

DELIBERATIONS
Réunion du Conseil Municipal
Lundi 15 décembre 2025

Date de convocation : mardi 9 décembre 2025

PRESENTS : Monique Bois, Yohann Brunet à partir de 19h15, Vincent Chenu, Éric Gerber, Pierre Éric Girod, Patricia Guyonnet, Remi Ledoux, Vanessa Panhaleux, Patrick Pierre, Philippe Renard

EXCUSÉS : Mathieu Billaud, Anne Courbier, Virginie Deschamps

ABSENTS : Filipe Gomes

PROCURATIONS : Nathalie Dumagnier à Monique Bois

ORDRE DU JOUR

1. APPROBATION DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 SEPTEMBRE 2025
2. DELIBERATION SUR LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION
3. DELIBERATION SUR L'INDEMNITE HORAIRE DES TRAVAUX COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES
4. DELIBERATION FIXANT LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, HEBERGEMENT ET REPAS
5. DELIBERATION SUR LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS
6. DELIBERATION FIXANT LES CRITERES D'APPRECIATION LORS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
7. ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE LA COMMUNE
8. ADOPTION DU PROTOCOLE DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL DE LA COMMUNE
9. ADHESION A LA CONVENTION DE LA MUTUELLE DE SANTE EMPLOYEUR MNT PROPOSEE PAR LE CDG
10. CONVENTION DE LA MEDECINE DU TRAVAIL AVEC LE CDG
11. CONVENTION AUTOUR DE L'ASSURANCE STATUTAIRE CNP CONDITIONS 2026
12. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON-PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE : 2,87 HEURES
13. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON-PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE : 30 HEURES
14. DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT : 35 HEURES
15. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON-PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN SAISONNIER : 30,89 HEURES
16. DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT : 30,89 HEURES
17. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON-PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE : 17,50 HEURES (MI TEMPS)
18. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
19. DELIBERATION SIGNATURE SECONDE CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE GRAND POITIERS (2026-2030)
20. BAFA DE TERRITOIRE : PARTICIPATION AU FINANCEMENT 2026
21. DELIBERATION POUR LE VERSEMENT DU RESTE A CHARGE COMMUNAL 2025 DU FONDS DE CONCOURS NATURE ET TRANSITION
22. REGLEMENT DU CIMETIERE NATUREL
23. NUMEROTATION DE PARCELLES
24. ACQUISITION DE PARCELLES : ABORDS DES PLATANES
25. DEMANDE DE SUBVENTION PAR L'ACCA

26. DELIBERATION CONVENTION POUR LE MARCHE DE PRODUCTEUR 2026
27. INTEGRATION DE PARCELLES COMMUNALES AU PARC NATUREL URBAIN DE GRAND POITIERS
28. QUESTIONS DIVERSES

Secrétaire de séance : Vanessa Panhaleux

Monsieur le Maire remercie Yohann Brunet pour le signalement d'un document manquant lors de l'envoi de la convocation et des pièces jointes accompagnant le projet de délibérations.

1. APPROBATION DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL 8 SEPTEMBRE 2025

Monsieur le Maire fait approuver le Procès-Verbal de la séance du Conseil municipal en date du 8 septembre 2025.

Vu le procès-verbal du 8 septembre 2025,

Le Conseil Municipal, à la demande du Maire et après en avoir pris connaissance, approuve le Procès-Verbal de la séance du 8 septembre 2025.

Pour	7
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

DIVERS AUTOUR DU REGLEMENT INTERIEUR ET MISE A JOUR DES REGLES STATUTAIRES

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la mise en place du règlement intérieur pour le personnel communal.

Cette proposition de règlement intérieur a pour objectif de fixer les règles notamment en matière de santé et de sécurité, de discipline, d'organisation du travail, d'absence, d'utilisation des locaux et des équipements... donc, de protéger la commune mais aussi ces agents. M. le Maire précise que la mise en œuvre de ce règlement intérieur doit être autorisée par une délibération du conseil, après avis du Comité Social Territorial qui est l'instance de dialogue social de la fonction publique territoriale.

Ce règlement intérieur est accompagné de la mise en place ou de la mise à jour de plusieurs règles statutaires.

2. DELIBERATION SUR LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.421-1 à L.424-1 relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie, les articles L.422-8 à L.422-19 portant sur le Compte Personnel de Formation, et les articles L.422-21 à L.422-35 relatifs aux dispositions de formation propres à la fonction publique territoriale,
- Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels,
- Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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.
- Vu l'avis du Comité social territorial en date du 4 novembre 2025,

M. le Maire rappelle aux membres de l'assemblée que l'article L422-4 du Code général de la fonction publique précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un Compte Personnel d'Activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Le Compte Personnel d'Activité se compose de deux comptes distincts :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF),
- Et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics, c'est à dire aux fonctionnaires et aux contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet, ainsi qu'aux agents involontairement privés d'emploi, sous réserve de la prise en charge des allocations de retour à l'emploi par la collectivité/l'établissement, ou sous réserve, pour l'agent en disponibilité, d'une demande de réintégration.

Le CPF permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification (niveau 3_niveau CAP non atteint).

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 (dans ce cas de figure, l'agent doit produire un avis du médecin du 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).

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle (en particulier s'inscrivant dans un dispositif de certification professionnelle « Cléa ») ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle, toute action de formation qui vise à :

- **Accéder à de nouvelles responsabilités**, par exemple exercer des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de cadre d'emplois ou de grade (préparation aux concours et examens, etc.) ;
- **Effectuer une mobilité professionnelle** (et le cas échéant géographique), par exemple pour changer de domaine de compétences (un agent occupe un poste à dominante juridique et souhaite s'orienter vers un poste budgétaire et demande à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler, etc.) ;
- **S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle**, y compris dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise, etc.

Les agents peuvent donc solliciter leur CPF pour :

- Suivre une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;
- Suivre une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public ;
- Suivre une action proposée par un organisme ayant souscrit aux obligations de déclarations prévues par le code du travail.

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante.

Certaines formations sont considérées par les textes règlementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- **L'obtention d'une certification professionnelle « Cléa »** s'inscrit dans le champ des formations obligatoires (l'accès au certificat est de droit). L'employeur ne peut que reporter le bénéfice de cette formation dans la limite d'une année en raison des nécessités de service ;
- La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au RNCP ;
- **La préparation aux concours et examens professionnels.**

L'agent qui souhaite mobiliser son CPF sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Le CPF peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Par ailleurs, il convient de préciser que les formations qui figurent aux plans de formation des collectivités sont réalisées principalement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), notamment les formations de préparation aux concours ou les formations contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui sont incluses dans le CPF.

En dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur, l'employeur territorial prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF.

Ainsi et en application de l'article 9 du décret n° 2017-928 modifié, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité.

L'employeur peut également prendre en charge les frais annexes conformément au décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements.

M. le Maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'assemblée :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- Plafond par an et par agent : 1000 euros dans un plafond de 3 agents maximum par an.

Article 2 : Prise en charge des frais annexes

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel d'activité ...

- Prise en charge dans la limite de 500 euros par action de formation

Les frais annexes occasionnés comprennent :

- Les frais de déplacement (l'agent devra utiliser son véhicule personnel),
- Les frais de péages et parking,
- Les frais de repas concernant le repas du midi et du soir (si hébergement) élément amendé après les échanges autour de la délibération concernant les remboursements de frais de déplacement, point 4.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

Article 3 : Demande d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale le formulaire prévu à cet effet et joint en annexe.

Article 4 : Instruction des demandes

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale en lien avec le supérieur hiérarchique et l'adjoint/e au domaine préposé.

Article 5 : Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées 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 (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) 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.

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- Situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- Nombre de formation déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Calendrier

Article 6 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.

Le refus peut être motivé notamment sur les fondements tels que :

- Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- Les nécessités de service (le calendrier de la formation n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des pré-requis pour suivre la formation souhaitée ou la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur pour l'instruction des demandes).

L'administration doit recueillir l'avis de la Commission Administrative paritaire (CAP) préalablement à un troisième refus portant sur une demande d'utilisation par un agent du CPF pour une action de même nature.

L'agent peut contester toute décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du CPF devant la CAP.

Article 7 : Entrée en vigueur

Les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

Article 8 : Recours

M. le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérécoours citoyen accessible par le biais du site www.telerecoours.fr.

Les échanges s'engagent autour d'une prise en charge de formation destinée éventuellement à faire quitter la collectivité à un agent. Monsieur le Maire précise que c'est la règle et cela permet aux agents de faciliter une promotion interne, d'acquérir des compétences supplémentaires surtout pour les agents d'une petite collectivité qui n'ont pas d'avantages contrairement aux collectivités plus importantes. Il est important de donner du sens à leur quotidien, les former, les aider à prendre goût à être ici.

Concernant ce financement, il s'agit de proposer un complément à ce que l'agent doit prendre en charge lui-même.

Il est présenté que les formations gratuites proposées par le CNFPT ne répondent pas toutes aux besoins des collectivités. Il a par exemple été nécessaire de financer en interne une formation sur les allergies et l'adrénaline pour nos agents.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

- **ADOpte** les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation telles que proposées.

Pour	10
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

3. DELIBERATION INSTAURANT L'INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAUX COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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

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

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

Vu l'avis du comité social territorial en date du 2 décembre 2025 ;

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Les heures supplémentaires et les heures complémentaires sont des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale pour les agents de catégorie A, B et C. Ces heures n'ont pas vocation à se répéter indéfiniment : elles doivent rester ponctuelles et exceptionnelles.

Les heures supplémentaires et complémentaires seront réalisées sur demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique, pour garantir l'exécution des missions de service public.

Les heures complémentaires concernent les agents à temps non complet et les heures supplémentaires concernent les agents à temps complet. Les missions s'orientent principalement autour des remplacements de collègues absents ; de la mise en place de l'accueil de loisirs...

