

Procès-verbal

Le mardi 09 décembre 2025 à 18 heures 30, l'assemblée, régulièrement convoquée le 19 novembre 2025, s'est réunie sous la présidence de DE LUSTRAC Jean-Marc.

Secrétaire de la séance : POTEL Maryse

Présents : DE LUSTRAC Jean-Marc, CAMY Bruno, LASBUGUES Elisabeth, ROULAUD Jean-Jacques, POTEL Maryse, ROUMAGNE Magalie, PENAUD André, BARREAUX Bernadette, RAINETEAU Jean, BLET Richard, BRICAULT Charles, CAMUZET Stéphanie, FARQUE Christian, GARCIA Francis, HUET Gérard, MIOCIC Isabelle, MONTHEIL Catherine, MOURGUES Olivier, PINAUD Laurence, SILVESTRE Sandra

Représentés : CHABAUTY James représenté par MONTHEIL Catherine, COMTE Joël représenté par ROULAUD Jean-Jacques, BEAULIEU Damien représenté par POTEL Maryse, FABRE Michelle représentée par CAMY Bruno, GIN Anne-Marie représentée par FARQUE Christian, GUERRY Coralie représentée par ROUMAGNE Magalie, MAHÉ Jacques représenté par DE LUSTRAC Jean-Marc

Absents et excusés : ALLEAU Patrick, BOUSSETON Béatrice, CORINI Milène, GIVELET Martine, SAVIN Véronique

Ordre du jour :

Adoption du règlement intérieur du personnel

Organisation du temps de travail

Mise en place du travail à temps partiel

Instauration de la journée de solidarité

Mise en place des heures supplémentaires et complémentaires

Mise en place des autorisations spéciales d'absence

Mise en œuvre du compte épargne-temps (CET)

Mise œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Adoption du plan de formation

Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)

Instauration de la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire de ses agents dans le cadre d'une procédure de labellisation

Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade

Création d'un poste d'adjoint technique

Adhésion à l'option pare-feux de l'ATD16 pour les écoles

Avis sur la demande d'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement d'eau à usage d'irrigation agricole de COGEST'EAU ;

Proposition de gel des loyers du Hameau Rossignol pour 2026

Proposition de gel des loyers Route de Montignac pour 2026

Proposition de gel des loyers du Bar restaurant pour 2026

Proposition de gel des loyers du local ADMR pour 2026

Questions diverses

Délibérations du conseil :

ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL (N° 2025_DE_102)

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le règlement intérieur s'appuie sur des dispositions réglementaires et a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, en un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein des services.

Monsieur le Maire précise que le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Le règlement intérieur est un document écrit qui fixe les dispositions générales relatives à l'organisation du travail, la discipline ainsi que les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail dans la collectivité. Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voire indispensable à la bonne gestion du personnel ainsi que celle de certains risques. Il est destiné à tous les agents de la commune de La Boixe, titulaires et non-titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, mais aussi de leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Conformément à la réglementation, le comité social territorial a été saisi sur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité et a émis un avis favorable le 17 novembre 2025 sur la proposition de règlement intérieur de la commune de La BOIXE.

Aussi Monsieur le Maire propose l'adoption du règlement intérieur du personnel de la commune de La Boixe.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, décide d'approuver le règlement intérieur du personnel de la commune de La BOIXE, sur la base du document joint en annexe, à compter du 09 décembre 2025, d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

Délibération : adoptée

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL (N° 2025_DE_103)

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L611-2 ;

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

article 47 ;

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de L'État ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié 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 ;

Considérant l'avis du comité social territorial en date du 17 novembre 2025 ;

Considérant que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures ;

Considérant que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial ;

Considérant que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies ;

Considérant que la commune de la BOIXE est constituée des anciennes communes de VARS et de MONTIGNAC-CHARENTE qui ont appliqué cette durée du temps de travail ;

• **Le Maire informe l'assemblée :**

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures, soit 35 heures hebdomadaires. Elle est proratisée pour les agents à temps non complet, en fonction du nombre d'heures hebdomadaires du poste.

Elle est calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	-104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

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

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Le Maire propose à l'assemblée de :

1. Fixer de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35 heures par semaine, une durée supérieure générera des ARTT pour les agents concernés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux agents annualisés.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure). Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (RTT).

Durée hebdomadaire de travail	39h	38h	37h	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23,00 jours	18,00 jours	12,00 jours	6,00 jours
Temps partiel 90%	20,70 jours	16,20 jours	10,80 jours	5,40 jours
Temps partiel 80%	18,40 jours	14,40 jours	9,60 jours	4,80 jours
Temps partiel 50%	11,50 jours	9,00 jours	6,00 jours	3,00 jours

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire 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.

2. Déterminer le ou les cycles de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de La BOIXE est fixée selon deux types d'organisations du temps de travail :

- Les cycles hebdomadaires,
- Les plannings annualisés.

a. Les cycles hebdomadaires

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

- Les agents des différents services pourront bénéficier d'une durée hebdomadaire augmentée en fonction du poste occupé et de la nécessité de service, sous réserve de la validation du responsable hiérarchique, soit à :
 - 36 heures sur 5 jours avec 6 RTT (dont 1 jour de solidarité à déduire)
 - 37 heures sur 5 jours avec 12 RTT (dont 1 jour de solidarité à déduire)
 - 38 heures sur 5 jours avec 18 RTT (dont 1 jour de solidarité à déduire)
 - 39 heures sur 5 jours avec 23 RTT (dont 1 jour de solidarité à déduire)

Services administratifs

Du lundi au vendredi : la base du temps de travail est de 35 heures sur 4,5 jours à 5 jours, à temps complet.

- Plages horaires entre 8h et 18h30, selon les besoins du service.
- Pause méridienne obligatoire de 1 heure minimum.
- Prise de congés autorisée, sous réserve des besoins du service, après validation du responsable hiérarchique.

Médiathèque

Du mardi au samedi : la base du temps de travail est de 35 heures sur 5 jours, à temps complet.

En période estivale, du mardi au vendredi : la base est de 35 heures sur 4 jours à temps complet

- Plages horaires entre 9h et 19h
- Pause méridienne obligatoire d'1 heure minimum.
- Prise de congés autorisée, sous réserve des besoins du service, après validation du responsable hiérarchique.

France Services :

Du lundi au samedi : la base du temps de travail est de 35 heures sur 4,5 à 5 jours, à temps complet.

En période estivale, du lundi au vendredi : la base est de 35 heures sur 4 à 5 jours à temps complet

- Plages horaires entre 8h et 18h
- Pause méridienne obligatoire de $\frac{3}{4}$ d'heure minimum. En cas d'absence, cette pause peut être ramenée à 20 minutes rémunérée pour cause de remplacement.
- Prise de congés autorisée, sous réserve des besoins du service, après validation du responsable hiérarchique.

Services techniques

Du lundi au vendredi : le temps de travail est de 35 heures sur 4,5 jours à 5 jours, à temps complet.

- Plages horaires entre 6h et 18h selon la saison et les conditions climatiques.
- Pause méridienne obligatoire de $\frac{3}{4}$ d'heure minimum.
- Prise de congés autorisée, sous réserve des besoins du service, après validation du responsable hiérarchique.

Police municipale

Du lundi au vendredi : la base du temps de travail est de 35 heures sur 4,5 à 5 jours, à temps complet.

- Plages horaires entre 7h et 18h30, selon les besoins du service.
- Pause méridienne obligatoire de $\frac{3}{4}$ d'heure minimum.
- Prise de congés autorisée, sous réserve de la nécessité de service, après validation de l'autorité territoriale ou de la direction générale des services.

b. Les agents annualisés

Les périodes hautes sont les périodes scolaires durant lesquelles le temps de travail peut être établi de 36 à 44 heures/semaine, sur 4 à 4,5 jours par semaine pour les agents à temps complet.

