

Procès-verbal du Conseil municipal du lundi 06 juillet 2026

réuni à 20h00 en Mairie
Salle du conseil municipal

SÉANCE DU 06 JUILLET 2026

Date de convocation :	30/06/2026
Nombre de conseillers :	En exercice : 27
	Présents : 21
	Absents : 6
	Pouvoirs : 6
	Votants : 27

L'an deux mille vingt-six, le lundi six du mois de juillet, le Conseil municipal de Bourgbarré, régulièrement convoqué selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT, s'est réuni à vingt heures à la Mairie, salle du Conseil municipal, sous la présidence de Franck MORVAN,

Présents : AGRESTA Caroline, ANGER-LEPAROUX Claudine, BAUDOIN Hervé, BOURDAIS Jean-Louis, DISGECMEZ Aurélia, ESTEVE Lionel, FALAISE Céline, GIBOIRE Christelle, HOUDOUX Alain, LE CHÊNE Véronique, MARTEL Aurélie, MARTINO Agostino, MORALES Marjorie, MORVAN Franck, PEROCHAIN Erica, PERRON-PILLON Marie-France, PORTAIL Xavier, RAFIER Margeorie, ROSÉ Gwenola, SERVANT Fabien, SORAIS Jean-Paul.

Absents excusés ayant donné pouvoir : BUISSET Rudolf (Pouvoir à PEROCHAIN Erica), LERAY Jérémie (Pouvoir à MARTINO Agostino), MANCELLE Alan (Pouvoir à ANGER-LEPAROUX Claudine), MANOURY Baptiste (Pouvoir à SORAIS Jean-Paul), POUTEAU Virginie (Pouvoir à AGRESTA Caroline), YARDIN Jérôme (Pouvoir à Christelle GIBOIRE).

Secrétaire de séance : DISGECMEZ Aurélia

Le Président de séance constate que le quorum est atteint et que le Conseil municipal peut commencer ses travaux conformément à l'article L.2121-17 du CGCT. Les membres du Conseil municipal reconnaissent que les convocations ont été régulières et qu'une note de synthèse était bien annexée aux convocations.

ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE

N°	N° DELIB	INTITULE	Rapporteur
1		Nomination du secrétaire de séance	Franck MORVAN
2		Présentation de l'association BRUDED	
3		- Approbation du Procès-verbal de la séance du 05 juin 2026 - Approbation du Procès-verbal de la séance du 08 juin 2026	Franck MORVAN
4	DCM 2026-059	FINANCES – Adoption du Règlement budgétaire et financier	Rudolf BUISSET
5	DCM 2026-060	RESSOURCES HUMAINES – Modification du tableau des effectifs	Franck MORVAN
6	DCM 2026-061	RESSOURCES HUMAINES – Modalités d'utilisation du Compte Epargne Temps	Franck MORVAN
7	DCM 2026-062	RESSOURCES HUMAINES – Modification du Règlement intérieur sur le temps de travail	Franck MORVAN
8	Questions diverses	Communication des décisions municipales prises par le Maire par délégation du Conseil municipal : DECISION MUNICIPALE N°2026-005 – Fixation d'un tarif pour la bourse aux livres organisée par la Médiathèque	Franck MORVAN



1. Nomination du secrétaire de séance

Le Conseil municipal décide de nommer Mme DISGECMEZ Aurélia comme secrétaire de séance.



2. Présentation de l'Association BRUDED



3. Approbation du Procès-verbal des séances du Conseil municipal du 05 juin et du 08 juin 2026

Rapporteur : M. Franck MORVAN, Maire

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'approuver les procès-verbaux des séances du conseil municipal en date du 05 juin et du 08 juin 2026, si ceux-ci n'appellent aucune observation ou remarque.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- **APPROUVE** les procès-verbaux des séances du conseil municipal en date du 05 juin et du 08 juin 2026 ;

Ces procès-verbaux seront publiés sur le site Internet de la Commune dans les 8 jours suivant la présente séance du conseil municipal.