Synthèse des règles de compensation des heures supplémentaires et complémentaires

	MODALITES DE COMPENSATION	
	REPOS COMPENSATEUR	INDEMNISATION
<p>HEURES SUPPLEMENTAIRES</p> <p>Sont les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail à 35h.</p> <p>La compensation des heures supplémentaires est, sous réserve des nécessités de service, réalisée en priorité sous la forme d'un repos compensateur.</p> <p>A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées.</p> <p>La compensation des heures</p>	<p>Autorisée pour les catégories A, B et C.</p> <p>Autorisé, sous réserve d'une délibération.</p> <p>Le temps du repos compensateur est d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées par l'agent.</p> <p>Une majoration est possible selon les modalités suivantes et par délibération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heures supplémentaires de nuit : majoration de 100% (heures réalisées entre 22h00 et 7h00) - Heures supplémentaires de dimanche et jour férié : majoration des 2/3 	<p>Autorisée pour les catégories B et C.</p> <p>Non autorisée pour les agents de catégorie A, sauf pour les agents appartenant à la filière médico-sociale, exception faite des cadres d'emplois des médecins et des psychologues territoriaux (et sous réserve d'une délibération).</p> <p>Autorisée sous réserve d'une délibération.</p> <p>La rémunération horaire est déterminée en prenant pour base exclusive le montant du traitement brut annuel de l'agent concerné au moment de l'exécution des travaux, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence. Le montant ainsi obtenu est divisé par 1 820.</p> <p>Le versement des IHTS est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accomplies. S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles de percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est inférieur à 10.</p> <p><u>Le paiement des heures supplémentaires effectuées est réalisé de la façon suivante :</u></p>

<p>supplémentaires se fait dans la limite de 25 heures mensuelles.</p> <p>Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Heure supplémentaire « normale » : Les 14 premières heures supplémentaires sont multipliées par 1,25 ; Au-delà, elles sont multipliées par 1,27. - Heure supplémentaire de nuit : majoration de 100 % (heures réalisées entre 22h00 et 7h00), - Heure supplémentaire de dimanche et jour férié : majoration des 2/3.
<p style="text-align: center;">HEURES COMPLEMENTAIRES</p> <p>Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires</p>	<p>Quelle que soit la catégorie, les heures complémentaires ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et n'ouvrent droit qu'à la seule indemnisation.</p>	<p>Autorisée pour les agents de catégorie A, B et C ayant réalisé des heures complémentaires, de bénéficier d'une indemnisation si cela est prévue par délibération.</p> <p>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.</p> <p>Le recours aux heures complémentaires donnant lieu à indemnisation mensuelle est subordonné à la mise en œuvre par l'employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures complémentaires accomplies. S'agissant des personnels exerçant leur activité hors de leurs locaux de rattachement, un décompte déclaratif contrôlable peut remplacer le dispositif de contrôle automatisé. Un décompte déclaratif peut également être utilisé pour les sites dont l'effectif des agents susceptibles d'effectuer des heures complémentaires est inférieur à 10.</p>

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

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

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

L'agent qui aura effectué des heures supplémentaires, devra en faire la demande.

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

Le repos compensateur des heures supplémentaires :

Le temps de repos compensateur des heures supplémentaires effectuées pour nuit, dimanche ou jours fériés sera majoré conformément à la réglementation en vigueur :

- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

L'indemnisation des heures supplémentaires :

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

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

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

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

II. Instauration de l'indemnisation horaire pour travaux complémentaires

Ces heures seront indemnisées, conformément au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020, avec majoration conformément à la réglementation en vigueur :

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

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

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

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

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

Catégorie	Cadres d'emplois	Emplois	Heures supplémentaires		Heures complémentaires
			Repos compensateur	Indemnisation	Indemnisation
B	Rédacteurs Territoriaux	- Secrétaire générale de mairie	✓	✓	✓

C	Adjoint Administratifs Territoriaux	- Agent Administratif	✓	✓	✓
C	Agents techniques territoriaux	- Agent technique polyvalent, ATSEM, entretien des locaux, surveillance périscolaire	✓	✓	✓
C	Adjoint d'animation territorial	- Directrice périscolaire - Animateur	✓	✓	✓

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

- **ADOpte** les modalités de mise en œuvre de l'indemnité relative aux heures complémentaires et supplémentaires telles que proposées.

Pour	10
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

4. DELIBERATION FIXANT LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DES REPAS, ET D'HEBERGEMENT

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique.

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

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

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

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 4 novembre 2025 ;

Le Maire rappelle que les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, stage, formation) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas et d'hébergement exposés dans ce cadre, sous la forme d'une indemnité ou de stage mission.

Les frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents en mission sont à la charge de l'établissement.

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

La prise en charge des différents frais est effective en cas d'ordre de mission préalablement délivré à l'agent par la commune.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'instaurer par délibération, le régime d'application des indemnités de mission et de stage.

Mme Panhaleux constate que c'est un barème plus généreux que celui du CHU.

C'est l'application du barème actuel fourni par le Centre de gestion, sur justificatifs et sur un trajet du plus court de ville en ville.

Monsieur le Maire précise que c'est une carence qui a été constatée lors de la formation BPJEPS de Mme Meurin.

M. le Maire propose :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les déplacements des agents en mission sont à la charge de l'établissement. Sont bénéficiaires :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels sur emploi permanent,
- Les agents mis à disposition du Centre de Gestion,
- Les agents sous contrat de droit privé.

Article 2 : Remboursement des frais kilométriques

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

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

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

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

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

Article 3 : Remboursement des frais d'hébergement

Indemnité de mission en métropole :

	Taux de base	Grandes villes (+ de 200000 hab) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	Au réel sur un plafond de : 90 €	Au réel sur un plafond de : 120 €	Au réel sur un plafond de : 140 €
Repas (Déjeuner et dîner)	Au réel sur un plafond de : 20 €		

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

Article 4 : Remboursement des frais de transports collectifs

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

Article 5 : Prise en charge des frais de déplacement dans le cadre d'une action de formation

Pour les actions de formation mentionnées à l'article L. 422-21 du code général de la fonction publique l'agent a droit aux indemnités de stage ou de mission, à savoir :

- La formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers, constituée par :
 - o Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents territoriaux de toutes catégories,
 - o Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité,
- La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial,
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial,
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
- Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Lorsque l'agent participe à une formation auprès du CNFPT, il bénéficie d'une prise en charge par ce dernier. Dans ce cas, celle-ci n'est pas cumulable avec le remboursement des frais de repas et d'hébergement par l'autorité territoriale, mais peut donner lieu à un complément de prise en charge des frais de transports.

Pour les formations suivies auprès d'autres organismes, l'agent percevra une indemnité de mission.

Cette indemnité est versée par la collectivité ou l'établissement public pour le compte duquel sont effectués les déplacements temporaires.

Article 6 : Prise en charge des frais de repas

Sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur (factures, ticket...), la commune prend en charge les frais de repas engagés par l'agent sur aux frais réels jusqu'à 20 euros dans la limite des taux défini à l'article 7 du décret n° 2006-781 du 03 juillet 2006.

Article 7 : Modalités de remboursement

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

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

- **ADOpte** les modalités de mise en œuvre de remboursement de frais de déplacement, repas et hébergement telles que proposées.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Mme Guyonnet constate une incohérence sur la prise en charge des frais de repas avec la délibération concernant les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation.

La délibération du deuxième point, modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation, est complétée afin de financer le repas du soir si la personne ne peut pas revenir au domicile le soir.

Pour	10
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

5. DELIBERATION INSTAURANT LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le Maire rappelle à l'assemblée les références juridiques :

- Le Code Général de la Fonction Publique ;
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004, relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,
- Décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le compte épargne-temps par les agents publics
- Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant 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'État et dans la magistrature,
- Circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 novembre 2025

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Compte Épargne Temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et contractuels employés de manière continue et justifiant d'au moins une année de

service, à temps complet ou à temps non complet. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

Ce compte permet à ses titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales.

Le Maire indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir un Compte Épargne Temps au bénéfice du demandeur dès lors que celui-ci remplit les conditions. Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Il précise qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

I. L'ALIMENTATION DU CET

Sur demande écrite de l'agent concerné, le CET est alimenté au choix par :

- le report de congés annuels, à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à **vingt** (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet),
- le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique,
- le report des jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre,
- *le cas échéant* : une partie des jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires notamment) à raison de 5 jours par an.

Le C.E.T ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés, et par le report de congés annuels, et, le cas échéant, de repos compensateurs acquis durant les périodes de stage.

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours, l'unité d'alimentation du CET est une journée entière.

II. PROCÉDURE D'OUVERTURE ET D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'ouverture d'un CET peut être formulée à tout moment de l'année. L'alimentation n'est cependant effectuée qu'au 31 janvier de l'année N+1, au vu des soldes de congés annuels et de RTT effectivement non consommés sur l'année civile.

La demande d'alimentation du CET devra parvenir au secrétariat de mairie, au plus tard, avant le 15 janvier N+1. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (*l'année de référence est généralement l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM*). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus, sans préjudice des possibilités exceptionnelles de report de jours de congés annuels sur l'année suivante.

III. L'UTILISATION DU CET

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés sous la forme de congés dès qu'il le souhaite (y compris dès qu'il a un jour épargné), **sous réserve de nécessités de service**. Le délai

de préavis à respecter pour l'octroi de congés au titre du CET s'effectue **selon le calendrier fixé par l'autorité territoriale** comme pour les congés annuels.

Ainsi : les jours figurant sur le CET peuvent être consommés au fur et à mesure. Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ou encore de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

En revanche, les nécessités du service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale. Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

La collectivité ou l'établissement **n'autorise pas** l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés. Dans ce cas, les jours accumulés sur le CET peuvent être uniquement utilisés sous forme de congés.