Les périodes basses correspondent à des périodes de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération. L'ensemble des congés sont pris sur les vacances scolaires, excepté autorisation exceptionnelle, sous réserve de la nécessité de service, après validation du responsable hiérarchique.

Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- par la réduction du nombre de jours ARTT pour les agents concernés ;
- par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, les sept heures

de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant, à l'unanimité :

DÉCIDE :

- d'adopter les modalités d'organisation du temps de travail telles que proposées ci-dessus. Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 11 décembre 2025.

Délibération : adoptée

MISE EN PLACE DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL (N° 2025_DE_104)

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Que le temps partiel pour les agents employés par la commune de la Boixe est institué dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur suivantes :

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 123-8, L. 612-1 à L. 612-8 et L. 612-12 à L. 612-14,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21,

Considérant que les conditions d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant. Il lui appartient de définir les différentes modalités d'exercice du travail à temps partiel dans la collectivité dans les conditions et les limites des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Considérant qu'il existe deux catégories de temps partiel :

• Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation s'adresse :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement,
- Aux agents contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein.

Le temps partiel sur autorisation ne peut pas être inférieur à un mi-temps et est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

• Le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit s'adresse :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou non complet,
- Aux agents contractuels à temps complet ou non complet,

Le temps partiel de droit est accordé dans les cas définis par le CGFP et suivants :

- A l'occasion de chaque naissance, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- À l'occasion de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à une personne atteinte d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave, si cette personne est son conjoint, son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, un enfant à charge ou un ascendant,
- Si l'agent relève de l'une des catégories de handicap mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du médecin du travail.

Vu l'avis du comité social territorial en date du 17 novembre 2025.

Le Conseil municipal, sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : QUOTITES DU TEMPS DE TRAVAIL ET ORGANISATION DU SERVICE

- **Temps partiel sur autorisation**

- Pour les agents à temps complet :

L'exercice des fonctions à temps partiel **sur autorisation** est accordé selon les quotités fixées entre **50 et 99%** de la durée de travail des agents et dans la mesure où le bon fonctionnement des services le permet.

- Pour les agents à non complet :

Les quotités sont fixées limitativement à 50, 60, 70, 80 ou 90% et dans la mesure où le bon fonctionnement des services le permet.

- **Temps partiel de droit**

L'exercice des fonctions à temps partiel **de droit** est fixé selon les quotités de 50, 60, 70, 80% de la durée de travail des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

Le temps partiel peut être organisé dans un cadre :

- quotidien : le service est réduit chaque jour,
- hebdomadaire : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit,
- mensuel : la répartition de la durée du travail est inégale entre les différentes semaines du mois,

ARTICLE 2 : DEMANDE, AUTORISATION ET RENOUVELLEMENT

La demande initiale et de renouvellement doit être formulée par l'agent au moins 2 mois avant la date souhaitée.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

A l'issue de cette période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

Cas particulier : Le temps partiel sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise est prévu par l'article L.123-8 du CGFP.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise. La demande de renouvellement est faite 1 mois au moins avant le terme de la première période. Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de 3 ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

ARTICLE 3 : REFUS DU TEMPS PARTIEL

Pour le temps partiel sur autorisation et en cas de refus, l'employeur fait connaître à l'agent sa décision de refus par écrit, dans les conditions des articles L.211-2 à L.211-7 du code des relations entre le public et l'administration. La décision doit être motivée.

Le refus ou tout litige relatif à l'exercice du temps partiel peut être porté :

- Devant la commission administrative paritaire pour les fonctionnaires et stagiaires,
- Devant la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public.

ARTICLE 4 : REMUNERATION

Les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toute nature.

Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné.

Pour les quotités de travail à temps partiel égales à 80% et 90%, cette fraction est égale respectivement aux 6/7^{ème} (85,7%) et 32/35^{ème} (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein.

ARTICLE 5 : SUSPENSION

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, de paternité et du congé pour adoption. L'agent est rétabli dans les droits d'un agent à temps plein pendant la durée du congé.

Délibération : adoptée

INSTAURATION DE LA JOURNEE DE SOLIDARITE (N° 2025_DE_105)

Vu le Code Général de la Fonction Publique

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

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Vu la circulaire du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Social territorial en date du 17 novembre 2025.

Monsieur le Maire de La BOIXE rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions susvisées, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire. La décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique paritaire.

La journée de solidarité, qui finance des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est applicable à tous les agents (titulaires ou non titulaires). Elle correspond à un travail de 7 heures non rémunérées par un agent à temps complet. Le nombre d'heures non rémunérées à réaliser au titre de la journée de solidarité par un agent à temps non complet est calculé au prorata de leur temps de travail.

Après avis du CST du 17 novembre 2025, la journée de solidarité sera alors effectuée selon les services concernés dans les modalités suivantes :

- Pour les cycles de 36h à 40h (agents à temps plein et temps partiel) : par la réduction d'une journée de RTT ;

- Pour les agents en cycle annualisé, la journée de solidarité est intégrée dans le temps de travail.
- Pour les agents à 35h hebdomadaires : par la réalisation de 7 heures de plus au cours de l'année pour les agents à temps complet sur les temps non travaillés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE :

- d'instituer la journée de solidarité selon le dispositif suivant :
 - Pour les cycles de 36h à 40h (agents à temps plein et temps partiel) : par la réduction d'une journée de RTT ;
 - Pour les agents en cycle annualisé, la journée de solidarité est intégrée dans le temps de travail.
 - pour les agents à 35h hebdomadaires : par la réalisant de 7 heures de plus au cours de l'année pour les agents à temps complet sur les temps non travaillés.
- que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité technique paritaire compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.
- que l'autorité territoriale est chargée de l'exécution de la présente délibération, qui prend effet à compter du 01/01/2026

Délibération : adoptée

MISE EN PLACE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES (N° 2025_DE_106)

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et la liste des bénéficiaires proposée,

Vu le décret n°2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

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 du 17 novembre 2025,

Le Maire présente le projet de gestion des travaux supplémentaires que peuvent être appelés à effectuer les agents.

En effet, il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur la liste des emplois sur lesquels des travaux supplémentaires peuvent être effectués et sur les modalités d'indemnisation des heures complémentaires. Elles sont effectuées sur demande de Monsieur le Maire ou la Directrice générale des Services.

1 – Les bénéficiaires potentiels

Sont concernés :

- Les fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Les agents contractuels de droit public sur les mêmes bases que celles prévues pour les fonctionnaires assurant des missions de même nature et même niveau hiérarchique.

2 – Les emplois concernés

Filière	Missions	Nb agents
Administrative	Agent polyvalent, entretien des locaux, service cantine, surveillance	10
	Secrétariat, gestionnaire de dossiers, comptabilité, accueil, soutien aux services scolaires - Comptabilité	
Culturelle	Agent de médiathèque	2
Technique	soutien aux services scolaires	20
	Agent polyvalent, entretien des locaux, service cantine, surveillance, assistant éducation	
	Agent polyvalents des services techniques	
	chauffeur de bus	
	Cuisinier	
	Secrétariat, gestionnaire de dossiers, comptabilité, accueil, soutien aux services scolaires	
Agent spéc. écoles mat	Agent polyvalent, entretien des locaux, service cantine, surveillance, assistant éducation	1
Brigadier	Missions de sécurité	1

3.1 – Les heures complémentaires

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire prévue pour leur poste de travail, mais qui ne dépassent pas la durée du cycle de travail défini pour le poste de travail applicable à un agent à temps complet sont des heures complémentaires.

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.

Les heures complémentaires ne feront pas l'objet d'une majoration.

