

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal de La Chapelle Saint Martin en Plaine  
Séance du 3 Juillet 2025

L'an 2025 le 3 Juillet à 20 heures, le Conseil Municipal de la Commune de La Chapelle Saint Martin en Plaine, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, salle du Conseil sous la présidence de Madame BRINDEAU Sandrine, Maire

Date de la convocation : 24/06/2025

Présents : Mme BRINDEAU Sandrine, Maire, Mmes : BOURGOIN Audrey, BOUTIN Marie-Pierre, DRIEU Delphine, FROUFE Emilie, LEMAIRE Laetitia, RIEUX Mireille, MM : CHAUVEAU Jean-Yves, CORNU Nicolas, LEMAIRE Bruno, LEROUX Jean-Philippe, MEDINA François-Xavier

Absent(s) : M. BERTHELOT Olivier

Excusé(s) ayant donné procuration : M. TROUILLEBOUT Benoît à M. MEDINA François-Xavier

Excusé(s) : M. MORMICHE Jérôme

Secrétaire de séance : Mme FROUFE Emilie

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE**

Un élu a formulé une observation concernant les modalités de relecture et de correction du procès-verbal des séances du Conseil municipal. Il est désormais convenu que la relecture du procès-verbal se fera exclusivement par les élus.

Le procès-verbal est approuvé par 9 voix pour et 1 voix contre.

Arrivée de Mme Marie-Pierre BOUTIN : 20H08

**DELIBERATION FIXANT LA NATURE ET LA DUREE DES AUTORISATIONS D'ABSENCE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment les articles L622-1 à L622-7,

Le Maire [Président] expose aux membres du conseil municipal qu'en l'absence de précision dans la loi concernant les modalités d'attribution des autorisations d'absence liées à certains évènements, celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Social Territorial.

Le Maire propose, à compter du 04 juillet 2025, de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau, ci-dessous, il propose de l'accorder dans les conditions suivantes :

Il précise également que la réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19 juin 2025;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré à l'unanimité :

**DECIDE** d'appliquer le régime suivant d'autorisation de congés exceptionnels dès à présent :

**LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT**

<b><u>A l'occasion de certains événements familiaux</u></b>				
Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Naissance ou adoption	3 jours (en plus du congé paternité)	Extrait de naissance Décision placement	Dans les 15 jours entourant l'évènement sans tenir compte des nécessités de service	Loi n°46-085 du 28 mai 1946
Annonce d'un handicap, d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage	5 jours ouvrables	Justificatif médical	<ul style="list-style-type: none"><li>– Pas de condition d'ancienneté</li><li>– Sous réserve de nécessité de service</li></ul>	- Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023 de l'article L.3142-4 du code du travail

thérapeutique ou d'un cancer d'un enfant			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels</li> <li>- Le congé doit être pris dans la période de l'annonce mais pas nécessairement le jour même</li> </ul>	
Garde d'enfant malade	<p>1 fois les obligations hebdomadaires de service +1 jour</p> <p>Doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas d'autorisation d'absence</p>	Certificat médical	<p>Sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les situations de handicap)</p> <p>Par année civile, quel que soit le nombre d'enfants, à l'un ou l'autre des conjoints ou concubins</p>	Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation n°30 du 30 août 1982
Décès d'un enfant ou d'une personne dont l'agent à la charge effective et permanente	<p>Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a plus de 25 ans : 12 jours ouvrables</p> <p>Si l'enfant ou la personne dont l'agent a la charge effective et permanente a moins de 25 ans : 14 jours ouvrés + 8 jours "complémentaires"</p>	Acte de décès	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ASA "complémentaire de 8 jours peut-être fractionnée. Elle doit être prise dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant.</li> <li>- Ces ASA n'ont pas d'incidence sur les droits à congés annuels.</li> <li>- La rémunération du fonctionnaire est maintenue et est remboursée à l'employeur par la Caisse des dépôts et consignations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21-I</li> <li>- Loi n°2020-692 du 8 juin 2020</li> <li>- Article L223-1 7° du code de la sécurité sociale</li> <li>- Loi n°2023-622 du 19 juillet 2023</li> </ul>
Horaire rentrée scolaire			Les parents d'élèves d'écoles maternelles et primaires bénéficient d'aménagement d'horaire le jour de la rentrée des classes	Circulaire n°B7/08-2168 du 07/08/2008