4. DELIBERATION N° 2026-059 – FINANCES – Adoption du Règlement budgétaire et financier

Rapporteur : M. Franck MORVAN, Maire

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1612-30,
Vu l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe),
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu la délibération n°2023.21 du 10/10/2023 approuvant le passage à la M57,
Vu le projet de Règlement budgétaire et financier en annexe,
Vu l'avis favorable de la Commission Finances du 29 juin 2026,*

EXPOSÉ :

Le référentiel M57 étend l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF) aux communes, à leurs groupements et à leurs établissements afin d'améliorer la gestion et la transparence de l'information budgétaire et comptable.

En année d'élection, l'adoption du RBF doit intervenir avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée et pourra être révisé et actualisé tout au long de la mandature par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

Le règlement budgétaire et financier (RBF) formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales (CGCT).

A cet égard, conformément à l'article L1612-30 du CGCT, il précise :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation de ces autorisations,
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice. Il définit également des règles internes de gestion propres dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des pôles et services gestionnaires de crédits, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, A L'UNANIMITÉ,

Par 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstentions,

DÉCIDE :

- **D'ABROGER** le règlement budgétaire et financier actuellement en vigueur,
- **D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.



5. DELIBERATION N°2026-060 – RESSOURCES HUMAINES – Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : M. Franck MORVAN, Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligation des fonctionnaires,

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

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu le décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 relatif aux dispositions générales aux fonctionnaires de catégorie C de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2010-329 du 22 mars 2010 relatif aux dispositions statutaires des fonctionnaires de catégorie B de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2006-1695 du 22 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires des fonctionnaires de catégorie A de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des adjoints d'animation territoriaux,

Vu le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux,

Vu le décret n°2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des adjoints du patrimoine territoriaux,

Vu le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux,

Vu le décret n°92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emploi des agents spécialisés des écoles maternelles territoriaux,

Vu le décret n°88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux,

Vu le décret n°2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux,

Vu le décret n°2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques,

Vu le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emploi des attachés territoriaux,
 Vu la délibération n°2026-005 du 12 janvier 2026 relative à la dernière mise à jour du tableau des effectifs,
 Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 23 juin 2026,
 Vu l'avis favorable de la Commission Finances-Ressources Humaines en date du 18 mai 2026,

CONSIDERANT la nécessité d'actualiser le tableau des effectifs de la collectivité,

EXPOSÉ :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, notamment lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade ou promotions internes ou encore de modifier le temps de travail des agents.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que suite à certains changements, des postes doivent être créés et des postes doivent être modifiés quant au temps de travail.

Il est proposé au conseil municipal la modification, la création et la suppression des postes suivants :

Temps de travail (en centième)	Modification du temps de travail	Poste	A compter du	Observation
20.25 H	24 H	Adjoint technique principal de 2 ^e classe	01/09/2026	Modification de temps de travail suite à un départ en retraite d'un autre agent
25.5 H	27 H	Adjoint technique	01/09/2026	Modification de temps de travail suite à un départ en retraite d'un autre agent
29,05 H	26 H	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	01/09/2026	Modification de temps de travail suite à un départ en retraite de l'agent
26,7 H	25.5 H	Adjoint d'animation	31/08/2026	Modification de temps de travail suite à un départ en retraite de l'agent
15.5 H	20 H	Adjoint du patrimoine principal de 1 ^{ère} classe	05/09/2026	Modification du temps de travail suite à une réorganisation du service

Temps de travail (en centième)	Poste à supprimer	Poste à créer	A compter du	Observation
35 H	Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	08/07/2026	Création d'un poste dans le cadre d'un avancement de grade d'un agent du service administratif
31 H	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	01/09/2026	Création d'un poste dans le cadre d'un avancement de grade d'un agent du PTA
30,1 H	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	01/09/2026	Création d'un poste dans le cadre d'un avancement de grade d'un agent du PEEJ
35 H	Rédacteur principal 2 ^e classe	Attaché	08/07/2026	Création d'un poste dans le cadre d'une promotion interne d'un agent du service administratif
35 H	Adjoint du patrimoine principal 1 ^{ère} classe	Assistant de conservation du patrimoine	08/07/2026	Création d'un poste dans le cadre d'une promotion interne d'un agent du service communication culture
32.5 H	ATSEM principal 1 ^{ère} classe		01/11/2026	Suppression d'un poste suite à un départ en retraite
31 H		ATSEM principal 2 ^e classe	31/08/2026	Création d'un poste suite à un départ en retraite
26 H	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Adjoint technique	01/09/2026	Création d'un poste suite à un départ en Retraite (modification de grade)

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, A l'UNANIMITÉ :

Par 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstentions,

- **APPROUVE** la modification, la création et la suppression des postes, telles que présentées dans le tableau ci-dessus;
- **AUTORISE** la mise à jour du tableau des effectifs du personnel ;
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget au chapitre 012 ;
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.