3.2 – Les heures supplémentaires

Le nombre d'heures supplémentaires est limité à 25 heures par mois et leur rémunération s'effectuera conformément aux dispositions du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Les agents autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pourront être appelés exceptionnellement à effectuer des travaux supplémentaires dans la limite de : 25 heures x quotité de temps partiel. Elles seront rémunérées sans majoration. La rémunération d'une heure supplémentaire 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 plein.

Le Maire rappelle que les heures supplémentaires sont préférentiellement récupérées sous forme d'un repos compensateur. Elles ne peuvent être indemnisées dans les conditions réglementaires que sur décision favorable de l'autorité territoriale.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du Conseil municipal adopte les conditions d'attributions et d'indemnisation proposées par le Maire.

Délibération : adoptée

MISE EN PLACE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (N° 2025_DE_107)

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.622-1 à L.622-7 et L.214-3 ;
Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 novembre 2025, ;

Les autorisations d'absences spéciales permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'événement ayant motivé l'absence.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées soit de plein droit :

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES

- Juré d'assises
- Témoin devant le juge pénal
- Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Mandat électif

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX

- Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)
- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A LA MATERNITE

- Examens médicaux obligatoires

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

- Naissance ou adoption
- Décès d'un enfant
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente

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

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

Le maire propose à l'Assemblée :

De prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

OBJET		DUREE	MODALITÉS
Mariage	De l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.
	De l'enfant, des pères et mères	3 jours ouvrables	
	Des grands-parents, petit enfant, frère, sœur, oncle,	1 jour ouvrable	

	tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur		
Décès Obsèques	Du conjoint (ou pacsé ou concubin)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.
	Des pères et mères	5 jours ouvrables	
	Des beaux-pères, belles-mères, des grands-parents, arrière grands-parents, petits-enfants, frères, sœurs,	3 jours ouvrables	
	Oncles, tantes, neveux, nièces, beaux-frères, belles-sœurs	1 jour ouvrable	
Décès d'un enfant âgé de plus de 25 ans	Si l'enfant n'a pas d'enfants	12 jours ouvrables	
	Si l'enfant a des enfants	14 jours ouvrables + 8 jours pouvant être pris (le cas échéant de manière fractionnée) dans un délai d'un an à compter du décès	
Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans -l'agent est le parent de l'enfant -l'agent a la charge effective et permanente de l'enfant		14 jours ouvrables + 8 jours pouvant être pris (le cas échéant de manière fractionnée) dans un délai d'un an à compter du décès	
Maladie très grave	D'un enfant	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.
	Des père, mère	3 jours ouvrables	- Jours éventuellement non consécutifs
	Des beau-père, belle-mère		
	Des grands-parents, arrière grands-parents, petit enfant	1 jour ouvrable	
Garde momentanée d'enfant ou soin d'un enfant malade		6 jours utilisables sur l'année 12 jours utilisables sur l'année si l'agent : ▪ Assume seul la charge de l'enfant ▪ Ou que son conjoint est à la recherche d'un emploi ▪ Ou que son conjoint ne bénéficie d'aucune	- Autorisation d'absence sous réserve des nécessités de service et présentation d'un justificatif (certificat médical du médecin traitant de l'enfant)

		autorisation d'absence rémunérée pour la garde d'un enfant (attestation de l'employeur du conjoint)	
--	--	---	--

- Il convient d'ajouter dans la liste des autorisations spéciales d'absence celles accordées pour mandat électif et celles liées à la parentalité :

Aménagement des horaires de travail de l'agent	Dans la limite maximale d'une heure par jour
Séances préparatoires à l'accouchement suivies par l'agent	Durée des séances
Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement	Durée des séances
Actes médicaux nécessaires en cas d'assistance médicale à la procréation	Durée de l'examen
Examens médicaux obligatoires dans le cadre du suivi de grossesse ou des actes médicaux nécessaires en cas d'assistance médicale à la procréation	Durée de l'examen
Entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément dans le cadre d'une procédure d'adoption	Durée de l'examen Maximum de 3 examens
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois

De plus, les agents et les agentes peuvent bénéficier de 3 ASA maximum pour les cas suivants :

- o La conjointe enceinte doit suivre des examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale,
- o La conjointe ou le conjoint doit suivre des examens médicaux nécessaires dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation

Un délai de route d'une ½ journée pourra être accordé par l'autorité territoriale lorsque la distance kilométrique de l'événement et la résidence administrative de l'agent est supérieur à 400 km (soit 1 journée pour 1 aller-retour).

BENEFICIAIRES

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- o Aux agents titulaires,
- o Aux agents stagiaires,

- o Aux agents contractuels,
- o Aux agents de droit privé, lorsque le Code du Travail prévoit des conditions moins favorables.

MODALITES D'OCTROI

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives.

Par ailleurs, une autorisation d'absence ne peut pas être accordée sur un jour où l'agent est en congé quel que soit le motif du congé. Elle sera accordée pour le jour de l'événement concerné et ne pourra faire l'objet de récupération si elle n'a pas pu être prise au moment de l'événement déclencheur.

CONSERVATION DES DROITS

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- o Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- o Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- o Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
- o Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

Le conseil municipal après en avoir délibéré :

- 1) **Accepte** les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées,
- 2) **Précise** que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 09 décembre 2025.

Délibération : adoptée

MISE EN OEUVRE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS (CET) (N° 2025_DE_108)

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

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

VU l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte épargne-temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article L.621-5 du Code Général de la Fonction Publique et à l'article 10 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application du compte épargne-temps dans la collectivité.

LES BÉNÉFICIAIRES DU CET

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les professeurs et assistants d'enseignement artistique.

L'OUVERTURE DU CET

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

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexé à la présente délibération, au Maire.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,
- Le report de jours de repos compensateurs
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,

Le CET peut être alimenté à hauteur de 10 jours maximum par an et plafonné à 60 jours.

LA PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET par l'agent pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexé à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31/12 de l'année.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 01/12, en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit fonctionnaire titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés.

L'agent devra demander le congé selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

L'INDEMNISATION DU CET

La monétisation des jours épargnés sur le CET ne sera possible que pour des situations particulières, après accord du Maire. Cette indemnisation financière sera forfaitaire par jour épargné selon la catégorie hiérarchique de l'agent et conformément à réglementation en vigueur (arrêté du

28 août 2009 NOR : BCFF0908998A) modifié par arrêté du 24 novembre 2023) qui prévoit actuellement les montants suivants :

- 1° Catégorie A et assimilé : 150 € ;
- 2° Catégorie B et assimilé : 100 € ;
- 3° Catégorie C et assimilé : 83 €.

L'indemnisation est limitée aux droits non-utilisés relevant des 4 premières semaines de congé annuel par période de référence sauf lorsque ces droits n'ont pas été consommés du fait d'un congé pour responsabilité parentale ou familiale.

LA CLÔTURE DU CET

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

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

L'assemblée délibérante après avoir entendu le Maire, après avis du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 17 novembre 2025 et après en avoir délibéré,

- **adopte** les propositions relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion, à l'indemnisation, à la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- **Valide** les différents formulaires annexés,
- **Précise** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 11 décembre 2025

Délibération : adoptée

MISE OEUVRE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) (N° 2025_DE_109)

Monsieur Le Maire expose que régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale au nom du principe de parité découlant de l'article L714-4 du Code Général de la Fonction Publique. Il se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) tenant compte du niveau d'expertise et de responsabilité du poste occupé mais également de l'expérience professionnelle et *le cas échéant des résultats collectifs du service (article L714-4 du Code Général de la Fonction Publique)* (part fixe, indemnité principale fixe du dispositif) ;
- d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) et *le cas échéant des résultats collectifs du service (nouveau : article 88 de la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié par la loi de transformation de la Fonction Publique)* (part variable).