<u>Liées à des motifs professionnels</u>				
Nature de l'évènement	Durée	Justificatif à fournir	Observations	Références
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents quel que soit le statut (fonctionnaires - contractuels de droit privé)				
Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, en situation de handicaps et les femmes enceintes	Durée de la visite + délais de route	Convocation + ordre de mission Les frais de déplacement sont à la charge de la collectivité Décret n°2006-781	L'examen doit être réalisé en priorité sur le temps de travail, à défaut, il est possible de le faire en dehors des horaires de travail de l'agent dans ce cas ce n'est pas une autorisation d'absence mais du temps de travail rémunéré ou récupéré	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 - article 23 (fonctionnaires et contractuels du droit public)</li> <li>- Article R4624-39 du code du travail</li> </ul>

Les examens médicaux des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public qui ne sont pas fait à la demande du médecin du travail, qui ne sont pas fait à la demande de l'autorité territoriale (expertise) ou qui ne sont pas liés à PMA ou grossesse sont effectués en dehors du temps de travail (congés annuels, RTT). Ces rendez-vous médicaux ne peuvent pas donner lieu à une autorisation d'absence.

*Les contractuels de droit privés reconnus en Affection de Longue Durée (ALD) peuvent être autorisé à s'absenter le temps d'examens médicaux (+ délai de route), toutefois cette absence ne donne pas lieu à rémunération (article L.1226-5 du code du travail).*

<b><u>Liées à la maternité</u></b>				
<b>Nature de l'évènement</b>	<b>Durée</b>	<b>Justificatif à fournir</b>	<b>Observations</b>	<b>Références</b>
<b>Examens médicaux obligatoires : sept prénatal et un postnatal</b>	Durée de l'examen	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service	

<b><u>Liées à des motifs civiques</u></b>				
<b>Nature de l'évènement</b>	<b>Durée</b>	<b>Justificatif à fournir</b>	<b>Observations</b>	<b>Références</b>
<b>Juré d'assises</b>	Durée de la session	Convocation	- Maintien de la rémunération - Sans tenir compte des nécessités de service	Code de Proc. Pén. art. 266-288 R139 à R140 - Bercy-Colloc 14/04/2011
<b>Témoin devant le juge pénal</b>	Durée de la session	Citation à comparaître ou convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service	QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)
<b>Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Convocation	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS - Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX990351 9C du 19 avril 1999
<b>Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	5 jours au moins par an		- Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.	
<b>Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	Durée des interventions	Convocation	- Sans tenir compte des nécessités de service	Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4
<b>Membres des commissions d'agrément pour l'adoption</b>	Durée de la réunion		- Sans tenir compte des nécessités de service	

## **LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES**

<b><u>Liées à la maternité</u></b>				
<b>Nature de l'évènement</b>	<b>Durée</b>	<b>Justificatif à fournir</b>	<b>Observations</b>	<b>Références</b>
<b>Procréation médicalement assistée</b> (agent, conjoint de la femme y compris)	Durée de l'examen pour 3 actes maximum + délai de route	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service - Pas de récupération si l'examen est fait en dehors du temps de travail	Circulaire NOR : RDFF1708829C du 24 mars 2017 Article L.1225-5 du code du travail pour les contrats privés
<b>Pendant la grossesse</b>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle	- A partir du 3ème mois de grossesse - Sous réserves des nécessités des horaires du service.	Circulaire NOR/FPPA/96/10 038/C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010

<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>	Durée des séances	Sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificative	- Sans tenir compte des nécessités de service	
<b>Examens médicaux obligatoires : sept prénatal et un postnatal</b>	Durée de l'examen	Certificat médical	- Sans tenir compte des nécessités de service	
<b>Allaitement</b>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois		- Accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant - Sous réserve des nécessités de service	