IV. Conservation des droits épargnés

*** En cas de changement d'employeur, de position ou de situation :**

En cas de **mobilité** (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du CET est assurée par l'administration d'accueil. Par ailleurs, l'utilisation des congés est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil. (À compter du 1er janvier 2019, les agents conservent les droits acquis au titre du C.E.T., quand bien même ils changeraient de versants entre fonctions publiques.)

Une convention sera recherchée auprès de la collectivité ou de l'établissement de départ, prévoyant les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un CET à la date à laquelle cet agent change, par la voie d'une mutation ou d'un détachement, de collectivité ou d'établissement.

Lorsqu'il est placé en **disponibilité** ou en **congé parental**, l'agent conserve ses droits acquis au titre du CET.

Lorsqu'il est **mis à disposition** (hors droit syndical), l'agent conserve les droits acquis dans sa collectivité ou établissement d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition. Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En cas de **mise à disposition auprès d'une organisation syndicale**, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

*** En cas de cessation définitive de fonctions :**

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

Un agent admis à faire valoir ses droits à la retraite, ou toute autre cessation définitive de fonctions, alors qu'il se trouvait en congé de maladie, bénéficiera de l'indemnisation des droits épargnés sur son compte épargne-temps uniquement si l'employeur a adopté une délibération instituant la monétisation du CET au sein de la collectivité. A défaut, ils seront perdus.

* **En cas de décès d'un agent bénéficiaire d'un CET :**

En cas de décès, les jours épargnés sur le CET donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit et ce même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Cette indemnisation est effectuée en **un seul versement et ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente** (ne peut pas porter sur les éventuels jours des congés non pris sur l'année civile du décès).

Monsieur le Maire précise que la commune ouvre ce dispositif aux agents pour améliorer leurs conditions de travail et pour jouer sur leur investissement dans la collectivité, c'est aussi une possibilité de souplesse : leur donner la possibilité de reporter des congés en fonction des nécessités du service.

Monsieur Gerber s'interroge sur les modalités de compensation de cette disposition. Il est ici prévu de capitaliser les jours de congé non pris et non de les rembourser. Il peut y avoir d'autres dispositions dans d'autres collectivités. Cela pourrait évoluer avec la prochaine municipalité.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** : d'adopter les modalités d'application ainsi proposées.

Pour	10
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

6. DELIBERATION FIXANT LES CRITERES D'APPRECIATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69,

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

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 décembre 2025,

Considérant ce qui suit :

L'entretien professionnel annuel est rendu obligatoire, pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation. Réalisé par le supérieur hiérarchique direct, l'entretien professionnel s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1^{er} janvier 2015.

La valeur professionnelle des agents sera appréciée sur la base de critères déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les critères d'appréciation de l'entretien professionnel.

Monsieur le Maire précise que la commune utilise déjà un tableau, issu du cadre de la modernisation de la fonction publique en 2019. Il s'intègre dans le règlement intérieur : compétences, savoirs, capacités. Ces critères complètent les outils précédents et habituels.

Le conseil municipal, après délibération, décide :

- **D'INSTITUER** les critères d'appréciation selon le dispositif suivant :

1. LES RÉSULTATS PROFESSIONNELS OBTENUS PAR L'AGENT

- ✓ Implication dans le travail
- ✓ Conduire / mettre en application un projet
- ✓ Qualité du travail effectué / rigueur
- ✓ Respect des délais et des échéances
- ✓ Planification / organisation
- ✓ Partage, diffusion et remontée de l'information
- ✓ Disponibilité
- ✓ Assiduité

2. SAVOIRS SPECIFIQUES METIERS ET TRANSVERSAUX

- ✓ Les critères sont variables selon la spécificité du poste

3. LES QUALITÉS RELATIONNELLES

- ✓ Travail en équipe / écoute
- ✓ Relations avec la hiérarchie
- ✓ Relations avec les élus
- ✓ Relations avec le public (politesse, courtoisie)
- ✓ Respect des valeurs du service public (continuité, égalité de traitement et poursuite de l'intérêt général)
- ✓ Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel
- ✓ Ecoute
- ✓ Esprit d'ouverture au changement

4. LA CAPACITÉ D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU, LE CAS ÉCHÉANT, À EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPÉRIEUR

- ✓ Expertise du le poste
- ✓ Animer une équipe / un réseau
- ✓ Fixer les objectifs et évaluer les résultats
- ✓ Organiser / piloter
- ✓ Prévenir les conflits
- ✓ Capacité à arbitrer les conflits
- ✓ Identifier les compétences collectives et individuelles
- ✓ Mobiliser et valoriser les compétences collectives et individuelles
- ✓ Conduire une réunion
- ✓ Déléguer et contrôler
- ✓ Faire des propositions
- ✓ Faire appliquer les décisions
- ✓ Faire circuler les informations nécessaires
- ✓ Capacité à négocier

- Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- **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

A la demande de Monsieur Girod, il est précisé que c'est un entretien annuel, habituellement réalisé en fin d'année civile afin de pouvoir préparer le tableau d'avancement éventuel des agents pour l'année suivante.

Pour	10
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

7. ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE LA COMMUNE DE SAVIGNY L'EVESCAULT

Comme évoqué dans les points précédents,

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 Savigny l'Evescault, titulaires et non-titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Conformément à la réglementation, le Comité social technique a été saisi le 2 décembre 2025 sur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité.

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

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du code du Travail ;

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité social technique réuni le 2 décembre 2025

CONSIDÉRANT la nécessité d'adopter un règlement intérieur pour le personnel de la commune de Savigny l'Evescault.

A la demande de Monsieur Gerber, Monsieur le Maire précise que le document a été validé après présentation au CST en novembre et en décembre, après deux ans de travail par le secrétariat de la commune.

Mme Guyonnet constate une coquille dans le schéma p 44 du Règlement intérieur (doublon « son travail »), elle sera effacée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur du personnel à compter du 1^{er} janvier 2026
- **DIT** que M. le Maire est chargé de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération

Pour	10
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

8. ADOPTION DU PROTOCOLE DE TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL DE LA COMMUNE DE SAVIGNY L'EVESCAULT

Tout comme pour le règlement intérieur, Monsieur le Maire précise que le protocole du temps de travail 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 Savigny l'Evescault, titulaires et non-titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Conformément à la réglementation, le Comité social technique a été saisi le 2 décembre 2025 sur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité.

Aussi Monsieur le Maire propose l'adoption du protocole du temps de travail du personnel de la commune de Savigny l'Evescault.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du code du Travail ;

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité social technique réuni le 2 décembre 2025

CONSIDÉRANT la nécessité d'adopter un règlement intérieur pour le personnel de la commune de Savigny l'Evescault.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide :

- **D'APPROUVER** le protocole du temps de travail du personnel à compter du 1^{er} janvier 2026
- **DIT** que M. le Maire est chargé de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération

Pour	10
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

Des remerciements sont adressés à Madame Rouillard, en congé maternité, qui a passé du temps sur ces documents.

9. ADHESION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION MUTUELLE SANTE DU CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA VIENNE AU 1ER JANVIER 2026 – MNT ET PARTICIPATION FINANCIERE MENSUELLE

Vu le code général des collectivités territoriales ; Vu le code des assurances ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.827-1 et suivants ;

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 et les 4 arrêtés d'application du 8 novembre 2011 ;

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'Accord Collectif National du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial portant sur l'attribution d'un mandat au Centre Départemental de

Gestion de la Vienne ;

Vu la délibération n°2025-16 du 24 mars 2025 du Conseil municipal donnant mandat au Centre Départemental de Gestion de la Vienne ;

Vu la délibération n°2025-012 du 14 mars 2025 du Centre de Gestion de la Vienne, autorisant le Président à lancé un appel public à concurrence pour son propre compte et celui de l'ensemble des structures de son périmètre qui lui auront donné mandat, afin de sélectionner un organisme d'assurance pour la conclusion d'une convention de participation à adhésion facultative pour une mutuelle santé à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du Centre Départemental de Gestion de la Vienne du 24 juin 2025, retenant l'offre présentée par la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) au titre de la convention de participation ;

Vu l'avis du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Vienne du 27 juin 2025, retenant l'offre présentée par la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) au titre de la convention de participation ;

Vu la convention de participation signée entre le Centre de Gestion de la Vienne et la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 23 septembre 2025 sur l'adhésion de la structure à la convention de participation Mutuelle santé du Centre Départemental de Gestion de la Vienne - MNT, et à la participation mensuelle au financement des garanties, au 1er janvier 2026.

Le maire rappelle :

I. LE CONTEXTE

La réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, introduit pour les employeurs publics territoriaux une obligation de participation financière à la couverture Mutuelle Santé de leurs agents à compter du 1er janvier 2026, ainsi qu'un panier minimal de couverture prévu par l'article 911-7 du code de la sécurité sociale.

Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 puis, l'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale sont venus en préciser certaines modalités.

La mutuelle santé est un contrat ayant pour but de compléter, en totalité ou partiellement, les remboursements de la Sécurité sociale. Ces contrats permettent une prise en charge de tout ou partie des restes à charge en fonction du contrat choisi.

Le Centre de Gestion de la Vienne, conformément à l'article L 827.7 du Code Général de la Fonction Publique, et au décret 2022-581, a engagé une procédure pour le compte des communes et des établissements publics qui lui ont donné mandat, et pour son propre compte, afin d'être en mesure de proposer une offre performante et adaptée à compter du 1er janvier 2026.

A l'issue de cette procédure de consultation, le Centre Départemental de Gestion de la Vienne a souscrit une convention de participation pour la mutuelle santé auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pour une durée de six ans, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent donc désormais adhérer à la convention de participation par délibération, après consultation du Comité Social Territorial.

II. LES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION AU 1^{ER} JANVIER 2026 – MNT

1/ Les prestations frais de santé sont les suivantes :

Le tableau ci-dessous présente les prestations Frais de santé retenues par le Souscripteur au bénéfice de ses Membres Participants et de leurs Bénéficiaires.

Les garanties sont proposées à l'ensemble des Assurés par la MNT et sont identiques pour tous les agents et retraités qui adhèrent au contrat collectif.