Dans ce cadre, M Monsieur Le Maire informe, que suite à la création de la commune nouvelle de La BOIXE il convient de délibérer pour uniformiser l'IFSE et le CIA pour les agents.

Ce régime indemnitaire exige que, dans chaque cadre d'emplois, les emplois soient classés dans des groupes en prenant en compte la nature des fonctions (encadrement, pilotage, conception...), les sujétions et la technicité liées au poste. À chaque groupe est associé un plafond indemnitaire déterminé pour chaque part (IFSE et CIA).

La mise en place de ce dispositif indemnitaire nécessite ainsi :

- d'en définir la date d'effet et les bénéficiaires,
- de déterminer les groupes de fonctions en fixant les plafonds maxima de versement afférents à ces groupes et de répartir les emplois de la collectivité au sein de ceux-ci,
- d'en préciser les conditions d'attribution et de versement (périodicité, maintien en cas d'absence, réexamen...).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L712-1, L714-1 et L714-4 à L714-13,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique de l'État ;

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 27 août 2015 précisant la liste des indemnités pouvant être cumulées avec le RIFSEEP ;

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État 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'État,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État 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'État,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application au corps d'adjoints techniques des administrations de l'État 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'État,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'État 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'État,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage 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'État,

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application 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'État aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des techniciens supérieurs du développement durable 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'État

Vu le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres ;

Vu le tableau des effectifs,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 17/11/2025.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, décide d'Instituer à compter du 10/12/2025 le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel selon les modalités fixées ci-après ;

ARTICLE 1 : Date d'effet et bénéficiaires

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel, comprenant l'IFSE et le CIA, est mis en œuvre à compter du 10/12/2025 au profit des agents territoriaux de la collectivité relevant des cadres d'emplois prévus à l'article 2.

Le RIFSEEP est versé :

- aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;

ARTICLE 2 : Détermination des groupes de fonctions, de leur montant maximum, et répartition des emplois de la collectivité au sein de ceux-ci

Les montants plafonds de versement de l'IFSE et du CIA retenus sont ceux afférents aux groupes de fonctions déterminés par les services de l'État. Ils seront réévalués en cas d'évolutions ultérieures des montants de référence.

Ces montants plafonds sont établis pour un agent à temps complet, et seront réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour ceux exerçant leur activité à temps non complet ou à temps partiel.

Les emplois susceptibles d'être occupés au sein de la collectivité sont répartis dans les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au vu des critères suivants :

- les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- la technicité, l'expertise, l'expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- les sujétions particulières ou le degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel ;

Catégorie A

CADRES D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX, SECRETAIRES DE MAIRIE		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DE L'IFSE		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DU CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE	

Groupe 1	<i>Direction d'une collectivité, direction générale des services, fonctions administratives complexes</i>	36 210 € maximum	22 310 € maximum	6 390 € maximum
Groupe 2	<i>Direction adjointe d'une collectivité, responsable de plusieurs services,</i>	32 130 € maximum	17 205 € maximum	5 670 € maximum
Groupe 3	<i>Responsable d'un service, fonctions de groupe 4 avec sujétions particulières, expertise particulière...</i>	25 500 € maximum	14 320 € maximum	4 500 € maximum
Groupe 4	<i>Adjoint au responsable de service, chargé de mission, chargé de conseil, juriste, chargé de coordination, ...</i>	20 400 € maximum	11 160 € maximum	3 600 € maximum

Catégorie B

CADRES D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX,		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DE L'IFSE		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DU CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE	
Groupe 1	<i>Direction d'une structure, responsable de services ou de pôle, secrétaire de mairie, ...</i>	17 480 € maximum	8 030 € maximum	2 380 € maximum
Groupe 2	<i>Adjoint au responsable de structure, responsable de service ou de pôle avec sujétions spéciales (expertise rare et/ou multi domaines, déplacements fréquents ou contraintes professionnelles, pilotage ou coordination ou animation d'équipe, ...</i>	16 015 € maximum	7 220 € maximum	2 185 € maximum
Groupe 3	<i>Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, gestionnaire de dossier, chargé de conseil, encadrant d'usagers, ...</i>	14 650 € maximum	6 670 € maximum	1 995 € maximum

CADRES D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DE L'IFSE		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DU CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE	
Groupe 1	<i>responsable des services techniques, responsable du service restauration</i>	19 660 € maximum	13 760 € maximum	2 680 € maximum
Groupe 2	<i>adjoint au responsable de service</i>	18 580 € maximum	13 005 € maximum	2 535 € maximum
Groupe 3	<i>poste d'instruction avec expertise, autres fonctions</i>	17 500 € maximum	12 250 € maximum	2 385 € maximum

CADRES D'EMPLOIS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DE L'IFSE		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DU CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE	

Groupe 1	Responsable de service médiathèque,	16 720 € maximum	16 720 € maximum	2 280 € maximum
Groupe 2	Adjoint au responsable de la médiathèque,	14 960 € maximum	14 960 € maximum	2 040 € maximum

Catégorie C

CADRES D'EMPLOIS DES : ADJOINTS ADMINISTRATIFS, AGENTS SOCIAUX, ATSEM, ADJOINTS DU PATRIMOINE, ADJOINTS TECHNIQUES, AGENTS DE MAITRISE,		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DE L'IFSE		MONTANTS ANNUELS PLAFONDS DU CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	NON LOGE	LOGE POUR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE	
Groupe 1	Secrétaire de mairie, responsable d'un service, responsable sécurité, encadrement de proximité et d'usagers, emplois du groupe 2 avec sujétions spéciales (expertise rare et/ou multi domaines, déplacements fréquents ou contraintes professionnelles, pilotage ou coordination ou animation d'équipe...)	11 340 € maximum	7 090 € maximum	1 260 € maximum
Groupe 2	Chargé d'accueil, agent d'exécution, agent polyvalent, ATSEM	10 800 € maximum	6 750 € maximum	1 200 € maximum

FILIERE POLICE MUNICIPALE

Suite à la refonte du régime indemnitaire de la filière de police municipale issue du décret n°2024-614, une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) peut être versée aux fonctionnaires relevant de ladite filière. Elle remplace le précédent régime indemnitaire composé de l'indemnité spéciale mensuelle de fonction (ISMF) et de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT).

Composée d'une part fixe et d'une part variable, l'ISFE s'adresse désormais à l'ensemble des fonctionnaires des cadres d'emplois de la filière de police municipale.

Une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la filière de police municipale.

Elle s'adresse aux fonctionnaires des cadres d'emplois suivants :

- Cadre d'emplois des agents de police municipale,

MODALITÉS ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

L'ISFE est constituée d'une part fixe et d'une part variable, déterminées dans les conditions suivantes :

- La part fixe de l'ISFE est calculée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel,
- La part variable de l'ISFE est fixée dans la limite de montants réglementaires.

Il est ainsi fixé les taux et montants comme suit :

CADRES D'EMPLOIS	Part fixe	Part variable
------------------	-----------	---------------

Agents de police municipale	30%	1 260 €
-----------------------------	-----	---------

ARTICLE 3 : Conditions d'attribution et périodicité de versement de l'IFSE et du CIA

Les attributions individuelles d'IFSE sont effectuées à partir du groupe de fonctions, et selon les sujétions liées à l'emploi occupé et l'expérience professionnelle acquise par l'agent bénéficiaire définie suivant les critères suivants :

la capacité à exploiter l'expérience acquise et le parcours de l'agent - la connaissance de l'environnement de travail - l'approfondissement des savoirs techniques et des pratiques - la conduite de projets, l'encadrement, la coordination d'équipe, le niveau de responsabilité de gestionnaire public.