<b>A l'occasion de certains évènements familiaux</b>				
<b>Nature de l'évènement</b>	<b>Durée</b>	<b>Justificatif à fournir</b>	<b>Observations</b>	<b>Références</b>
<b>Mariage ou PACS</b>				
- de l'agent	5 jours ouvrables			Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3° QE n°44068 JOAN du 14.4.2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	2 jours ouvrables			
- d'un frère, sœur, beau-frère, belle-sœur de l'agent, parents, beaux-parents	2 jours ouvrables			
- d'un oncle, tante, neveu, nièce de l'agent	1 jour ouvrable			
<b>Décès, obsèques</b>				
- du conjoint (concubin pacisé)	3 jours ouvrables			
- d'un enfant du conjoint	3 jours ouvrables			
- du père, de la mère de l'agent	3 jours ouvrables			
- du frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère, d'un grand parent	2 jours ouvrables			
- d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce	1 jour ouvrable			
<b>Maladie très graves</b>				
- du conjoint (concubin pacisé), du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur de l'agent et du conjoint	3 jours ouvrables			Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 59-3° QE n°44068 JOAN du 14.4.2000 QE n°30471 JO Sénat Q du 29.3.2001
- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau frère, d'une belle-sœur, de l'agent	1 jour ouvrable	Certificat médical		Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés longue maladie.

<b>Liées à des évènements de la vie courante susceptibles d'être accordés</b>				
<b>Nature de l'évènement</b>	<b>Durée</b>	<b>Justificatif à fournir</b>	<b>Observations</b>	<b>Références</b>
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale</b>	Le(s) jours de l'épreuve	Convocation	Absence accordée selon la durée de l'épreuve et le lieu de l'examen ou concours	Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985

<b>Don du sang</b>	Durée de la séance	Certificat médical	Maintien de la rémunération	J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 Article D1221-2 du Code de la santé publique
<b>Déménagement de l'agent</b>				
- dans le département	2 jours ouvrables		Une demande par année glissante	
- hors département	2 jours ouvrables			

<b><u>REGLES D'APPLICATION</u></b>	
<b>Les journées d'autorisation d'absence sont non fractionnables</b>	Le nombre d'heures effectuées par le fonctionnaire est sans influence
<b>Les journées d'autorisation d'absence sont accordées le(s) jour(s) précédent(s) ou le(s) jour(s) suivant(s) l'évènement</b>	Il est donc impossible d'accorder quelques journées d'autorisation d'absence avant l'évènement et quelques jours après l'évènement
<b>Le forfait de journées d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement</b>	Les jours de repos hebdomadaire et les jours fériés non travaillés ne sont pas compris, même si l'évènement tombe un de ces jours
<b>Les journées d'autorisation d'absence sont des journées ouvrables</b>	Il importe peu que la collectivité soit ouverte du lundi au samedi ou du lundi au vendredi ou du lundi au dimanche. Il est nécessaire d'identifier les jours de repos hebdomadaires puisqu'ils ne donnent pas lieu à autorisation d'absence contrairement aux autres jours travaillés.

## **DELIBERATION SUR LA MISE A JOUR DU COMPTE EPARGNE**

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L621-4 et L621-5,

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

Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

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

Vu les délibérations du 06 octobre 2016 (2016-45) et du 16 mai 2018 (2018-41),

Vu l'avis du comité social en date du 19 juin 2025,

Mme La Maire expose au Conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir les modalités de mise à jour du compte épargne temps (CET) dans la collectivité de La Chapelle Saint Martin en Plaine,

Ainsi, par exception à la règle de l'annualité des congés qui oblige en principe à solder ses congés au 31 décembre et indépendamment des autorisations exceptionnelles de report, le CET permet à l'agent qui le demande d'accumuler des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement.

L'autorité territoriale propose au Conseil municipal que ce compte soit encadré dans la limite de ce que permet la réglementation en vigueur.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide la mise à jour des conditions relatives au compte épargne temps de la manière suivante :**

#### **Article 1 : Définition et ouverture**

Par exception à la règle de l'annualité des congés, le compte épargne temps permet à l'agent qui le demande d'épargner des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Nul n'est obligé de demander le bénéfice d'un compte épargne temps.