Soins courants				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Les dépassements tarifaires des médecins n'ayant pas adhéré aux dispositifs de pratiques tarifaires maîtrisées (DPTAM) sont pris en charge dans la double limite de 100% du tarif de responsabilité et des montants pris en charge pour les dépassements des médecins ayant adhéré à ces dispositifs, tel qu'indiqués ci-dessous, minorés de 20% du tarif de responsabilité. Les DPTAM sont des dispositifs ayant pour objet la maîtrise des dépassements d'honoraires des professionnels des santé conventionnés (CAS, OPTAM, OPTAM-CO...).				
La liste des professionnels adhérents à ces dispositifs est consultable sur : http://annuairesante.ameli.fr				
Honoraires :				
Honoraires généralistes (consultations, visites) - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	125%	150%	200%
Honoraires généralistes (consultations, visites) - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	105%	130%	180%
Honoraires spécialistes (consultations, visites) - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	150%	200%	250%
Honoraires spécialistes (consultations, visites) - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	130%	180%	200%
Actes techniques médicaux et autres actes - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	150%	200%	250%
Actes techniques médicaux et autres actes - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	130%	180%	200%
Imagerie médicale - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	100%	125%	200%
Imagerie médicale - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	100%	105%	180%
Honoraires paramédicaux - auxiliaires médicaux (y compris sage-femmes)	100%	100%	125%	150%
Honoraires de séances d'accompagnement psychologique (article L162-58-1 CSS)	100%	100%	100%	100%

Analyses et examens de laboratoires	100%	100%	125%	150%
Frais de transport	100%	100%	100%	100%
Médicaments :				
Médicaments à service médical rendu majeur ou important	100%	100%	100%	100%
Médicaments à service médical rendu modéré et certaines préparations magistrales	/	100%	100%	100%
Médicaments à service médical rendu faible	/	100%	100%	100%
Vaccins antigrippaux	100%	100%	100%	100%
Vaccins	100%	100%	100%	100%
Contraception sur prescription	100%	100%	100%	100%
Substituts nicotiniques	100%	100%	100%	100%
Matériel médical (sauf dentaire, optique, auditif) :				
Ensemble du matériel sur la liste des produits et prestations (LPP)	100%	200%	300%	400%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				
Participation assuré actes >120 Euros (par acte)	Garanti	Garanti	Garanti	Garanti
Pharmacie homéopathique (par an)	/	50 €	75 €	100 €
Médecines douces (par an) : Acupuncture, chiropractie, diététique, étiopathie, hypnothérapie, mésothérapie, micro-kinésithérapie, ostéopathie, soins pédicures et podologues, réflexologie, psychothérapie, recours aux psychologues, psychomotriciens et aux reflexologues.	/	100 €	150 €	200 €
Hospitalisation médicale, chirurgicale et maternité				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Les dépassements tarifaires des médecins n'ayant pas adhéré aux dispositifs de pratiques tarifaires maîtrisées (DPTAM) sont pris en charge dans la double limite de 100% du tarif de responsabilité et des montants pris en charge pour les dépassements des médecins ayant adhéré à ces dispositifs, tel qu'indiqués ci-dessous, minorés de 20% du tarif de responsabilité. Les DPTAM sont des dispositifs ayant pour objet la maîtrise des dépassements d'honoraires des professionnels de santé conventionnés (CAS, OPTAM, OPTAM-CO....). La liste des professionnels adhérents à ces dispositifs est consultable sur : http://annuaire.sante.ameli.fr				
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Honoraires médicaux & chirurgicaux - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	150%	200%	250%
Honoraires médicaux & chirurgicaux - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	130%	180%	200%
Actes de spécialités - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	150%	200%	250%
Actes de spécialités - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	130%	180%	200%
Frais de séjour	100%	100%	100%	100%
Soins thermaux	100%	100%+150€	100%+200€	100%+250€
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				

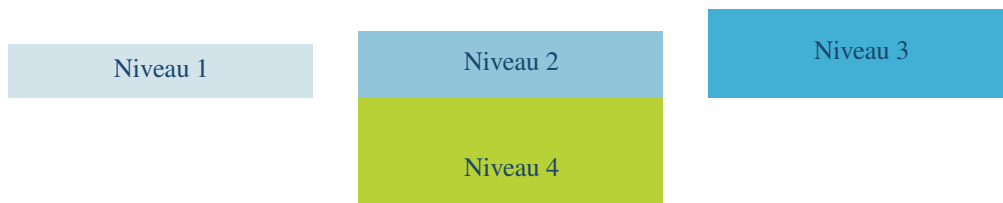
Participation du patient actes > 120 Euros	Garanti	Garanti	Garanti	Garanti
Forfait patient urgence (FPU, article L160-13 CSS)	Frais réels	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Forfait journalier hospitalier	Frais réels	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Forfait journalier psychiatrie	Frais réels	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Forfait chambre particulière (par jour en durée non limitée)	/	50 €	65 €	80 €
Forfait frais accompagnant enfant moins de 16 ans (par jour et limité à 60 jours)	/	30 €	35 €	40 €
Amniocentèse	/	30 €	30 €	50 €
Optique				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Cette garantie s'applique aux frais exposés pour l'acquisition d'un équipement composé de deux verres et d'une monture, cette dernière étant limitée à 100€. Toutefois, pour les enfants de moins de 16 ans ou en cas de renouvellement de l'équipement justifié par une évolution de la vue, la garantie s'applique pour les frais exposés pour l'acquisition d'un équipement par période annuelle (article R 871-2 du code de la Sécurité sociale).				
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Equipement 100% santé appartenant à une classe à prise en charge renforcée				
Equipement complet	Remboursement intégral			
Equipement appartenant à une classe autre que celles à prise en charge renforcée				
Remboursement de l'équipement (limité à 100€ pour la monture) :				
a) Equipement à verres simples	100 €	150 €	250 €	350 €
b) Equipement avec un verre mentionné au a) et un verre mentionné au c)	150 €	225 €	375 €	525 €
c) Equipement à verres complexes	200 €	300 €	500 €	700 €
d) Equipement avec un verre mentionné au a) et un verre mentionné au f)	150 €	225 €	375 €	525 €
e) Equipement avec un verre mentionné au c) et un verre mentionné au f)	200 €	300 €	500 €	700 €
f) Equipement à verres très complexes	200 €	300 €	500 €	700 €
Frais de lentilles remboursées (par an et par bénéficiaire) en complément du régime obligatoire. Cumulable avec le forfait lunette.	100 €	150 €	200 €	250 €
Matériel pour amblyopie, prestations d'adaptation, autres suppléments optiques	100%	100%	100%	100%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				
Frais de lentilles non remboursées (par an et par bénéficiaire)	/	150 €	150 €	200 €
Chirurgie de l'œil (par œil)	/	200 €	300 €	400 €
Dentaire				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Honoraires - Soins dentaires praticiens adhérent à un DPTAM	100%	100%	125%	150%

Honoraires - Soins dentaires non adhérent à un DPTAM	100%	100%	105%	130%
Traitement d'orthodontie	125%	200%	300%	400%
Prothèses dentaires (y compris inlays-onlays et inlays- core) :				
Panier de soins 100% santé sans reste à charge (Convention article L 162-9 CSS)	Remboursement intégral			
Panier de soins aux tarifs maîtrisés	125%	200%	300%	400%
Panier de soins aux tarifs libres	125%	200%	300%	400%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				
Prothèses dentaires (par prothèse)	/	200 €	300 €	400 €
Traitement d'orthodontie (par semestre)	/	200 €	300 €	400 €
Parodontologie (par an)	/	100 €	250 €	350 €
Implants (forfait par implant limité à 3 implants / an)	/	100 €	300 €	500 €
Aides auditives				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
La garantie s'applique aux frais exposés pour l'acquisition d'une aide auditive par période de 4 ans.				
Equipement 100% santé appartenant à une classe à prise en charge renforcée				
Equipement complet	Remboursement intégral			
Equipement appartenant à une classe autre que celles à prise en charge renforcée				
Remboursement par aide auditive assuré de moins de 20 ans	100%	1 500 €	1 500 €	1 500 €
Remboursement par aide auditive assuré de plus de 20 ans	100%	1 000 €	1 250 €	1 500 €
Autres prestations				
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits, par assuré	Niveau de garanties			
	N1	N2	N3	N4
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :				
Actes de prévention (7 actes selon l'arrêté du 8 juin 2006) :				
Scellement des puits, sillons et fissures (enfant de moins de 14 ans)	100%	100%	100%	100%
Détartrage annuel complet	100%	100%	100%	100%
Bilan du langage (enfant de moins de 14 ans)	100%	100%	100%	100%
Dépistage hépatite B	100%	100%	100%	100%
Dépistage trouble de l'audition (personne de plus de 50 ans)	100%	100%	100%	100%
Ostéodensitométrie (personne de plus de 50 ans)	100%	100%	100%	100%
Vaccins (selon arrêté du 8 juin 2006)	100%	100%	100%	100%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :				
Allocation enfant (naissance ou adoption, par enfant inscrit à l'adhésion)	/	250 €	250 €	250 €

Assistance	Oui	Oui	Oui	Oui
------------	-----	-----	-----	-----

2/ Les tarifs au 1^{er} janvier 2026 (évolution annuelle selon conditions générales) :

La participation financière de la collectivité pour les agents en activité vient en déduction de ces montants.



Les bénéficiaires adhèrent au même niveau de garantie que l'assuré principal.