L'IFSE fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ;
- au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

Les critères sus-énumérés se traduiront dans le montant déterminé individuellement par voie d'arrêté pris par Le Maire.

L'IFSE est versée mensuellement.

Les attributions individuelles du CIA sont effectuées à partir du groupe de fonctions, et selon la valeur professionnelle et l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel selon les résultats professionnels sur les critères suivants :

la réalisation des objectifs - la capacité d'encadrement - l'autonomie dans son poste, les compétences professionnelles et techniques - l'initiative - la polyvalence - l'assiduité et la ponctualité - les qualités relationnelles et le respect de la hiérarchie - le sens du service public.

Le CIA étant déterminé par la manière de servir de l'agent, il n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre

Les critères sus-énumérés se traduiront dans le montant déterminé individuellement par voie d'arrêté pris par Le Maire.

Le CIA est versé en une seule fois par an.

ARTICLE 4 : Modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE en cas d'absence

Nonobstant les règles de retenue ou de maintien de l'IFSE, une retenue est opérée chaque jour de carence, décompté au titre des dispositions de l'article 115 de la loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018.

Nature de l'absence	Modulation
Congé de maternité, naissance, pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, d'adoption, paternité et d'accueil de l'enfant	■ Maintien dans les mêmes proportions que le traitement
Congé maladie (ordinaire)	■ Maintien dans les mêmes proportions que le traitement
CITIS/accident de service ou maladie professionnelle	■ Maintien dans les mêmes proportions que le traitement

Congé de Longue Durée	■ Suspension (sauf application rétroactive) *
Congé de longue maladie/de grave maladie	■ Suspension
Congé annuel ou autres	■ Maintien dans les mêmes proportions que le traitement
Période de préparation au reclassement	■ Maintien dans les mêmes proportions que le traitement
Temps partiel thérapeutique	■ Maintien dans les mêmes proportions que le traitement
Autorisations spéciales d'absence (motif familial ou autres) Absences pour motif syndical	■ Maintien dans les mêmes proportions que le traitement

Remarque : dès lors que l'absence ou le congé entraîne une suspension réglementaire de la rémunération, l'IFSE cesse d'être versée. Exemples : exclusion temporaire dans le cadre disciplinaire, congé parental, disponibilité etc.

ARTICLE 5 : CREDITS BUDGETAIRES ET ENTREE EN VIGUEUR

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 10/12/2025.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité d'Instituer à compter du 10/15/2025 le RIFSEEP selon les modalités fixées ci-dessus.

Délibération : adoptée

ADOPTION DU PLAN DE FORMATION (N° 2025_DE_110)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale

Vu les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 novembre 2025

Considérant ce qui suit :

La formation du personnel participe à la qualité des missions qui lui sont confiées.

Ainsi, la formation accompagne les changements propres à la collectivité (évolution des besoins de la population, des missions des services, des organisations, des outils etc...), dans une logique d'adaptation régulière, d'anticipation des mobilités internes et externes et donc d'accompagnement des parcours professionnels (le droit à la formation tout au long de la vie professionnelle étant consacré par la loi dans la fonction publique).

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par la collectivité, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de la collectivité et des agents. Toutes les collectivités territoriales doivent se doter d'un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation.

Le plan de formation doit permettre d'anticiper le développement de la structure, d'améliorer les compétences et l'efficacité du personnel

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation.

L'assemblée délibérante, décide

- D'instituer le plan de formation selon le dispositif en annexe.
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 09 décembre 2025.

Délibération : adoptée

MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) (N° 2025_DE_111)

Monsieur Le Maire expose que « le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu à l'agent public. Il favorise son développement professionnel et personnel. Il facilite son parcours professionnel, sa mobilité et sa promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet son adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées. »

A ce titre, le Code général de la fonction publique créé au profit des agents publics, un compte personnel d'activité (CPA) qui, dans la fonction publique, est constitué du compte d'engagement citoyen (CEC) et du compte personnel de formation (CPF). Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise les modalités d'application de ce dispositif.

Le compte personnel de formation permet à l'agent public de suivre une action de formation d'accéder à une qualification (diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle) ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris vers le secteur privé. Il n'inclut pas les formations d'intégration et de professionnalisation.

Il peut être mobilisé en lien avec :

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le congé pour bilan de compétences
- Le congé de transition professionnelle
- La préparation à un concours ou un examen professionnel
- Le compte épargne-temps.

Le CPF est automatiquement alimenté, à la fin de chaque année de 25 heures jusqu'à 150 heures maximum portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Une fois que le CPF atteint 150 heures, il n'est plus alimenté si les heures ne sont pas utilisées. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est-à-dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet. Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. L'agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a

précédemment acquis.

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent. Celui-ci doit demander l'accord écrit de l'autorité territoriale sur la nature et le contenu du projet d'évolution professionnelle, le calendrier et le financement de sa formation. Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé assuré par l'autorité territoriale ou le Centre de gestion destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois. Elle peut être contestée par l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP). Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité ou l'établissement qu'après avis de l'instance paritaire compétente. Toutefois, l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Cette formation ne peut être que différée dans l'année qui suit la demande.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service.

Dans le cadre du CPF, tout agent peut demander à bénéficier d'une formation avec prise en charge des frais pédagogiques et des frais de déplacement liés à la formation. A ce titre, il appartient à l'organe délibérant, de déterminer par délibération, les modalités de prise en charge du compte personnel de formation.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'adopter les règles de mise en œuvre du compte personnel de formation suivantes

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.422-8 à L.422-19,

Vu le Code du travail, notamment son article D.6323-22,

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

Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 modifiée portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique,

Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, notamment son article 9,

Vu la circulaire du Ministère de la Fonction Publique n°RDFF1713973C du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 novembre 2025,

Considérant qu'il convient de réglementer la prise en charge des frais afférents à l'utilisation du compte personnel de formation.

DÉCIDE

Article 1 :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- Présentation de son projet d'évolution professionnelle
- Programme et nature (*ex : licence professionnelle « métiers de l'administration territoriale »*) de la formation visée
- Organisme de formation sollicité
- Nombre d'heures requises
- Calendrier de la formation
- Coût de la formation et le cas échéant modalités de financement proposées par l'agent

Article 2 :

Les demandes sont instruites et font l'objet d'une réponse écrite par l'autorité territoriale dans un délai de 2 mois. Toute réponse défavorable est motivée.

Conformément à l'article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017, l'instruction s'appuiera sur les priorités suivantes :

- 1- Aux actions de formation visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ; les droits des personnes concernées peuvent être abondés d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures, en vue de faciliter l'accès aux formations qui leur permettront de réorienter leur parcours professionnel. Dans ce cas de figure, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin de travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.
- 2- Aux actions de formation visant à valider des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.
- 3- Aux actions de formation visant à préparer des concours et examens professionnels.
- 4- Aux agents ayant déjà reçu un refus de formation dans le cadre du CPF.
- 5- En dernier critère, à la formation la moins onéreuse.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par la collectivité ou l'établissement, notamment par le recours au catalogue de formations du CNFPT.

Enfin, en application de l'article L.422-12 du code général de la fonction publique, les demandes qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

L'instruction des demandes tiendra compte des critères suivants :

- Situation de l'agent
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté (dans la collectivité ou l'établissement, ancienneté dans le poste)
- Nécessités de service
- Calendrier de la formation
 - Coût de la formation

Par ailleurs, un accès prioritaire aux formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre de l'utilisation du CPF pour certains agents :

- Agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4 ;
- Agents en situation de handicap ;
- Agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle.