Le compte épargne temps est institué de droit, sur simple demande des agents concernés par le dispositif.

#### **Article 2 : Bénéficiaires**

Les agents concernés par le compte épargne temps sont les agents titulaires et contractuels de droit public employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Pour les agents contractuels, la condition de l'engagement continu implique la prise en compte des seuls services accomplis pour le compte de la collectivité qui les emploie ou de l'un des établissements à caractère administratif auquel elle participe.

Ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps :

- les fonctionnaires stagiaires

#### **Article 3 : Garanties**

L'autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un compte épargne temps si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. La décision de refus d'ouverture du compte épargne temps est motivée.

L'autorité territoriale informe annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du compte épargne temps.

#### **Article 4 : Alimentation**

L'agent doit faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 décembre de chaque année civile.

Le compte épargne temps est alimenté dans la limite fixée par l'arrêté du 9 janvier 2024 susvisé. Ce plafond « de droit commun » est actuellement fixé à 60 jours. L'alimentation peut se faire au moyen de congés annuels, de jours de repos compensateurs :

**Les congés annuels :**

Les jours de congés annuels et les jours de fractionnement acquis au titre des jours de congés annuels pris hors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre peuvent alimenter le compte épargne temps.

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés.

A défaut de demande d'épargne de l'agent, et uniquement en ce qui concerne les congés annuels, l'autorité territoriale peut autoriser le report des congés annuels non pris sur l'année suivante en application de l'article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985.

Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés sur l'année suivante et qui ne sont pas inscrits sur le compte épargne temps sont perdus.

### ***Les repos compensateurs :***

Le compte épargne temps peut également être alimenté par une partie des jours de repos compensateur (sans toutefois que ce report puisse conduire à déroger aux garanties minimales de durée et d'amplitude du temps de travail).

Le nombre de jours de repos compensateur cumulable sur le compte épargne temps est limité à 5 jours par année civile.

*(Une même heure complémentaire ou supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation, les heures ainsi indemnisées ne peuvent donc pas être épargnées sur le compte épargne temps).*

Les repos compensateurs sont transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail et ne peuvent être placés sur le compte que par journée complète acquise.

### **Article 5 : Utilisation**

L'utilisation du compte épargne temps est autorisée sous réserve des nécessités du service et, sur ce point, un refus motivé pourra être opposé à l'agent.

L'agent peut demander et obtenir de droit le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

L'agent peut former un recours contre la décision de refus de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la CAP (si fonctionnaire) ou de la CCP (si contractuel).

### **Article 6 : Coordination avec les autres congés**

En ce qui concerne les congés autres que le congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale, les congés pris au titre du compte épargne temps peuvent être accolés à :

- congés annuels
- congés pour raison de santé

## **Article 7 : Suspension du CET**

Le fonctionnaire stagiaire ayant acquis antérieurement des droits à congés au titre du compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peut ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux pendant sa période de stage.

Lorsque l'agent bénéficie des congés prévus par le code général de la fonction publique (congés annuels, congés de maladie ordinaire, congés de longue ou de grave maladie, congés de longue durée etc..), les congés en cours et pris au titre du compte épargne temps sont suspendus.

## **Article 8 : Incidences sur la situation de l'agent**

Pendant l'utilisation de son compte épargne temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Par extension, les agents contractuels peuvent prétendre aux congés similaires prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 pendant l'utilisation de leur compte épargne temps.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité et à l'exercice des fonctions sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son compte épargne temps demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

Pendant ces congés, l'agent conserve le droit à l'avancement (s'il est fonctionnaire), le droit à la retraite, le droit aux congés et à sa rémunération (la nouvelle bonification indiciaire est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire qui n'est pas lié au service fait. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé).

## **Article 9 : Cas spécifique des agents à temps partiel et des agents à temps non complet**

Par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an (5 jours) ainsi que la durée minimum de congés annuels (20 jours) sont à proratiser en fonction de la quotité de travail effectuée.

## **Article 10 : Conséquences de la mobilité et fermeture du CET**

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du compte épargne temps.