6. DELIBERATION N°2026-061 – RESSOURCES HUMAINES – Compte épargne temps – Modalités d'utilisation

Rapporteur : M. Franck MORVAN, Maire

Vu le décret n°2025-1135 du 26 novembre 2025,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 23 juin 2026,

Vu l'avis favorable de la commission Ressources-Humaines/Finances en date du 18 mai 2026,

EXPOSÉ :

Monsieur Franck MORVAN, Maire, expose au Conseil Municipal que le compte épargne-temps (C.E.T.) a été instauré et cadré dans la collectivité depuis 2014 (délibération n°2014-130).

La modification du règlement du temps de travail en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2025 a instauré la possibilité de monétisation du C.E.T. pour les agents.

Il est proposé au Conseil municipal de modifier les modalités d'utilisation du Compte épargne temps, suite à la parution du décret n°2025-1135 du 26 novembre 2025, et de limiter désormais à 5 jours par an et par agent la monétisation des jours éligibles du CET afin de gagner en visibilité dans la constitution du budget.

Ainsi, voici les nouvelles modalités d'utilisation du C.E.T. proposées au Conseil municipal :

⇒ Le droit au CET :

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), réglementé par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet sur un emploi permanent peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- Être employé de manière continue ;
- Avoir accompli au moins 1 an de service ;

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Un fonctionnaire stagiaire, un agent en contrat aidé ou un personnel engagé à la vacation ne peut pas ouvrir de CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve notamment ses droits à l'avancement et à la retraite. Durant cette période, l'agent génère donc des droits à congés annuels.

⇒ Les modalités d'ouverture :

L'ouverture du compte épargne temps se fait à la demande expresse de l'agent par le biais d'un formulaire type transmis par le service des Ressources Humaines à l'agent. Le CET peut être ouvert à tout moment.

⇒ Les modalités d'alimentation :

Depuis le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale, il n'y a plus de plafond d'alimentation annuel. La limite de cumul est fixée

réglementairement à 60 jours sur le compte de l'agent (hors arrêtés modificatifs exceptionnels tels que 2019 – Covid et 2024-JO portant la limite à 70 jours sur l'année concernée).

Il est toujours possible d'alimenter son compte épargne temps tant que le plafond de 60 jours n'est pas atteint. Les agents qui avaient épargné plus de 60 jours avant la parution du décret du 20 mai 2010, conservent le bénéfice de l'intégralité de ces jours, mais ne peuvent plus en épargner d'autres.

Le compte épargne temps peut être alimenté en journée par le report :

- Des jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels pour un temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année (proratisés pour les agents à temps partiel) ;
- Des jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 jours par an ;
- Des jours de RTT.
- Des repos compensateurs (heures supplémentaires)

L'alimentation par demi-journée n'est pas possible.

La demande d'alimentation est adressée au service des Ressources Humaines avant l'échéance du 31 janvier de l'année N pour les jours de RTT et pour les congés annuels.

Pour les agents annualisés sur cycle scolaire, la demande d'alimentation est à adresser avant l'échéance du 30 septembre de l'année N.

⇒ **Les modalités d'utilisation :**

Les jours épargnés sur un compte épargne temps peuvent être consommés sous forme de congés et/ou peuvent faire l'objet d'une indemnisation.

- **Prise de congé :**

La demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne temps.

Il peut demander à bénéficier de tous ses jours de congé épargnés sur son CET à la fin des congés suivants :

- Congé de maternité ou d'adoption ;
- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé de solidarité familiale.

L'administration ne peut pas le refuser.

Conformément à l'article 8 du décret du 26 août 2004, les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité. Ainsi, pendant la période de congés pris au titre du CET, l'agent conserve sa rémunération, ses droits à avancement, à retraite et à congés.