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Enfant (gratuité à compter du 3^{ème})	13,55 €	22,05 €	30,63 €	37,03 €
Adulte actif de moins de 30 ans inclus	20,50 €	33,34 €	46,32 €	56,01 €
Adulte actif de 31 à 40 ans inclus	24,43 €	39,74 €	55,21 €	66,75 €
Adulte actif de 41 à 50 ans inclus	31,01 €	50,43 €	70,06 €	84,71 €
Adulte actif de 51 à 60 ans inclus	40,74 €	66,26 €	92,06 €	111,32 €
Adulte actif de plus de 61 ans inclus	53,59 €	87,17 €	121,10 €	146,43 €
Retraité	59,66 €	97,03 €	134,80 €	162,99 €

3/ Qui peut adhérer ? :

- Fonctionnaires et agents contractuels de droit public et de droit privé, y compris les agents détachés auprès du Souscripteur ou mis à la disposition de celui-ci, et les agents détachés ou mis à la disposition par le Souscripteur auprès d'un autre employeur public, et leurs ayants-droits.
- Fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en retraite, et leurs ayants-droits.

4/ Les conditions d'adhésion sont les suivantes :

- Pas de limite d'âge à l'adhésion
- Pas de questionnaire médical à l'adhésion
- Versement des prestations directement sur le compte bancaire de l'assuré
- Prélèvement des cotisations sur le salaire de l'assuré principal
- Les bénéficiaires adhèrent tous au même niveau de garantie que l'assuré principal

5/ Le paiement des cotisations à la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)

Le paiement des cotisations est effectué par l'Employeur par précompte mensuel auprès des Assurés. Dans ce cas, l'Employeur est le seul responsable du paiement à l'Assureur de la totalité des cotisations prélevées sur les feuilles de paie des Assurés.

La périodicité des paiements de la cotisation est mensuelle.

Le défaut de paiement des cotisations est régi par la réglementation sur les assurances.

6/ Participation financière de l'employeur

Conformément au décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, l'employeur est tenu de verser une participation financière minimale fixée par ledit décret à hauteur de 15 euros par mois et par agent, quelle que soit leur quotité de travail, à compter du 1^{er} janvier 2026.

En tout état de cause cette participation ne peut excéder le montant de la cotisation.

Cette participation financière sera versée aux bénéficiaires ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation portant sur la mutuelle santé - MNT. Cette participation sera versée à compter du 1^{er} janvier 2026.

Monsieur le Maire précise que le montant choisi de 15 euros est un montant plancher qui pourra évoluer dans les prochains mois, qu'il souhaiterait faire plus mais qu'il est compliqué de se projeter au vu des participations de l'Etat et des augmentations des cotisations CNRACL et qu'il ne faut pas mettre en difficulté la prochaine équipe.

Il est précisé que ces 15 euros viennent en déduction du montant payé personnellement par l'agent et que c'est une contribution obligatoire de la collectivité si l'agent veut y souscrire. Les enfants et les conjoints ne sont pas destinataires de ces 15 euros, c'est seulement une contribution pour l'agent. L'agent retraité continue à en bénéficier.

M. Brunet arrive à 19 h 15

Vu l'exposé de l'autorité territoriale,

Après en avoir délibéré, Le Conseil municipal décide :

- **D'ADHERER** à la convention de participation pour la mutuelle santé conclue entre le Centre Départemental de Gestion de la Vienne et la Mutuelle Nationale Territoriale, à compter du 1^{er} janvier 2026, pour une durée de 6 ans,
- **D'ACCORDER** sa participation financière aux bénéficiaires, à hauteur de 15 € mensuels par agent.
- **D'AUTORISER** le Maire à signer l'ensemble des actes et décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

10. ONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL DE LA VIENNE

Monsieur le Maire précise que le présent projet de convention a pour objet le renouvellement de la convention d'adhésion auprès du service de médecine préventive du personnel de la commune et de préciser les modalités de fonctionnement du service mis à disposition par la CDG 86 pour une collectivité et les obligations auxquelles chacune des parties.

VU le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L812-3 à L.812-5 ;
VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
VU le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;
VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Vienne (CDG 86) du 3 octobre 2025, portant sur l'adoption d'une nouvelle convention d'adhésion au service de médecine préventive pour les structures affiliées, à compter du 1^{er} janvier 2026 et ce, pour une durée de six ans,
Vu le projet de convention d'adhésion décrivant les missions confiées au Centre de Gestion en matière de médecine de prévention,

Considérant que la commune de Savigny L'Evescault est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail,
Considérant que, conformément à l'article L812-3 du Code Général de la Fonction Publique, commune de Savigny L'Evescault est obligé(e) de disposer d'un service de médecine préventive.

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée que le CDG 86 propose une nouvelle convention d'adhésion à son service de médecine préventive à compter du 1^{er} janvier 2026 et ce, pour une durée de six années. La tarification est fixée à 88 euros par an et par agent au 1^{er} janvier 2026.

Eu égard à l'importance de la prévention, de la santé, et de la sécurité et des conditions de travail, il est proposé aux membres de l'assemblée :

- D'adhérer à compter du 1^{er} janvier 2026 et pour une durée de six ans, au service de médecine de prévention du Centre Départemental de Gestion de la Vienne, selon les conditions indiquées dans la convention annexée à la présente délibération ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout autre document permettant sa mise en œuvre ;

Le conseil, sur le rapport présenté et après en avoir délibéré, décide :

- **D'ADHERER** au service de médecine de prévention du Centre Départemental de Gestion de la Vienne au 1^{er} janvier 2026, pour une durée de six années ;
- **D'AUTORISER** Monsieur Le Maire à signer la convention d'adhésion annexée et tous documents permettant sa mise en œuvre ;
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget de la commune / de l'établissement.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

11. CONTRAT ASSURANCE STATUTAIRE CNP

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que par l'intermédiaire du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne, la collectivité est assurée auprès de la caisse nationale de prévoyance (C.N.P.) pour répondre à ses obligations statutaires vis-à-vis des agents de la Collectivité affiliés à la C.N.R.A.C.L.

Le contrat est conclu pour une durée d'un an. Il prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026 et prend fin le 31 décembre 2026.

Le taux de la prime pour l'année 2026 est fixé à : 4,97 %.

Aussi, après avoir pris connaissance du contrat proposé par la CNP et après en avoir délibéré, le conseil municipal,

- **ADOpte** les conditions générales du contrat CNP version 2026 pour les agents de la collectivité affiliés à la C.N.R.A.C.L. prenant effet le 1er janvier 2026 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- **ADOpte** les conditions particulières relatives aux conditions générales du contrat CNP version 2026 pour les agents de la collectivité affiliés à la C.N.R.A.C.L. ;
- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat CNP Assurances pour les agents de la collectivité affiliés à la C.N.R.A.C.L.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

12. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment en son article L.332-23 alinéa 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir l'entretien des locaux lors des mercredis midi du centre de loisirs.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période du 1^{er} janvier au 3 juillet 2026.
- Cet agent assurera des fonctions d'adjoint technique à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 2,87 heures. La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367.
- Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

M Brunet demande le nom de la personne qui a été recrutée sur ce poste.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

13. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Présentation des délibérations 13 à 17 dans leur ensemble :

La formule de recrutement d'agent non permanent pour un accroissement temporaire d'activité ne peut se faire légalement que par un contrat de 12 mois de travail effectif sur 18 mois calendaires. Le recrutement d'un agent non permanent ou permanent ne peut s'effectuer que par inscription sur le tableau des effectifs de la commune et validation par l'assemblée délibérante, le conseil municipal. Le tableau des effectifs de la commune n'a pas été mis à jour explicitement lors de précédents recrutements.

Au 31 décembre 2025, les contrats de plusieurs agents arrivent à terme.

Au terme de son congé maternité le 17 janvier 2026, notre secrétaire générale de mairie a fait une demande de travail à temps partiel, 70%, accordable de droit (code général de la fonction publique).

Un agent a la possibilité de partir à la retraite en 2026.

Après l'étude de ces situations, il convient de délibérer sur la prise en compte de ces situations :

- Pérennisation de situations : entretien des espaces verts, ménage et entretien des bâtiments.
- Recrutement sur un accroissement temporaire d'activité pour bénéficier d'heures de soutien : tuilage, projets de la commune, élections, accompagnement de la nouvelle équipe

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment en son article L.332-23 alinéa 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir l'entretien des espaces verts.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 3 mois.
- Cet agent assurera des fonctions d'adjoint technique à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 30 heures. La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367.
- Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

14. DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT

Le Maire rappelle à 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.

Le Maire expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent en raison des missions suivantes :

- Pérennisation d'un besoin supplémentaire dans la filière technique : espaces verts et complément polyvalent bâtiments

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose au conseil municipal de créer, à compter du 1^{er} avril 2026, un emploi permanent d'agent technique polyvalent (bâtiment, espaces verts) relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint technique à temps complet.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Le Maire demande que le Conseil l'autorise à recruter un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne pourrait pas être pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément aux conditions fixées à l'article L. 332-8 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° ou 7° ou à l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique.

Dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel au titre de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique, la présente délibération précise :

- Le motif invoqué du recrutement d'un agent contractuel,
- La nature des fonctions (missions),
- Les niveaux de recrutement : expérience confirmée dans le domaine visé
- Les niveaux de rémunération : indice brut 367

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent d'agent technique polyvalent (bâtiment, espaces verts) relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint technique à temps complet en raison d'un besoin sur la commune de Savigny L'Evescault,

Monsieur le Maire précise que la commune a le projet de pérenniser le contrat d'un agent dont le parcours n'a pas été simple et qui donne satisfaction.

Considérant le tableau des effectifs,

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

➤ **DECIDE :**

ARTICLE 1

De créer un emploi permanent d'agent technique polyvalent (bâtiment, espaces verts) relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint technique à temps complet à compter du 1^{er} avril 2026.

De modifier le tableau des effectifs annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2

D'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne pourrait pas être pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire (justifié par

l'examen des candidatures et au regard du Procès-Verbal du recrutement) pour une durée déterminée de 12 mois.

Le contractuel recruté devra justifier de formations réalisées dans le domaine des espaces verts et d'une expérience professionnelle dans le secteur « entretien des bâtiments et espaces verts » d'au moins 18 mois.

Le traitement sera calculé en fonction de l'expérience du candidat et par référence aux indices de l'échelle indiciaire du cadre d'emplois d'agent technique.