## **DELIBERATION ENCADRANT LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

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

**Vu** l'arrêté du 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 du 19 juin 2025

### **Considérant ce qui suit :**

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service (mission, tournée, intérim, 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 de ou de stage mission.

Concernant les formations, c'est l'article 7 du décret n°2001-654 qui identifie, par renvoi à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°84-594, codifié à l'article L422-21 du CGFP, le type d'action de formation au titre desquelles l'agent a droit aux indemnités de stage ou de mission :

- o **D'indemnités de stage** dans le cadre des actions favorisant l'intégration dans la FPT dispensées aux agents de toutes catégories et dans le cadre de la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
- o **D'indemnités de mission** dans le cadre des actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité, et dans le cadre des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

En ce qui concerne les formations, l'agent bénéficie d'une prise en charge du CNFPT lorsqu'il participe à une formation auprès de cet organisme. Cette prise en charge 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 territoriale ou l'établissement public pour le compte duquel sont effectués les déplacements temporaires.

- 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. L'agent se conforme aux règles de conservation prévues par les dispositions du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

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.

Cette dernière doit notamment définir le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement dans la limite du taux prévu pour les agents de l'Etat (par l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé).

Elle peut également, par dérogation à la prise en charge forfaitaire des frais de repas, prévoir la prise en charge des frais de repas effectivement engagés par l'agent (au réel), sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur, dans la limite du taux applicable aux agents de l'Etat.

***A la date d'entrée en vigueur de cette délibération, les montants forfaitaires des indemnités de mission sont les suivants, en application de l'arrêté du 20 septembre 2023 :***

<b>France métropolitaine</b>			
	<i>Taux de base</i>	<i>Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris</i>	<i>Commune de Paris</i>
<b>Hébergement</b>	90€	120€	140€
<b>Repas</b>	20€	20€	20€

*Ces montants forfaitaires des indemnités de mission seront revalorisés en fonction de la réglementation en vigueur.*

*⚠ Dans tous les cas précités, pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150 euros.*

**L'assemblée délibérante,**

**Décide**

**Article 1 :**

De fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement liés à une mission à l'identique de ceux de l'Etat.

Dans tous les cas précités, pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à celui applicable à l'Etat.

**Article 2 :**

De fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement liés à une formation/stage à l'identique de ceux de l'Etat.

De fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement liés à une formation/stage, pour les agents ayant la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, est fixé à celui applicable à l'Etat.

**Article 3 :**

D'instaurer le remboursement au réel des frais de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (20€) ;

**Article 4 :**

D'autoriser l'utilisation du véhicule de service ou le véhicule personnel (ordre de mission).

La prise en charge comprendra les indemnités kilométriques, le péage, le parking (stationnement).

**Article 5 :**

D'instaurer la prise en charge des frais non pris en charge par le CNFPT en cas de formation.

**Article 6 :**

D'autoriser la dérogation à la limite d'1 aller-retour par an entre l'une des résidences de l'agent et le lieu de convocation dans le cadre de la prise en charge des frais de déplacement liés à la participation aux concours et examens.

En effet, pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours

**Article 7 :**

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**Article 8 :**

Mme Le Maire est autorisée à signer tout acte afférent à la prise en charge de ces frais, et est chargée de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 04 juillet 2025;

La Maire,

- Certifie le caractère exécutoire de cet acte,
- Informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de l'obtention de ce caractère exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**DELIBERATION ORGANISATION TEMPS DE TRAVAIL (1607 HEURES)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique articles L.1 à L.2 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le Code général de la Fonction Publique articles L.4 à L.7 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, notamment son article 6 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

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

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

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

Vu la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial placé auprès du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, en date du 19 juin 2025 ;

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

Considérant qu'un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents ;

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

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

**La Maire propose à l'assemblée :**

**Article 1 : Durée annuelle du temps de travail**

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées.

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

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

**Article 2 : Garanties minimales**

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

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

**Article 3 : Modalités de réalisation de la journée de solidarité**

La journée de solidarité peut être accomplie selon la modalité suivante :

*- Autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel : décompte d'heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail fixé (heures supplémentaires et complémentaires).*

**Article 4 :**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune de La Chapelle Saint Martin en Plaine est fixé à 35h00 par semaine pour un temps complet.