Les jours de congés sont validés par le supérieur hiérarchique selon un délai de prévenance de 2 semaines.

L'agent est informé annuellement des congés pris au titre du CET.

- **Monétisation :**

- Le nombre de jours épargnés par l'agent est inférieur ou égal à 15 jours

Dans les conditions de l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels, l'agent ne peut consommer les jours épargnés exclusivement que sous forme de congés.

- Le nombre de jours épargnés par l'agent est supérieur à 15 jours

Les 15 premiers jours ne pourront être consommés exclusivement que sous forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels.

Au-delà des 15 jours, l'agent dispose de 3 possibilités :

- le maintien des jours sur le CET, en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés ;
- l'indemnisation forfaitaire des jours épargnés sur le CET dans la limite de 5 jours par an et par agent ;
- la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) dans la limite de 5 jours par an et par agent

À SOULIGNER : dans le cadre de l'option entre l'indemnisation forfaitaire et la prise en compte pour la RAFP, les jours concernés sont retranchés du CET à la date d'exercice de l'option.

Ce droit d'option doit être exercé au plus tard le 31 janvier de l'année suivante et le 30 septembre de l'année N pour les agents annualisés.

L'agent peut exercer son droit d'option chaque année, c'est-à-dire, même s'il a initialement prévu d'épargner ses jours pour une utilisation ultérieure sous forme de congés, il peut changer d'avis et demander la monétisation de son CET l'année ou les années suivantes.

En l'absence d'exercice d'une option par l'agent à la clôture du CET :

- fonctionnaire CNRACL, les jours excédant quinze jours sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ;
- fonctionnaire IRCANTEC ou agent contractuel de droit public, les jours excédant quinze jours sont indemnisés.

➤ L'indemnisation forfaitaire des jours épargnés sur le CET

Cette indemnisation est prévue par l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, et applicable à la fonction publique territoriale.

A compter du 1^{er} janvier 2024, aux termes de l'article 4 dudit arrêté, « les montants forfaitaires par jour [...] sont fixés par catégorie statutaire de la manière suivante » :

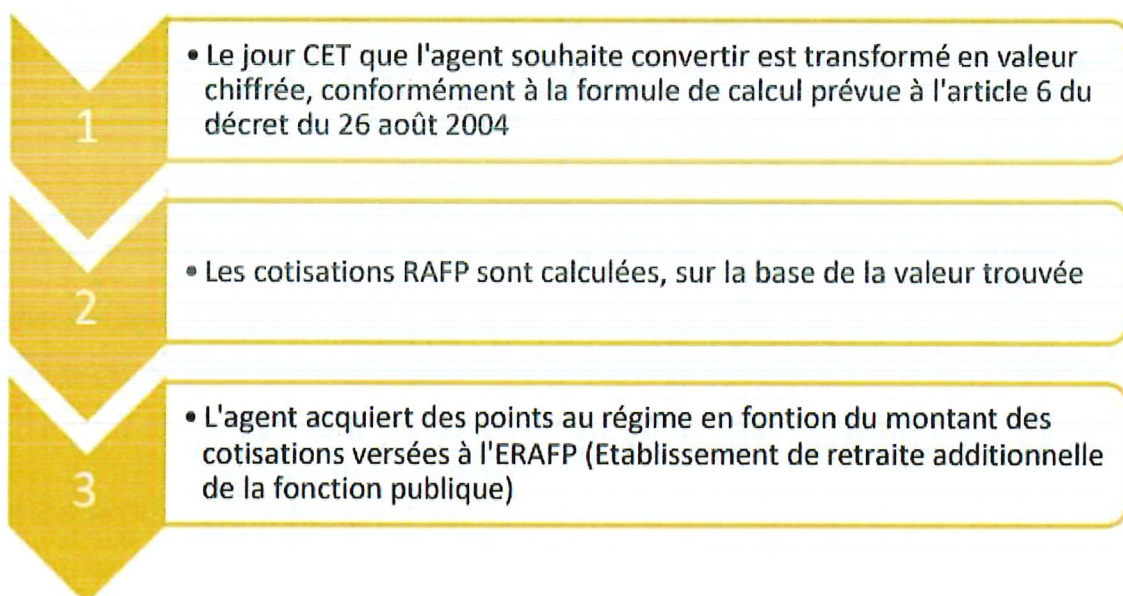
- 1° Catégorie A et assimilé : 150 € ;
- 2° Catégorie B et assimilé : 100 € ;
- 3° Catégorie C et assimilé : 83 €.