L'agent percevra le régime indemnitaire prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

ARTICLE 3

D'autoriser le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.

ARTICLE 4

D'autoriser le Maire à procéder, sur le fondement de l'article L.332-13 du code général de la fonction publique, au recrutement d'un agent contractuel pour remplacer l'agent momentanément indisponible.

ARTICLE 5

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

15. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN SAISONNIER

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment en son article L.332-23 alinéa 2° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin saisonnier d'activité à savoir l'entretien, Le service de cantine.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 3 mois.

- Cet agent assurera des fonctions d'adjoint technique à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 30,89 heures, soit 30 heures et 54 minutes. La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367.
- Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

16. DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT

Le Maire rappelle à 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 ou de l'établissement.

Le Maire expose qu'il est nécessaire de créer un emploi permanent en raison des missions suivantes :

- Pérennisation d'un besoin supplémentaire dans la filière technique : agent polyvalent cantine, entretien, garderie

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il propose au conseil municipal de créer, à compter du 1^{er} avril 2026, un emploi permanent d'agent technique polyvalent (cantine, entretien, garderie) relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint technique à temps non complet dont la durée hebdomadaire de service est fixée à de 30,89 heures, soit 30 heures et 54 minutes.

Cet emploi doit être pourvu par un fonctionnaire.

Le Maire demande que le Conseil l'autorise à recruter un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne pourrait pas être pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire conformément aux conditions fixées à l'article L. 332-8 1°,2°,3°,4°, 5°,6°ou 7° ou à l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique.

Dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel au titre de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique, la présente délibération précise :

- Le motif invoqué du recrutement d'un agent contractuel,
- La nature des fonctions (missions),
- Les niveaux de recrutement : expérience confirmée dans le domaine visé
- Les niveaux de rémunération : indice brut 367

Considérant la nécessité de créer un emploi permanent d'agent technique polyvalent (cantine, entretien, garderie) relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint technique à temps non complet dont la durée hebdomadaire de service est fixée à de 30,89 heures, soit 30 heures et 54 minutes en raison d'un besoin sur la commune de Savigny L'Evescault.

Considérant le tableau des effectifs,

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

➤ **DECIDE :**

ARTICLE 1

De créer un emploi permanent d'agent technique polyvalent (cantine, entretien, garderie) relevant de la catégorie hiérarchique C et du grade d'adjoint technique à temps non complet à raison de 30 heures 54 minutes, à compter du 1^{er} avril 2026.

De modifier le tableau des effectifs annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2

D'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne pourrait pas être pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire (justifié par l'examen des candidatures et au regard du Procès-Verbal du recrutement) pour une durée déterminée de 12 mois.

Le contractuel recruté devra justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur « entretien, cantine » d'au moins 12 mois.

Le traitement sera calculé en fonction de l'expérience du candidat et par référence aux indices de l'échelle indiciaire du cadre d'emplois d'agent technique.

L'agent percevra le régime indemnitaire prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.

ARTICLE 3

D'autoriser le Maire à procéder au recrutement de l'agent qui sera affecté à cet emploi.

ARTICLE 4

D'autoriser le Maire à procéder, sur le fondement de l'article L.332-13 du code général de la fonction publique, au recrutement d'un agent contractuel pour remplacer l'agent momentanément indisponible.

ARTICLE 5

Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

17. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment en son article L.332-23 alinéa 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir le secrétariat de mairie.

Avec le retour de la secrétaire générale de mairie à temps partiel (70 %), la commune a besoin d'un recrutement ponctuel : élections, mails, demandes croissantes de l'Etat, accompagnement de la nouvelle équipe. Une enquête a été réalisée sur des communes équivalentes à la nôtre, elles subissent elles aussi une charge de travail croissante. Il est proposé de créer un CDD de 50 %, plutôt que de 30% pour lequel il ne pourrait y avoir aucun candidat. Il serait possible de revenir sur la durée du contrat en cours d'année si besoin.

M. Gerber constate que la commune a un mois pour trouver quelqu'un.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel dans le grade adjoint administratif de 1^{ère} classe pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois.
- Cet agent assurera des fonctions de secrétaire de mairie à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 17 heures 30 minutes La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 430.
- Les crédits correspondants seront inscrits au budget.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

18. ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur le Maire expose qu'aux termes de l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'assemblée délibérante qui détermine ainsi les emplois permanents et non-permanents, l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par ailleurs, les articles L.2313-1 et R.2313-3 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) imposent la tenue d'un « état du personnel » dont le contenu est encadré par l'instruction budgétaire et comptable M57 et l'obligation de le joindre en annexe au budget primitif et au compte administratif.

Enfin, le Conseil adopte tout au long de l'année des délibérations de création, modification ou suppression d'emplois qui modifient le tableau des effectifs. Dans ces conditions et pour des raisons de transparence et de saine prévision budgétaire, il apparaît indispensable de mettre à jour le tableau des effectifs de la commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

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,

Considérant ce qui suit :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

Le conseil municipal, après délibération, décide :

- **D'ACTUALISER** le tableau des effectifs tel que présenté **en annexe** :
- Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- **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

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

19. DELIBERATION CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE GRAND POITIERS

Le maire précise que la première Convention Territoriale Globale (CTG) pour le territoire de Grand Poitiers (2021-2025), forme de contractualisation généralisée entre la Caisse d'allocations familiales (Caf) et les collectivités, arrive à son terme fin 2025. Dans ce contexte, il est proposé à la Communauté urbaine de Grand Poitiers ainsi qu'à l'ensemble des communes et Syndicats intercommunaux à vocation scolaire (SIVOS) du territoire de signer une seconde CTG avec la Caf de la Vienne avant le 31 décembre 2025.

Elle vise à couvrir les années 2026 à 2030. Une prestation financière équivalente à celle apportée par les « bonus territoire CTG » est maintenue au global sous réserve de la signature de cette seconde CTG, très importante pour Savigny.

Une approche globale

La CTG s'inscrit dans une logique de territoire et services rendus aux familles au sein de leur bassin de vie. Elle constitue un cadre de référence pour l'intervention des différents acteurs sociaux et englobe l'ensemble des engagements de la Caf de la Vienne et des collectivités territoriales, Etablissements Publics de Coopération Intercommunale, communes, et regroupements le cas échéant, sur tous les champs de compétence de la branche famille mentionnées dans la CTG : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité et accès aux droits (logement, mobilité, animation de la vie sociale, handicap, vacances,...).

La CTG vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Démarche d'investissement social et territorial, elle favorise le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

Ses orientations, issues d'un travail d'évaluation et de concertation mené tout au long de l'année 2025 à partir des Comités locaux et d'une approche par bassin de vie, ont été établies à partir de constats partagés et tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

La CTG s'appuie sur une approche transversale de Grand Poitiers, articulée avec les autres outils stratégiques existants : Plan de Mobilité, Programme local d'habitat (PLH), Plan logement d'abord, Petites villes de demain, Contrat de ville, Contrat de ruralité, Schéma départemental des services aux familles (SDSF), Schéma départemental d'animation de la vie sociale, Schéma départemental d'accueil, d'habitat et d'insertion des gens du voyage, ...

Elle a pour objets :

- d'identifier les champs respectifs d'intervention du territoire de Grand Poitiers et de la Caf de la Vienne,
- de déterminer les objectifs communs au regard des besoins prioritaires du territoire et les engagements de chacun des partenaires pour y répondre,
- de définir les modalités de collaboration entre les territoires de Grand Poitiers et la Caf de la Vienne sur des axes et enjeux communs,
- de pérenniser et optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements.

Les enjeux financiers

La CTG est détachée d'une simple logique financière. Néanmoins, sa contractualisation est obligatoire pour garantir le maintien du niveau d'engagement financier antérieur (fonctions accueil et pilotage additionnées de la première CTG).

Les « bonus territoire CTG » sont reconduits au global à l'identique et néanmoins redéployés à la marge selon de nouveaux besoins.

De façon nouvelle enfin, des territoires prioritaires sont identifiés spécifiquement et pouvant bénéficier d'abondement de financements locaux de la Caf pour le déploiement d'actions. Ces territoires ont été identifiés localement à partir des indicateurs de vulnérabilité de la Caf, et confirmés au regard des quartiers prioritaires de politique de la ville, des Zones France Ruralités Revitalisation (ZFRR) +.

Les modalités de mise en œuvre

La Caf, qui propose un conventionnement à l'échelon communautaire, favorise au regard de l'évaluation de la première CTG de mieux cibler et restreindre les thématiques abordées avec une approche adossée aux Comités locaux à l'échelle de bassins de vie.

La seconde CTG Grand Poitiers couvre la période de 2026 à 2030.

Pour mener à bien cette démarche, les approches communautaires, communales et des deux SIVOS signataires sauvegardent les intérêts de toutes les collectivités sans les opposer.

Cette nouvelle contractualisation respecte les compétences formelles des collectivités et tient compte des différentes sensibilités et positions qui s'expriment sur ces sujets. Au regard de l'évaluation de la première CTG sa gouvernance (comité de pilotage, chargés et chargées de coopération, contribution aux comités locaux) évolue et vise à renforcer les liens avec les bassins de vie de Grand Poitiers dans leur diversité.

Après examen de ce dossier, il vous est proposé :

- d'autoriser Monsieur Le Maire à signer avec la Caisse d'allocations familiales de la Vienne cette seconde convention territoriale globale et tout document à intervenir sur ce sujet,
- de prévoir la mise en place des crédits chaque année jusqu'au terme de la Convention soit le 31 décembre 2030,
- d'imputer les recettes au budget Principal de la commune.