## **Article 5 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 04 juillet 2025.

Après en avoir délibéré, l'organe délibérant :

**DECIDE** : de mettre en place le temps de travail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

**ADOPTÉ** : à l'unanimité des membres présents

## **DELIBERATION ENCADRANT LES IHTS ET HEURES COMPLEMENTAIRES**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

**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°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 2 ;

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

**Vu** le décret n° 2019-133 du 25 février 2019 portant application aux agents publics de la réduction de cotisations salariales et de l'exonération d'impôt sur le revenu au titre des rémunérations des heures supplémentaires ou du temps de travail additionnel effectif ;

**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 19 juin 2025,

### **Considérant ce qui suit :**

Seuls peuvent prétendre aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires les agents appartenant aux grades de catégorie C ainsi que ceux appartenant aux grades de catégorie B, avec une exception pour certains agents de catégorie A de la filière médico-sociale.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

La compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés (sauf le 1<sup>er</sup> mai où la rémunération est doublée).

A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies par les agents de la fonction publique territoriale sont en principe indemnisées dans les conditions suivantes prévues pour les agents de la fonction publique d'Etat :

- La rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 22h et 7h), et des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation

Le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle automatisés des heures supplémentaires. Un décompte déclaratif contrôlable est néanmoins suffisant pour les agents exerçant leur

activité hors de leurs locaux de rattachement, ainsi que pour les sites sur lesquels l'effectif des agents susceptibles de bénéficier d'IHTS est inférieur à 10.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures). Elles sont rémunérées au taux normal, sauf si l'organe délibérant décide de majorer leur indemnisation dans les conditions définies à l'article 5 du décret n° 2020-592 du 15 mai 2020. Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférente à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires, dans les conditions définies par la présente délibération.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel. En cas de nécessité de dépassement de ce contingent à titre exceptionnel, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, la décision sera prise par le chef de service qui en informera immédiatement les représentants du personnel au Comité Social Territorial compétent.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

**L'assemblée délibérante,  
Décide**

D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public, à compter du 04 juillet 2025

Cadres(s) d'emplois	Emploi(s)
Rédacteur territorial	Secrétaire Générale de mairie
Adjoint technique territorial	Employé communal

- De compenser les heures supplémentaires et complémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires. L'agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et l'indemnisation.
- De majorer le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.
- D'autoriser Madame le Maire à mandater des heures « complémentaires » aux fonctionnaires et agents contractuels à temps non complet à un taux obtenu 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.
- De charger l'autorité territoriale de procéder au mandatement des heures réellement effectuées.
- Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

La Maire,

- certifie le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de l'obtention de ce caractère exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télerecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

## **DELIBERATION SUR LE REGLEMENT INTERIEUR**

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

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

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

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 19 juin 2025 ;

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE**

**Article 1** : D'approuver le règlement intérieur à compter du 04 juillet 2025, comme joint en annexe.

**Article 2** : La Maire est chargée, en ce qui la concerne, de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

## **DOCUMENT UNIQUE**

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

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

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

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 19 juin 2025 ;

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,**

**DÉCIDE**

**Article 1** : D'approuver la mise à jour du document unique à compter du 04 juillet 2025, comme joint en annexe.

**Article 2** : La Maire est chargée, en ce qui la concerne, de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

Arrivée de Mme Audrey BOURGOIN : 20H18

## **COMPTABILITE : DECISION MODIFICATIVE N°2**

Afin de disposer des crédits budgétaires nécessaires pour mettre à jour l'attribution de compensation de la CCBVL, la Maire propose aux membres du Conseil municipal les modifications de crédits budgétaires suivantes :

**Dépense :**

61521	- 8 925 €
739211	+ 8925 €

Cette proposition est acceptée à l'unanimité, la Maire est chargée de sa bonne exécution.

Arrivé de M. Jean-Philippe LEROUX : 20H20

## **PLAN DEPARTEMENTAL DES ITINERAIRES DE PROMENADE ET DE RANDONNEE (P.D.I.P.R.)**

Conformément aux dispositions de l'article L.361-1 du code de l'environnement relatif au plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR).