De plus, l'obtention d'une certification professionnelle « CléA » figurera dans les priorités des demandes de formation. L'accès au certificat « CléA » ne pourra être que reporté dans la limite d'une année en raison des nécessités de service. De plus, conformément à la réglementation, la prise en charge financière d'une certification « CléA » se fera et ce quand bien même l'enveloppe prévue pour le financement du CPF serait d'un montant inférieur.

Article 3 :

La mise en œuvre d'une action de formation dans le cadre du compte personnel de formation prend la forme d'une convention écrite conclue entre la collectivité ou l'établissement et l'agent.

Dans l'hypothèse où l'agent souhaite effectuer une formation mais ne dispose pas de droits suffisants, il peut, avec l'accord de l'autorité territoriale, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande. L'agent bénéficiaire d'un CDD ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

L'agent et la collectivité ou l'établissement concluront une convention d'utilisation anticipée des droits du compte personnel de formation.

L'autorité territoriale est autorisée à conclure toutes les conventions relatives aux actions de formation relevant du compte personnel de formation.

Article 4 :

Toutes les actions de formation ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail.

Article 5 :

Conformément à l'article 9 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017, les actions de formation sont prises en charge selon les règles suivantes :

- Plafond horaire : 20 euros,
- Et un plafond par action de formation : 2 000 euros,

Article 6 :

Les frais engendrés par le suivi des actions de formation au titre du compte personnel de formation sont pris en charge dans la limite de 50 % plafonné à 500 €euros par action de formation.

Les frais comprennent :

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel),
- Les frais de péages et parking,
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

Le remboursement sera accordé sur production de justificatifs auprès de l'autorité territoriale.

Article 7 :

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais avancés par la collectivité ou l'établissement.

Article 8 :

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Délibération : adoptée

INSTAURATION DE LA PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE A LA PROTECTION SOCIALE
COMPLEMENTAIRE DE SES AGENTS DANS LE CADRE DUNE PROCEDURE DE
LABELLISATION (N° 2025_DE_112)

Le Conseil Municipal

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 17 novembre 2025 ;

L Maire précise que, pour les collectivités locales, participer à la protection sociale complémentaire, à l'instar de ce qui se pratique dans le secteur privé, c'est répondre au moins partiellement à un enjeu naturellement social, par une meilleure protection des agents dans les situations de demi-traitement, mais aussi de santé en favorisant notamment la prévention et l'accès aux soins lourds.

Selon les dispositions du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Ainsi, le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, dispose que l'employeur peut choisir entre la convention de participation ou la labellisation dans le cadre du versement d'une aide sociale auprès des organismes de complémentaire santé et prévoyance.

La convention de participation dont le principe est la sélection d'un seul organisme de complémentaire labellisé, dans le cadre d'un appel à la concurrence lancé par la collectivité, permet une gestion plus unitaire du dispositif, mais l'agent n'a que le choix d'adhérer ou de ne pas adhérer dans ce cas.

La labellisation permet la portabilité de la participation d'une collectivité à une autre (détachement, mutation...), la liberté de choix par l'agent de sa complémentaire parmi les organismes dont les contrats sont labellisés (liste disponible sur le site de la DGCL) ; le dispositif peut être revu chaque année.

Dans les deux cas, les contrats et règlements devront, pour être éligibles à la participation des collectivités, respecter certains principes de solidarité.

Dans le domaine de la santé et de la prévoyance, après avoir recueilli l'avis du comité technique, la collectivité souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.

Pour tenir compte des spécificités liées à la fusion de communes qui est intervenue au 01/01/2025 et afin de ne pas pénaliser les agents, la commune maintiendra, dans les mêmes conditions, la participation pour les agents de Montignac-Charente à la convention de participation établie antérieurement avec le Centre de Gestion de la Charente. Les agents auront un délai de 3 ans pour souscrire un contrat labellisé.

Après en avoir délibéré le Conseil municipal décide :

- De retenir la procédure dite de labellisation,
- De participer à compter du 01/01/2026, à la garantie risque santé et prévoyance, maintien de salaire souscrite de manière individuelle par ses agents de la manière suivante :
 - 10 € par mois pour la prévoyance par agent
 - 20 € par mois pour la santé
- De participer financièrement garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis versera directement le montant de la participation à l'agent,
- De maintenir la participation à la convention de participation pour les agents de Montignac-Charente à la convention de participation établie antérieurement avec le Centre de Gestion de la Charente. Les agents auront un délai de 3 ans pour souscrire un contrat labellisé.
- D'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

Délibération : adoptée

DÉTERMINATION DES TAUX DE PROMOTION POUR LES AVANCEMENTS DE GRADE (N° 2025_DE_113)

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L522-27 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial réuni le 17 novembre 2025,

Considérant qu'il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Social Territorial, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade ⁽¹⁾. Il peut varier entre 0 et 100%.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de fixer les ratios d'avancement de grade pour la Mairie de La Boixe comme suit :

CATEGORIE	CADRE D'EMPLOIS	GRADE D'ORIGINE	GRADE D'AVANCEMENT	TAUX (%)
-----------	-----------------	-----------------	--------------------	----------

C	Adjoint administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} Classe	100 %
C	Agents spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal 2 ^{ème} classe des écoles maternelles	Agent spécialisé principal 1 ^{ère} classe des écoles maternelles	100 %
C	Adjoint territoriaux du patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	100 %
C	Adjoint techniques territoriaux	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	100 %

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité d'adopter les ratios ainsi proposés.

Délibération : adoptée

CRÉATION DUN POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE (N° 2025_DE_114)

Monsieur le maire informe l'assemblée que, 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.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Il convient de renforcer l'équipe des services techniques par un agent qui sera en capacité de conduire l'ensemble des véhicules et engins de la collectivité.

Le recrutement est envisagé au 1^{er} avril 2026.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide :

- la création d'un emploi d'adjoint technique territorial à temps complet à compter du 1^{er} avril 2026 ;
- de modifier ainsi le tableau des emplois
- d'inscrire au budget les crédits correspondant

Délibération : adoptée

ADHESION A L'OPTION PARE-FEUX DE L'ATD16 POUR LES ECOLES (N° 2025_DE_115)

Vu l'article L 5511-1 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que : « Le département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale. Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demande, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier. »

Outre ses missions traditionnelles d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'assistance juridique, l'Agence intègre l'offre d'ingénierie numérique et informatique proposée, jusqu'en 31 décembre 2017, par le SDITEC (Syndicat Départemental Informatique et Technologies de Communication).

Vu la délibération N°43-423-BP 2013 du conseil général de la Charente en date du 21 décembre 2012 proposant la création d'une agence technique départementale,

Vu la délibération N°14-001 de l'Assemblée générale constitutive de l'ATD16 en date du 6 février 2014 approuvant les statuts de l'agence technique départementale,

Vu la délibération N° 2017-11_R01 et son annexe, de l'Assemblée générale extraordinaire du 8 novembre 2017 modifiant les statuts de l'ATD16,

Vu le dernier barème de participation adopté par le Conseil d'Administration de l'ATD16,

Considérant de l'intérêt de la collectivité pour une telle structure,

Après délibération à l'unanimité, les membres du Conseil Municipal :

- **DÉCIDE** de souscrire à la mission optionnelle de l'ATD16

- « **Pare-feux** » incluant notamment :
 - Dimensionnement initial et évolution dans le temps,
 - Supervision, analyse de la sécurité et mises à jour,
 - Sauvegarde et restauration de la configuration à chaque modification,
 - Intervention et remplacement en cas de défaillance matérielle,
 - Un pare-feu est mis à disposition par site disposant d'un accès à internet.

Cette délibération vaut uniquement pour les écoles.

- **PRÉCISE** que cette mission optionnelle sera exercée selon les dispositions et conditions énoncées dans les statuts et le règlement intérieur de l'ATD16, prévoyant un délai de préavis de deux années civiles pleines.
- **APPROUVE** le barème prévisionnel de la cotisation annuelle correspondante.