L'indemnisation forfaitaire des jours intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait. Elle s'effectuera en fonction des montants en vigueur à la date de la demande. Il n'est pas possible d'indemniser un demi-jour.

➤ La prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Il s'agit ici de convertir des droits CET en épargne retraite.

Le dispositif comporte trois étapes :



Conformément à l'article 6 précité, chaque jour de CET pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique est valorisé en application de la formule suivante :

$$V = M / (P + T)$$

Dans cette formule :

- V correspond à l'indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique. Cette indemnité est prise en compte dans l'assiette de la cotisation au RAEP sans application du plafond de 20 % du traitement brut indiciaire qui encadre en principe les éléments de rémunération compris dans cette assiette en application de l'article 2 du décret du 18 juin 2004 relatif à ce régime.

- M correspond au montant forfaitaire par catégorie statutaire ;

- P correspond à la somme des taux de la contribution sociale généralisée (CSG) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) dont l'assiette est définie par l'article L. 136-1-1 du Code de la sécurité sociale, soit une assiette de 98,25%, soit un taux final de (98,25% de 9,20% + 98,25% de 0,50%) soit 9,52%

- T correspond aux taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et l'employeur. Le taux de cotisation à la charge du bénéficiaire est égal à 100 %, diminué de la CSG et de la CRDS, soit 100% - (98,25% de 9,20% + 98,25% de 0,50%) soit 100%-9,52% soit 90,48% L'employeur supporte une cotisation dont le taux est identique à celle mise à la charge du bénéficiaire : le taux global de cotisation au RAEP est donc de 90,48% x 2 soit 180,96%

1ère étape : valorisation du jour CET

La valeur retenue par jour CET sera donc, pour les agents :

- de catégorie A : $150 / [9,52\% + 180,96\%] = 150 / 190,48\% = 78,74$ euros
- de catégorie B : $100 / [9,52\% + 180,96\%] = 100 / 190,48\% = 52,49$ euros
- de catégorie C : $83 / [9,52\% + 180,96\%] = 83 / 190,48\% = 43,57$ euros

2° étape : calcul des cotisations à l'ERAEP

L'indemnité calculée ci-dessus donne lieu à une cotisation à la charge du bénéficiaire dont le taux, égal à 100 %, est diminué de la contribution sociale généralisée et de la contribution au remboursement de la dette sociale.

Ce taux est donc de 100 % - (98,25% de 9,20% + 98,25% de 0,50%) soit 100% - 9,52% soit 90,48%

Ce taux est donc appliqué, pour chaque jour CET, à la valeur calculée à la 1ère étape.

Pour chaque jour CET que le fonctionnaire choisi d'intégrer au sein du RAFF, sont donc versées :

- pour la catégorie A : une cotisation agent de $78,74 \times 90,48\% = 71,24$ euros, et une cotisation employeur du même montant, soit 142,48 euros de cotisations.
- pour la catégorie B : une cotisation agent de $52,49 \times 90,48\% = 47,49$ euros, et une cotisation employeur du même montant, soit 94,98 euros de cotisations.
- pour la catégorie C : une cotisation agent de $43,57 \times 90,48\% = 39,42$ euros, et une cotisation employeur du même montant, soit 78,84 euros de cotisations.

3^e étape : acquisition de points au régime RAFF

Le montant des cotisations versées à l'ERAFP est converti en points RAFF. La valeur d'acquisition du point est de 1,2317 euros pour 2019.

Pour un jour inscrit au CET converti en épargne retraite, l'agent acquerra :

- pour la catégorie A : $142,48 / 1,2317 = 115,67$ soit 116 points
 - pour la catégorie B : $94,98 / 1,2317 = 77,11$ soit 78 points
 - pour la catégorie C : $78,84 / 1,2317 = 63,99$ soit 64 points
- (Le nombre de points est arrondi au point supérieur pour un jour).