Le conseil municipal, après examen de ce dossier et après en avoir délibéré, décide :

- **D'AUTORISER** Monsieur Le Maire à signer avec la Caisse d'allocations familiales de la Vienne cette seconde convention territoriale globale et tout document à intervenir sur ce sujet,
- **DE PREVOIR** la mise en place des crédits chaque année jusqu'au terme de la Convention soit le 31 décembre 2030,
- **D'IMPUTER** les recettes au budget Principal de la commune.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

20. BAFA DE TERRITOIRE : PARTICIPATION AU FINANCEMENT

M. le Maire rappelle la délibération n°2024-66 du 2 juillet 2024 concernant la mise en œuvre du BAFA de Territoire.

Dans le cadre de la Convention territoriale globale (CTG) Grand Poitiers, les acteurs et actrices du volet « enfance-jeunesse » soulignent les difficultés liées au recrutement d'animateurs et d'animatrices dont le métier fait désormais partie de ceux dits « en tension ».

C'est dans ce contexte que la commune de Chauvigny avait pris l'initiative d'une réflexion sur la mise en œuvre d'un « Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) de territoire » sur l'Est de Grand Poitiers. Il s'agit de permettre à des habitants et habitantes des communes de Grand Poitiers partenaires de ce dispositif de pouvoir être formé au Bafa à un coût minime et de les inciter à effectuer leur stage pratique dans les accueils périscolaires et de loisirs de l'est de Grand Poitiers.

À ce jour, aux côtés de Chauvigny, les communes de Saint-Julien-l'Ars, Sèvres-Anxaumont, Savigny l'Evescault et Bonnes ont répondu favorablement à cette démarche soutenue par la Caisse d'allocations familiales (Caf) de la Vienne.

La session 2025-2026 a débuté en octobre pour quatre jeunes de la commune, la commission Ecole propose de voter un montant pour aider ces jeunes et leur famille à financer le BAFA.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** d'aider à hauteur de 100,00 € par dossier
- **DECIDE** d'imputer les dépenses correspondantes à l'article 6184 du budget 2026.

Le montant du tarif de la formation du BAFA est rappelé à la demande de M. Gerber, environ 1000 euros d'après Monsieur Le Maire. Ce dispositif peut être financé par des aides de la CAF et de la commune. La jeune en ayant bénéficié l'année dernière travaille d'ailleurs maintenant des mercredis au centre de loisirs de Savigny.

Le bilan concernant ceux qui en ont bénéficié sur l'Est de Grand Poitiers est positif, ils ont tous une activité, il y a des besoins d'animateurs sur le terrain. C'est donc important de pouvoir fournir du personnel à Savigny ou aux communes environnantes, 4 personnes se sont engagées dans ce parcours pour 2025-2026.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

21. DELIBERATION POUR LE VERSEMENT DU RESTE A CHARGE COMMUNAL 2025 DU FONDS DE CONCOURS NATURE ET TRANSITION

La Région Nouvelle-Aquitaine poursuit le dispositif de soutien financier des projets communaux en faveur de la biodiversité qui préexistait en Poitou-Charentes, centré autour de la restauration du maillage bocager par la plantation de haies champêtres. Le changement d'échelle régionale a toutefois entraîné plusieurs évolutions, dont la nécessité de porter des projets structurés et pilotés par les intercommunalités en substitution des communes.

La commune de Savigny, soucieuse du devenir de ses paysages, du fonctionnement écologique de son territoire et du cadre de vie de ses habitants souhaite engager un projet mené en partenariat avec Grand Poitiers Communauté urbaine dans le cadre de l'AAP Nature et Transitions 2023.

Depuis 2018, Grand Poitiers Communauté urbaine s'est impliquée dans ce dispositif, avec une participation croissante des communes (8 communes en 2018-2020 pour un montant de 33 388,26 € de projets contre 27 communes prévues en 2024-2026 pour un montant prévisionnel de 170 000,00 €). En bureau communautaire du 04/07/2024, la collectivité a acté un changement de méthode.

Précédemment, la collectivité compilait les dépenses réalisées par les communes pour solliciter par la suite les subventions régionales, qu'elle reversait par son intermédiaire. Cette méthode, d'une part en raison de l'ampleur prise par la mobilisation communale et d'autre part du durcissement des règles comptables, avait atteint ses limites. La nouvelle méthode consiste ainsi à regrouper les projets en avançant la totalité des dépenses, en séparant les dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Cette nouvelle méthode se traduit financièrement par l'avance de l'intégralité des dépenses. Après réalisation des projets, la commune reverse le reste à charge après déduction de la subvention régionale (40 % TTC des études et animations et 30 % HT des fournitures et travaux), par voie de fond de concours. Ainsi, la répartition pour la période 16 septembre 2024 – 31 juillet 2025 est la suivante :

- pour les dépenses en section d'investissement

Nature des dépenses	Montant étude (TTC)	Montant fourniture et travaux (HT)	Subvention régionale	Reste à charge communal
Plantation de haies	600,00 €	854,86 €	958,40 €	496,46 €
Total			958,40 €	496,46 €

- pour les dépenses en section de fonctionnement : - €

Après examen de ce dossier, il vous est proposé :

- d'accepter les financements tels que définis ci-dessus
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir sur ce sujet
- d'imputer les dépenses d'investissement de 496,46 € à l'opération 165 ainsi qu'à l'article 2128 du budget Principal

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide :

- **D'ACCEPTER** les financements tels que définis ci-dessus
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir sur ce sujet
- **D'IMPUTER** les dépenses d'investissement de 496,46 € à l'opération 165 ainsi qu'à l'article 2128 du budget Principal

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

22. REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE NATUREL

Mme Bois, conseillère déléguée, expose au Conseil Municipal que le règlement du cimetière a été ajusté en fonction des échanges du conseil municipal du 8 septembre durant lequel le document avait été présenté.

Mme Bois précise que la Charte végétale a été présentée également, elle est à ajouter avec le règlement pour permettre aux gens qui veulent accéder au cimetière de comprendre ce qui est autorisé ou pas. Les expériences de la ville de Niort nous ont inspirés. Ils ont dû refaire une charte plus stricte après une première phase d'expérimentation.

Monsieur le Maire remercie Mme Bois pour tout le travail lié au cimetière. Un travail est en cours pour s'approprier le nouveau logiciel et pour retrouver les héritiers des personnes enterrées à Savigny.

Le conseil municipal, après délibération,

- **APPROUVE** le règlement du cimetière naturel et la charte végétale présentés en annexe
- **AUTORISE** M. le Maire à prendre toutes les dispositions pour la mise en place de ceux-ci.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

23. NUMEROTATION DE PARCELLES

M. le Maire rappelle que la commune a décidé le 8 septembre dernier de la numérotation de la nouvelle construction rue de la mairie. Il apparait qu'une coquille s'est glissée dans la rédaction de la délibération correspondante. Il convient d'y apporter la correction nécessaire.

Vu la délibération n°2025-71 du 8 septembre 2025 décidant de la numérotation de parcelles

Il est proposé aux membres du Conseil municipal, après en avoir délibéré de décider ou non, de :

- **RETIRER** la délibération n° 2025-71 du 8 septembre 2025 décidant de la numérotation de parcelles
- **DECIDER** de la numérotation suivante :

Suite à une construction, une numérotation est obligatoire. De plus, suite à l'installation de l'entreprise DRUM SCHOOL 86 dans le local associatif de la mairie, il est également nécessaire de lui donner un numéro.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** la numérotation suivante pour les parcelles C0942, C0944 et C0945 : 325, rue de la mairie
- **DECIDE** la numérotation suivante pour le local associatif au-dessus de la mairie : 100, rue de la mairie

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

24. ACQUISITION DE TERRAIN - ABORDS DES PLATANES M. GIRAUD

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la demande de M. Giraud qui dispose de parcelles, allée de la Mingoire, qui correspondent au trottoir de l'allée.

Les parcelles concernées sont :

- B0112
- B0164
- B0178
- B0177
- B0170

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui concernent le conseil municipal et ses modalités de fonctionnement ;

Considérant le choix de préserver les platanes qui les composent,

Après délibération, le Conseil Municipal,

- **ACCEPTE** l'acquisition à l'euro symbolique des parcelles B0112, B0164, B0178, B0177, B0170 d'une superficie de 691 m² au total ;
- **AUTORISE** le Maire à signer toutes pièces se rapportant à ce dossier ;
- **DIT** que les frais notariaux seront à la charge de la commune.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

25. DEMANDE DE SUBVENTION ACCA

Monsieur le Maire expose que le bureau de l'ACCA a sollicité par courrier une demande de subvention le 26 septembre 2025. Ils rencontrent des difficultés financières (dette en cours) malgré la réduction de leurs dépenses et l'augmentation régulière de la cotisation des adhérents.

Pour la saison prochaine, l'ACCA a le projet de remplacer 4 miradors et d'en remettre en état 4 autres. Pour cela, elle sollicite une aide financière d'au moins 500 euros.

La situation a été étudiée en commission associative. Le montant que la commission a retenu est de 300 euros.

Les échanges s'articulent autour du montant de la subvention demandée, de l'implication de l'ACCA dans les actions de la commune au même titre que les autres associations (notamment pour le marché de Noël), et de la configuration de l'association : dette, nombre et vieillissement des membres impactant leur motivation.

Il est constaté que des membres d'autres associations sont également âgés mais s'impliquent à leur hauteur.

Selon M. Gerber, il est important d'engager une nouvelle fois des échanges avec les membres du bureau de l'ACCA concernant des propositions pour des rentrées d'argent.

Au titre de l'implication de l'ACCA sur la commune, la commission associations n'a finalement proposé que 300 euros sur les 500 demandés. Il est tout à fait possible que l'ACCA demande une étude de situation complémentaire pour leur apporter une aide complémentaire en fonction de leur situation financière début 2026.