Délibération : adoptée

Avis sur la demande d'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement d'eau à usage d'irrigation agricole déposée par COGESTEAU (N° 2025_DE_116)

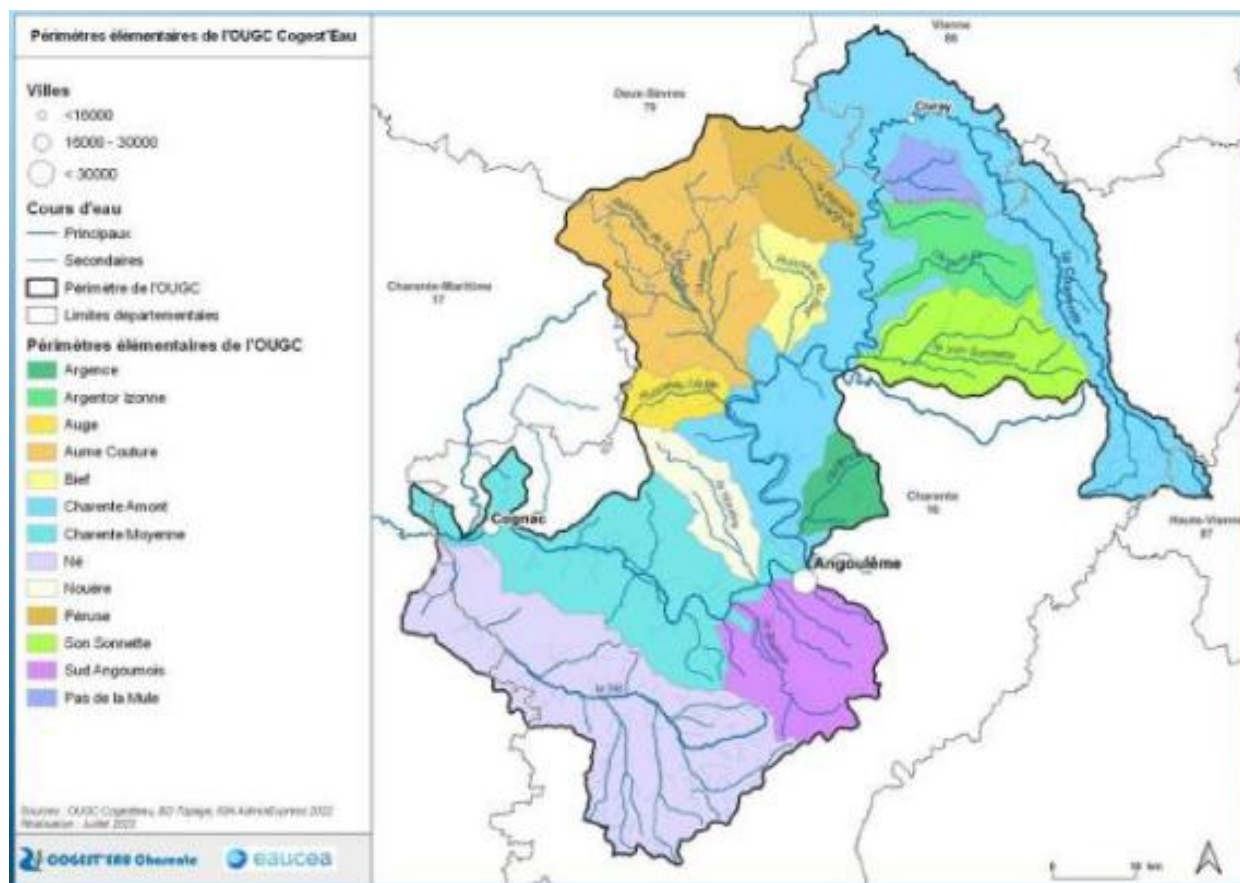
Vu le courrier de la Préfecture de la Charente reçu le 30/10/2025, demandant l'avis de la collectivité sur la demande d'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement d'eau à usage d'irrigation agricole déposée par COGEST'EAU,

Vu le code de l'environnement, et notamment son article L122-1,

Vu le dossier soumis à enquête publique,

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que la Préfecture a sollicité l'avis de la collectivité sur la demande d'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement d'eau à usage d'irrigation agricole déposée par l'Organisme Unique de Gestion Collective (OUGC) COGEST'EAU, qui a demandé l'ouverture d'une enquête publique préalable à l'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement sur périmètre de l'OUGC COGEST'EAU pour une durée de 15 ans maximum et portant sur 52 Mm³ d'eau (toutes périodes et tous types de prélèvements inclus).

Le périmètre de gestion collective concerné occupe près de 395 000 ha, répartis sur 323 communes et 5 départements de la région Nouvelle-Aquitaine :



L'ensemble de ce territoire (comme tout le département de la Charente) est couvert par une Zone de Répartition des Eaux (ZRE). Les ZRE sont définies par l'article R211-71 du code de l'environnement comme des "zones présentant une insuffisance, autre qu'exceptionnelle, des ressources par rapport aux besoins".

Les OUGC doivent légalement déposer une demande d'Autorisation Unique Pluriannuelle (AUP) pour tous les prélèvements d'eau relevant de leur périmètre. En l'occurrence, l'OUGC COGEST'EAU a déposé une deuxième demande d'AUP, la première — délivrée le 20 avril 2017 — ayant été annulée par la Cour d'appel de Bordeaux le 15 juin 2021, avec effet au 1er avril 2022, suite au recours judiciaire déposé par cinq associations environnementales.

L'autorisation de prélèvement d'eau demandée est indispensable pour organiser la gestion collective et durable de l'eau dans le bassin, tout en répondant aux besoins des irrigants qui participent à la protection de l'agriculture en France et à sa souveraineté agricole et alimentaire. Elle permet de mieux contrôler les prélèvements d'eau à grande échelle et d'en évaluer les effets cumulés. La demande d'autorisation, portée par l'OUGC COGEST'EAU, doit respecter les règles du code de l'environnement afin de limiter et compenser les impacts liés aux usages agricoles, dans un cadre juridique strict.

Les volumes sollicités sont précisés par bassin/sous-bassin, par lieu de prélèvement (cours d'eau et nappes d'accompagnement, eaux souterraines...) et par période (étiage, intermédiaire, hautes eaux ou annuelle).

Exemple des volumes objectifs 2030 sollicités pour l'AUP 2024, toutes ressources confondues sur le périmètre de l'OUGC COGEST'EAU :

Volumes en Mm³	Période d'étéage (basses eaux)	Période intermédiaire (additionnel de printemps) *	Période hivernale (hautes eaux)	Période annuelle	Période hivernale (hautes eaux)	Période annuelle
Nom du périmètre élémentaire	Cours d'eau et nappes d'accompagnement			Eaux stockées déconnectées	Réserve de substitution	Eaux souterraines
Charente amont	23.008	5.750	0.680	0.3543	0.634	4.520
dont Bonnardelière	4.900	1.155	0.207			
dont ex-Péruse 6a	1.108	0.260	0.001			
Pas de la Mule/Cibiou	0.180		0.002			
Aume couture	2.570**		0.128		3.05	
Son-Sonnette	0.750		0.005		0.688	
Argentor-Izonne	0.550		0.007	0.05		
Péruse	0.512		0.019			
dont ex Péruse 6b	0.302					
Bief	0.170		0.010		0.1	
Argence	0.200		0.002			
Auge	0.260		0.007		0.285	
Sud Angoumois	0.700		0.039	0.3278		
Nouère	0.320		0.003		0.22	
Né	0.220	0.200	0.029	0.5585	0.4	
Charente moyenne	0.900	0.160	0.081	0.265		
Total	30.340	6.110	1.012	1.56	5.38	4.520

Les volumes objectifs de l'AUP2 à échéance 2030 sont en moyenne inférieurs de 8% par rapport aux volumes de l'AUP1, eux-mêmes sensiblement égaux aux objectifs de retour à l'équilibre notifiés par le préfet coordinateur de bassin Adour Garonne en 2020.