⇒ La conservation des jours de CET :

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET en cas :

- De changement de collectivité suite à une mutation ou d'un détachement
- De mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- De mise en position hors cadre
- De mise en disponibilité
- De mise à disposition
- D'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle
- De congé parental ou de présence parentale
- De détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.

En cas de mutation et d'intégration directe, les droits acquis au titre du CET sont conservés, mais la gestion incombera à la collectivité d'accueil (transfert du CET dans la collectivité d'accueil). Toutefois par convention, les collectivités d'origine et d'accueil peuvent prévoir les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par l'agent.

Les modalités d'alimentation complémentaire et d'utilisation du CET seront celles prévues dans la collectivité d'accueil.

⇒ La clôture du CET :

Le CET ne peut être clôturé que lorsque tous les jours épargnés ont été soldés. La clôture doit faire l'objet d'une demande expresse de l'agent adressée, sous couvert de sa hiérarchie au service des Ressources Humaines.

En cas de cessation définitive d'activité, les droits doivent être soldés : à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

A cette fin, l'administration ne peut s'opposer à la demande de congés au titre du compte épargne temps.

En cas de décès d'un agent ayant ouvert un CET, ses ayants droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, A L'UNANIMITE :

Par 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstentions,

- **APPROUVE** les nouvelles modalités d'utilisation du compte épargne temps dans la collectivité (possibilité de monétisation des jours éligibles du CET limitée à 5 jours par an et par agent),
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer, en cas d'arrivée ou de départ d'un agent en possession d'un CET, une convention entre les deux employeurs, indiquant les modalités financières de transfert des droits accumulés par l'agent ; et tous documents y afférents,
- **DIT** que la présente délibération annule et remplace toutes les délibérations antérieures relatives au compte épargne temps.



7. DELIBERATION N°2026-062 – RESSOURCES HUMAINES – Modification du Règlement sur le temps de travail à compter du 6 juillet 2026

Rapporteur : M. Franck MORVAN, Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47),

Vu le Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu le Décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la Circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

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

Vu la délibération en date du 16 octobre 2001 sur la mise en place des 35h et son protocole de mise en place de son protocole d'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT),

Vu la délibération N°2008-298 en date du 08 juillet 2008 instituant la journée de solidarité,

Vu la délibération N°2013-009 en date du 15 janvier 2013 instituant le temps partiel au sein de la collectivité,

Vu la délibération N°2014-130 en date du 09 décembre 2014 instituant le compte épargne temps,

Vu la délibération N°2021-088 adoptant le règlement du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2022,

Vu la délibération N°2025-071 en date du 8 septembre 2025 adoptant le règlement du temps de travail à compter du 8 septembre 2025,

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 23 juin 2026,

Vu l'avis favorable de la commission Ressources-Humaines/Finances en date du 18 mai 2026,

Vu le projet de règlement sur le temps de travail annexé,

EXPOSÉ :

Monsieur Franck MORVAN, Maire, expose au Conseil Municipal qu'une mise à jour du Règlement du temps de travail est nécessaire afin d'intégrer la limitation du nombre de jours indemnisables du compte épargne temps suite à la parution du décret n°2025-1135 du 26 novembre 2025.

La version modifiée du règlement du temps de travail sera diffusée dans tous les services pour affichage.

Considérant la nécessité d'harmoniser et de formaliser les évolutions des pratiques et des procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, A L'UNANIMITÉ :

Par 27 voix pour, 0 voix contre, 0 abstentions,

- **ADOPTER** le règlement du temps de travail modifié ci-annexé à compter du 6 juillet 2026,
- **DIRE** que la présente délibération annule et remplace toutes les délibérations antérieures relatives au temps de travail.



8. QUESTIONS DIVERSES

Communication des décisions municipales prises par le Maire par délégation du Conseil municipal :
DECISION MUNICIPALE N°2026-005 – Fixation d'un tarif pour la bourse aux livres organisée par la Médiathèque



L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire clôture la séance du conseil municipal à 21 heures 00 minutes.

Séance comprenant les délibérations du n°2026-059 au n°2026-062.

Le Maire,



Franck MORVAN

La Secrétaire de séance,

Aurélia DISGECMEZ