Le conseil municipal de La Chapelle Saint Martin en Plaine demande l'inscription au PDIPR, des voies figurant sur le plan annexé à la présente délibération et portant les références cadastrales suivantes :

- chemin rural n°60	430 mètres,
- chemin rural n°47 de la voie romaine	170 mètres,
- parcelle cadastrée YO 29	210 mètres,
- chemin rural n°25 de pisse-grenouille	1100 mètres.

Le conseil municipal donne un avis favorable sur le plan départemental.

### **PLAN DEPARTEMENTAL DES ESPACES, SITES ET ITINERAIRES (P.D.E.S.I.)**

Conformément aux dispositions des articles L311-1 à 311-6 du Code du Sport, le département de Loir-et-Cher élabore le plan départemental des espaces, sites et itinéraires (P.D.E.S.I.) relatifs aux sports et activités de nature.

Le conseil Municipal de La Chapelle Saint Martin en Plaine donne son accord :

- pour l'inscription au P.D.E.S.I. de l'itinéraire figurant au plan annexé au projet de convention, au regard de la réglementation susceptible de régir la pratique des sports de nature sur le territoire communal,
- pour l'inscription au P.D.E.S.I. des voies dont la commune est propriétaire, figurant au plan annexé à la présente délibération,
- sur la convention à intervenir entre la commune et le département et autorise Madame le Maire à le signer.

### **PARCELLES EN VENTE YI 34 et YI35**

La Maire informe les conseillers municipaux que les propriétaires des parcelles YI34 et YI35 souhaitent vendre leurs terrains au prix de 30 euros le mètre carré. La parcelle YI34 a une surface de 400 m<sup>2</sup> et la parcelle YI35 une surface de 800 m<sup>2</sup>. Ces deux terrains, constructibles mais non viabilisés, sont situés rue de la Roche, à proximité du cimetière.

Un débat s'engage sur l'opportunité, pour la commune, d'acquérir ces deux parcelles. Le Conseil municipal souligne le fait que les propriétaires aient proposé la vente à la commune en amont.

Au terme de la discussion, le Conseil municipal a voté : 9 voix contre, 3 abstentions et 1 voix pour l'acquisition des parcelles, en considérant le prix de vente proposé, la conjoncture actuelle des finances communales et la disponibilité d'un terrain constructible dans le lotissement du Clos.

### **CUISINE LOGEMENT BOULANGERIE EN VENTE**

La Maire informe les conseillers municipaux que les locataires du 7, rue de la Roche (Boulangerie *Le Fournil des Ch'tis*) ont adressé un courriel le 13 juin 2025 afin de savoir si la commune serait intéressée par le rachat de la cuisine, proposée au prix de 10 000 €, alors qu'elle avait été achetée deux ans plus tôt pour 20 000 €.

La liquidation judiciaire de la boulangerie a été prononcée par le Tribunal le 27 juin 2025.

Des photographies de la cuisine et de l'électroménager ont été transmises à la commune. Toutefois, la facture d'achat n'a pas été fournie.

Après discussion, le Conseil municipal décide, dans un premier temps, à 9 voix pour, 3 abstentions et 1 contre, d'acquérir les éléments mentionnés dans le courriel des propriétaires, à savoir :

- l'ensemble des meubles et accessoires de cuisine,
- tout l'électroménager (à l'exception du four à micro-ondes),
- l'ilot central, ainsi que les six tabourets de bar.

Un acte de vente devra être signé lors de la remise des clefs, au moment du déménagement, afin de vérifier que la cuisine laissée est complète.

Dans un second temps, les 9 conseillers ayant voté pour l'acquisition valident le rachat au prix de 7 000 € pour l'ensemble de la cuisine. Le Conseil municipal autorise Madame la Maire ou l'un de ses adjoints à signer l'acte de vente correspondant.

### **DEVIS PORTE CP**

Madame la Maire informe les membres du Conseil municipal qu'un devis a été sollicité pour la réfection de la porte donnant accès au jardin de l'école élémentaire – classe de CP.