L'autorisation de volume ne garantit pas que le volume total sera disponible ou nécessaire chaque année, mais sert de plafond sécuritaire pour assurer la disponibilité administrative de l'eau pour l'irrigation en fonction des variations climatiques annuelles. En effet, chaque campagne d'irrigation est gérée de manière collective et concertée, par des comités de suivi d'étéage hebdomadaires et des comités de ressources en eau, réunissant l'ensemble des acteurs de l'eau (OUGC, OFB, DDT, SIAEP, EPTB, gestionnaires de barrages, fédération de pêche, Chambre d'Agriculture...) et garantissant la coordination de gestion permettant d'assurer le respect des milieux et une utilisation durable des ressources hydriques. Lorsque les seuils

d'alertes sont atteints sur un bassin, des restrictions ou interdictions d'irrigation sont prises sur ce bassin par arrêté préfectoral (quel que soit le volume prélevable théoriquement autorisé).

Avant et pendant toute la campagne d'irrigation, COGEST'EAU suit :

- Les conditions météorologiques ;
- Les conditions hydrologiques des cours d'eau ;
- L'état de recharge des nappes ;
- L'état de remplissage des retenues de soutien d'étiage Lavaud et Mas Chaban ;
- Le besoin des cultures.

Sur la base de ces informations recueillies hebdomadairement, après concertation lors des cellules de suivi de l'étiage, l'OUGC :

- Communique chaque semaine des informations aux irrigants concernant les mesures et les consignes à respecter ;
- Évalue hebdomadairement les besoins par rapport au soutien d'étiage sur la Charente, à partir des deux retenues, pour éviter l'atteinte du débit d'objectif d'étiage à la station Vindelle, en partenariat avec l'EPTB et le Conseil Départemental de Charente ;
- Définit les volumes hebdomadaires prélevables par bassin en période d'été ;
- Met en place des mesures complémentaires au volume hebdomadaire maximum selon la spécificité des bassins, notamment des tours d'eau ou des jours d'arrêt d'irrigation si nécessaire.

A l'instar de la première, la nouvelle demande d'AUP de COGEST'EAU porte sur une durée de 15 ans. Cette durée est nécessaire pour permettre à l'OUGC de garantir aux irrigants de son périmètre de gestion la stabilité juridique nécessaire pour inscrire leur activité dans la durée et leur procurer une visibilité et une stabilité économique nécessaires pour se projeter et investir dans leur activité.

Aussi, il est proposé au conseil municipal

- DE SE PRONONCER concernant la demande d'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement d'eau à usage d'irrigation agricole déposée par COGEST'EAU ;
- D'AUTORISER le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal de La Boixe rejette la demande d'autorisation unique pluriannuelle de prélèvement d'eau à usage d'irrigation agricole déposée par COGEST'EAU.

Délibération :
19 abstentions – 8 contre : rejetée

PROPOSITION DE GEL DES LOYERS DU HAMEAU ROSSIGNOL POUR 2026 (N° 2025_DE_117)

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil municipal qu'actuellement treize logements sont occupés par les locataires du Hameau Rossignol. Il est proposé à l'assemblée d'augmenter ou non le montant des loyers et de l'acompte sur charges pour l'année 2026 selon l'indice de référence des loyers en vigueur.

Considérant que les revenus des résidents du Hameau sont généralement modestes, le Maire propose de ne pas appliquer d'augmentation au montant des loyers du Hameau Rossignol pour 2026.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du Conseil municipal décident de reconduire le gel des loyers et acomptes sur charges des studios et appartements à usage d'habitation du Hameau Rossignol et de la Maison des Assistantes Maternelles pour l'année 2026 nonobstant le nouvel indice de référence des loyers en vigueur.

Délibération : adoptée

PROPOSITION DE GEL DES LOYERS ROUTE DE MONTIGNAC POUR 2026 (N° 2025_DE_118)

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'actuellement deux logements sont occupés par des locataires Route de Montignac (Vars). Il est proposé à l'assemblée d'augmenter ou non le montant des loyers et des charges pour l'année 2026 selon l'indice de référence des loyers en vigueur.

Considérant que ces logements sont des logements d'urgence dont les revenus des occupants sont généralement modestes, le Maire propose de ne pas appliquer d'augmentation au montant des loyers et des charges des logements Route de Montignac pour 2026.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du conseil décident de reconduire le gel des loyers et des charges des logements à usage d'habitation Route de Montignac pour l'année 2026 nonobstant le nouvel indice de référence des loyers en vigueur.

Délibération : adoptée

PROPOSITION DE GEL DES LOYERS BAR RESTAURANT POUR 2026 (N° 2025_DE_119)

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal qu'actuellement le logement du bar restaurant situé 2 Bis Rue du Croissant fait partie intégrante du bail du bar restaurant. Il est proposé à l'assemblée d'augmenter ou non le montant des loyers et des charges pour l'année 2026 selon l'indice de référence des loyers en vigueur.

Monsieur Le Maire propose de ne pas appliquer d'augmentation au montant du loyer et des charges du logement 2 Bis Rue du Croissant et du Bar restaurant pour 2026.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du conseil décident de reconduire le gel des loyers et des charges du logement à usage d'habitation du Bar Restaurant 2 Bis Rue du Croissant pour l'année 2026 nonobstant le nouvel indice de référence des loyers en vigueur.

Délibération : adoptée

PROPOSITION DE GEL DES LOYERS DU LOCAL ADMR POUR 2026 (N° 2025_DE_120)

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil municipal qu'actuellement le local situé 19 Route de Montignac (Vars) est occupé par l'Association d'Aide à Domicile en Milieu Rural (ADMR). Il est proposé à l'assemblée d'augmenter ou non le montant des loyers et de l'acompte sur charges pour l'année 2026 selon l'indice de référence des loyers en vigueur.

Considérant qu'il s'agit d'une association, Monsieur Le Maire propose de ne pas appliquer d'augmentation au montant des loyers du local occupé par l'ADMR pour 2026.

Après en avoir délibéré à la majorité, les membres du Conseil municipal décident de reconduire le gel des loyers et acomptes sur charges des loyers de ce local pour l'année 2026 nonobstant le nouvel indice de référence des loyers en vigueur.

Délibération : adoptée

GESTION DE LA ZONE NATURELLE DE L'HIPPODROME DE MONTIGNAC-CHARENTE : APPEL A PROJET 2026 CONTRAT NATURA 2000 (N° 2025_DE_121)

Afin d'assurer l'entretien du centre de l'hippodrome tout en respectant ce milieu fragile qui est une zone Natura 2000, une convention de prestation pourrait-être établie avec une entreprise prestataire.

Cette opération serait éligible à l'appel à projet 2026 porté par la Région Nouvelle-Aquitaine sur le site Natura 2000 « Vallée de la Charente en amont d'Angoulême ».

L'action "Fauchage d'une prairie humide par la commune de LA BOIXE ", d'un montant prévisionnel de 16 706,77€ est en effet envisagée sur la période suivante : juin 2026 à décembre 2028.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, valide l'opération et autorise Monsieur le Maire à déposer un dossier l'appel à projet 2026 porté par la Région Nouvelle-Aquitaine sur le site Natura 2000 « Vallée de la Charente en amont d'Angoulême » et à signer tous les documents afférents à cette opération.

Délibération : adoptée

DE LUSTRAC Jean-Marc
Président de séance