Le Conseil Municipal, après délibération,

- **ACCÉPTE** de subventionner l'ACCA à hauteur de 300 €
- **INVITE** le Maire à échanger avec l'ACCA sur son engagement dans la commune et sur le projet d'une dotation complémentaire ou pas
- **AUTORISE** le Maire à prélever les montants alloués en 2025 sur les crédits des subventions non affectées.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

26. DELIBERATION MARCHE DE PRODUCTEURS 2026

Monsieur le Maire souhaite renouveler la participation de la commune au marché des producteurs pour l'année 2026. La Chambre d'Agriculture de la Vienne propose son contrat de prestation comprenant :

- le recrutement de producteurs et le référencement de leurs offres et besoins
- la mise en place d'une campagne de communication des marchés
- La fourniture d'outils de communication
- L'organisation d'une réunion de bilan, collective à tous les organisateurs

Il revient au conseil municipal de déterminer la date du marché et de décider de la sonorisation et animation par un professionnel ou non ainsi que de la présence d'un agent de 15h à 22h ou non.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **VALIDE** la mise en œuvre du marché : 1 167,58 euros HT
- **ARRETE** la date du marché au 22 août 2026
- **CHOISIT** de faire appel à l'option sonorisation : 373,63 euros HT
- **CHOISIT** la présence d'un agent de 15h à 22h : 373,63 euros HT
- **AUTORISE** le maire à signer le contrat de prestation.

Mme Guyonnet demande quelle place est laissée aux associations de Savigny durant cet événement. Monsieur le Maire répond que le comité des fêtes avait été intégré, pour la buvette par exemple. La consigne étant de ne pas proposer à la vente ce que les exposants proposeraient.

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

27. INTEGRATION DE PARCELLES COMMUNALES AU PARC NATUREL URBAIN DE GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE

Le Parc Naturel Urbain (PNU), devenu « espace de biodiversité protégé » vise la préservation et la mise en valeur des milieux naturels de Grand Poitiers. Il s'agit d'un réseau d'espaces naturels, actuellement composé de 250 ha sous maîtrise foncière publique (communale et communautaire) auxquels s'ajoutent une centaine d'hectares gérés par le Conservatoire des espaces naturels Nouvelle-Aquitaine. La création du PNU répond à trois objectifs :

- préserver le patrimoine naturel et les paysages de la communauté urbaine
- offrir aux habitants la possibilité d'accéder à des espaces de nature de proximité
- participer à la prévention des inondations par la préservation des milieux humides

Considérant que Grand Poitiers est en cours de révision du périmètre du PNU, la commune de Savigny L'Evescault propose d'intégrer des parcelles communales à ce réseau. Les conditions d'inscriptions sont les suivantes :

- site public (communal, communautaire ou site du Conservatoire des espaces naturels Nouvelle-Aquitaine)
- site accessible au public (avec dispositifs de communication de Grand Poitiers et valorisation du site)
- site naturel/semi-naturel à intérêt écologique reconnu (par des études naturalistes ou classements type ZNIEFF : Zone naturelle d'intérêt écologique, faunistique et floristique)
- site géré en faveur de la biodiversité (dans le but de maintenir sa raison de classement au sein du réseau)

Cette inscription permet à Grand Poitiers de :

- réaliser des inventaires naturalistes afin d'appliquer des modes de gestion adaptés à la faune et flore en place
- investir des moyens humains ou financiers pour des actions de restauration si nécessaire
- investir des moyens financiers pour valoriser l'espace pour le grand public (panneaux de communication, animations natures...)
- apporter un rayonnement communautaire sur l'espace naturel

L'inscription concerne les parcelles C0262, C0263, C0044, C0043, C0042, C0041 et C0040 pour partie incluses dans le zonage du site inscrit au sein du Parc Naturel Urbain et qui sera précisé dans la convention de gestion après expertise naturaliste. Ce réseau de parcelles sera amendé par les futures acquisitions foncières adjacentes, en cohérence avec les conditions d'inscriptions citées au préalable. (Voir plan de localisation parcellaire en annexe).

Le maire précise qu'il s'agit de poursuivre cette action pour les deux étangs de la Buralière (dont l'un est en cours d'achat par la commune) jusqu'à la route de Charenton.

Le conseil municipal, après délibération,

- **AUTORISE** l'intégration des parcelles C0262, C0263, C0044, C0043, C0042, C0041 et C0040 selon l'emprise définie par une expertise naturaliste, au sein du réseau du Parc Naturel Urbain.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de gestion entre Grand Poitiers Communauté urbaine et la commune, après la réalisation de l'expertise naturaliste.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier

Pour	11
Contre	
Abstention	
Ne prend pas part au vote	

28. DIVERS

- **Au niveau de la commission espaces verts, un point a été fait, lors de la commission du 17 novembre, sur :**
 - Le cimetière : projet du cimetière naturel validé ; avancée sur l'aménagement et la recherche des descendants de différentes concessions (travail avec prestataire Elabor) ; création de l'ossuaire
 - Les plantations à venir à l'école, sur la plaine des Grassinières et au cimetière qui auront lieu en février avec les habitants volontaires
 - Les animations (Grand Poitiers le 22 novembre et l'action « Un arbre pour des naissances » du 30 novembre pour laquelle ont été invité l'ensemble des membres de la commission ; présence de M. le Maire, Monique et Nathalie.
 - Le projet d'une mare sur le parking entre l'école maternelle et la route de Tercé qui est finalement reporté
- **Au niveau de la commission aménagement, les actions évoquées lors de la commission de mars-avril se déclinent :**
 - Au niveau de la voirie et des réseaux : travaux rue de la Gare et entrée de la commune route de Poitiers ; reprise par Grand Poitiers de 420 mètres de buses cassées entre l'entrée de l'étang et la mare de la Périnière.
 - Au niveau des infrastructures et équipements
 - Les travaux préparatoires pour l'implantation de la station d'épuration sont quasi terminés. Les travaux reprendront au printemps.
 - Le projet d'antenne-relais (Bouygues/SFR) est sur le point de se terminer : l'antenne est montée, elle devrait être raccordée rapidement pour être mise en fonction.
 - Le projet de maison de soins, volonté de développer des services de proximité en direction des Savignois et des Savignaises. La vente des parcelles devrait être finalisée dans les semaines qui viennent, un permis de construire a également été déposé. La pose de la 1^{ère} pierre devrait donc avoir lieu début 2026.
 - Au niveau du projet de revitalisation du centre-bourg, l'installation d'une boulangerie sur la parcelle dite « plombiers 86 » se concrétise : visite du préfet et dépôt du projet par l'aménageur. L'Etat a octroyé une subvention de 400 000€ pour ce projet intégrant une boulangerie, des logements sociaux et des logements seniors sur les deux zones permettant également de régler un problème de dent creuse. Les parcelles route de Poitiers sont vendues non viabilisées avec un dénivelé important, correspondant donc au prix du marché.

- Au niveau du projet de démonstrateur communal et de la réhabilitation de l'étang, l'entreprise a repris les travaux et devrait les terminer en fin de semaine permettant ainsi d'alimenter naturellement le grand étang.
- **Au niveau de la commission vie associative** : début novembre, bilan des actions réalisées durant l'année ; préparation de la commémoration du 11 novembre, (remerciements aux élus de la majorité qui ont à nouveau aidé) ; échanges autour la préparation du marché de Noël, étude de la demande de subvention de l'ACCA.
- **Au niveau de la commission bâtiments** : une date sera proposée pour faire le point sur les travaux programmés, réalisés et en cours, ainsi que sur un certain nombre de mise en conformité à réaliser dans nos bâtiments.
- **Au niveau de la commission école** : l'ouverture de l'accueil de loisirs pendant les vacances d'octobre est une réussite, c'est encore un service qui répond aux besoins des Savignaises et des Savignois. La création d'une nouvelle association de jeunes est en cours.
- **Au niveau de la commission économie et services de proximité** : notre petit marché du vendredi soir connaît une baisse de fréquentation, certainement lié au froid et à la période de fêtes. Toutes et tous sont invités à y aller pour consommer des produits bio locaux de saison. **Marché de Noël** : avec les élus référents, il avait été choisi de ne pas poursuivre l'organisation du marché de Noël car très chronophage et lourd à porter. Tous nos remerciements au Comité des fêtes et aux associations savignaises qui ont contribué à perpétuer ce marché de Noël. Les associations se répartiront entre elles une partie des recettes.
- **Au niveau de la commission CCAS** : le projet de mise en place de mutuelle communale a été repris avec Patricia Guyonnet cet été. Nous avons sollicité plusieurs mutuelles pour étudier leurs offres. Enfin, l'opération boîte à cadeaux a été relancée.
- **Au niveau du projet de zone humide** : Monsieur le Maire est passé devant un jury, dans le cadre du GAL (groupe d'action local) et de l'accompagnement à la recherche de fonds. Ce projet a reçu une note de 12 sur 18 (il fallait avoir au moins 9), la commune va donc être soutenue et recevoir une subvention européenne couvrant 70 à 80% du projet (montant HT), soulageant l'investissement propre de la commune.
- **Naissance** : Stéphanie Rouillard, notre secrétaire générale de mairie a eu une petite fille ; Lila née le 1^{er} novembre. Monsieur le Maire propose aux élus de réaliser personnellement une cagnotte pour un cadeau.
- **Information Corto** : L'hôtel restaurant connaissait des problèmes d'odeur. Des travaux avaient été réalisés mais ils se sont avérés non conformes après des investigations récentes. De même, un problème a été identifié dans une deuxième zone, le vide sanitaire d'un bâtiment adjacent sert désormais de trop plein aux eaux usées suite aux premiers travaux réalisés. Cette deuxième installation nécessite elle aussi une mise en conformité. Suite aux devis réalisés (2 fois 5000 euros), l'objectif est de faire venir une deuxième entreprise pour avis et de réunir la commission pour préparer une demande de subvention.

Suite au dérangement d'un client et de la nécessité de lui rembourser le prix de la chambre, Le Corto a sollicité une demande d'exonération de loyer partielle à la mairie. Monsieur le Maire explique qu'il doit revenir vers eux pour des précisions et d'envisager la suite.

Il conviendra de prendre une délibération sur l'accord ou non autour du dégrèvement de loyer. Si accord, il y a aura une convention à rédiger car cela relève d'une aide à une entreprise, les dispositions en sont réglementées.

La séance est levée à 20h34

Signature du Président de séance

Signature du secrétaire de séance