Un devis a été reçu de la société DJC SERVICES, pour un montant de 992 € HT.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, accepte ce devis. Le Conseil autorise Madame la Maire ou l'un(e) de ses adjoint(e)s à signer ce devis et à engager les démarches nécessaires à la réalisation des travaux.

Arrivée de M. Jean-Yves CHAUVEAU : 20H32

**Questions diverses :**

**PANCARTE CIMETIERE**

Il est demandé de se renseigner sur le coût d'ajout de la mention 'Cimetière' sur les panneaux de localisation existants.

**BOULANGERIE**

Suite à la liquidation de la boulangerie Le Fournil des Ch'tis, Madame la Maire informe les conseillers municipaux qu'un boulanger de Tavers a exprimé son intérêt pour la mise en place d'un dépôt de pain au sein de la commune.

Il est également proposé d'organiser une rencontre avec les propriétaires de la Maison Marchand, afin de vérifier s'ils seraient eux aussi intéressés

Par ailleurs, un meunier serait susceptible de placer des boulangeries, sous réserve que la commune procède à l'acquisition du matériel nécessaire.

Enfin, la Communauté de Communes Beauce Val de Loire (CCBVL) a fait part de sa volonté d'accompagner la commune dans ses démarches pour identifier des repreneurs potentiels.

Il est rappelé que les clefs doivent impérativement être récupérées lors de l'état des lieux. Un mail sera adressé au liquidateur afin de demander une réserve sur le matériel, dans le cadre de la procédure en cours.

**NOUVEAU LOGICIEL BERGER LEVRAULT**

À la suite du webinaire de présentation du logiciel WE Magnus, proposé par Berger Levrault, une offre de migration a été transmise à la commune.

Le montant de l'abonnement Pack Premium s'élève à 5 140 € HT pour la première année.

Une demande de réduction tarifaire a été adressée au responsable commercial de Berger Levrault. Ce sujet sera examiné lors d'un prochain conseil municipal.

**HAIE ROUTE DE MORVILLIERS LA CHAPELLE**

Un administré a signalé un manque de visibilité sur la Route de Morvilliers – La Chapelle, dû à des haies non taillées. Il est demandé que ces haies soient entretenues afin d'améliorer la sécurité et la visibilité sur cet axe.

**FOYER RURAL POUBELLE**

Il a été constaté que le tri des déchets ménagers n'est pas toujours respecté lors des manifestations.

Afin d'améliorer les pratiques en matière de gestion des déchets :

- Un rappel systématique sera effectué auprès des loueurs de la salle au moment de la réservation.
- Un encart d'information sera ajouté dans le livret d'accueil mis à disposition des utilisateurs.
- Des affiches autocollantes de signalétique seront apposées sur les différentes poubelles, afin de faciliter leur identification et le respect des consignes de tri.
- Un composteur a été commandé et sera prochainement installé au foyer rural, afin d'offrir une solution complémentaire pour les biodéchets.

**CERISIER VILLEROCLIN**

Il a été évoqué que les branches du cerisier situé à Villeroclin entrent en contact avec un fil électrique. Dans un premier temps, un mail sera adressé au propriétaire présumé afin de confirmer que l'arbre lui appartient. En cas de réponse négative, la commune se rapprochera des services d'Enedis.

**CHATS VILLEROCLIN**

Le problème des chats errants a été signalé dans le secteur de Villeroclin. Un courrier de rappel sera adressé aux habitants afin de leur demander de ne pas nourrir les chats, conformément aux recommandations visant à limiter leur prolifération.

**PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

Une conseillère demande que le risque de canicule soit ajouté dans le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

**14 JUILLET 2025**

Une conseillère rappelle l'importance de communiquer efficacement sur le bal du 14 juillet 2025.

**TEMPETE ET CANICULE**

Madame la Maire a tenu à remercier l'ensemble des conseillers municipaux et les deux agents communaux pour leur implication et leur mobilisation lors des événements liés à la tempête et à l'épisode de canicule.

Le Président,

La Secrétaire de séance,

La séance est levée à: 22:30

Mis en ligne le :