

PROCES VERBAL
du Conseil Municipal
de la Commune de Villemandeur
Séance du Mardi 17 Janvier 2023

L'an deux mil vingt-trois et le dix-sept Janvier à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de Villemandeur, régulièrement convoqué, s'est réuni, en séance publique, au nombre prescrit par la loi, en l'Hôtel de Ville sous la présidence de Madame SERRANO Denise, Maire.

Présents : Mme SERRANO Denise, Maire, M. TOURATIER Claude, Mme GADAT-KULIGOWSKI Brigitte, M. COULON François, M. SIMON Patrice, M. DUPORT Jean-François, M. LEMAIRE Jean-Claude, Mme CANGE Josiane, M. LINARD Alain, M. MICHELAT Jean-François, M. PRIGENT André, Mme PASQUET Christine, Mme GANNAT Fanny, Mme SALIS Alexandra, M. DEPOND Jean-Michel, Mme CHARLET Audrey, M. MASSONNEAU Philippe, Mme MEUNIER Sylvie, M. MAHÉ Bernard, M. PRIOU Éric, Mme DUCHESNE Adeline, Mme ADRIEN-CAMUS Catherine, M. LOMBARD Daniel

Absents :

Excusés avec Délégation de vote :

Mme DOUCET Denise à Mme SERRANO Denise,
Mme BALOCHE Nicole à M. PRIGENT André,
Mme BELLOT Élisabeth à Mme MEUNIER Sylvie,
M. GUIRAUD Laurent à M. PRIOU Éric
Mme DE MEDTS Michelle donne à M. LEMAIRE Jean-Claude
Mme LECONTE Catherine donne à Mme GADAT-KULIGOWSKI Brigitte

Nombre de membres

- **Afférents au Conseil Municipal** : 29
- **En exercice** : 29
- **Présents** : 23
- **Excusés avec Délégation de vote** : 6
- **Votants** : 29

Date de la convocation : 10/01/2023 et **Date d'affichage** : 24/01/2023

Acte rendu exécutoire après dépôt en SOUS-PREFECTURE DE MONTARGIS le 24/01/2023 et **publication** du 24/01/2023

Monsieur DUPORT Jean-François est désigné comme Secrétaire de Séance.

OBJET : APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 décembre 2022

Le Conseil Municipal décide d'approuver le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 13 décembre 2022.

Adopté à l'unanimité.

OBJET : 2023-001 COMPTE-RENDU DE LA DÉCISION PRISE PAR DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Décision 2022-14

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2020052 du 04/07/2020 donnant diverses délégations au Maire pour faciliter la gestion des affaires courantes de la commune,

Considérant que par délibération du 13 septembre 2022, le conseil municipal a mandaté le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret afin de négocier un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, par application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986,

Les résultats obtenus par le Centre de gestion suite à la consultation sont les suivants :

*attribution du contrat à la compagnie SIACI SAINT HONORE (Courtier) et GMF Vie / La Sauvegarde (assureur)

*durée du contrat : 4 ans avec une date d'effet au 1er janvier 2023 en capitalisation

*tranche : collectivités et établissement de plus de 30 agents CNRACL, selon les options suivantes :

Agents CNRACL	Taux de Remboursement IJSS (100%, 90%, 80%)	Formule de franchise par arrêt retenue	Taux
Décès		Néant	
Accident de service et maladie contractée en service		Sans franchise	
		Franchise 10 jours	
		Franchise 15 jours	
Longue Maladie, longue durée		Franchise 30 jours	
		Sans franchise	
		Franchise de 30 jours	
Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant)		Franchise de 90 jours	
		Sans franchise	
		Franchise 180 jours	
Maladie ordinaire		Franchise de 15 jours	
		Franchise de 10 jours	
		Franchise de 15 jours	
Tous risques		Franchise de 30 jours	
		Franchise 30 jours sur tous les risques	
TOTAL			

Agents affiliés à l'IRCANTEC

Franchise de 15 jours 1.14%

La convention de gestion entre la collectivité et le CDG45 détaille, entre autres, les missions et le rôle de chacune des parties.

- Que le Centre de Gestion réalise une mission facultative. Il assure l'interface entre la collectivité et l'assureur. Il est l'interlocuteur privilégié des adhérents des contrats et le tiers de confiance des parties en présence tout au long de la période contractuelle.
- Que le Centre de Gestion réalise notamment les missions suivantes :
 - Souscription et suivi de l'exécution des contrats d'assurance :
Réalisation d'un marché public de prestations de services assurances,
Suivi de l'exécution du contrat notamment par le contrôle de la gestion dudit contrat, des statistiques et autres données techniques et juridiques,
Mise en place de mesures de suivi et d'accompagnement,
Étude et validation des aménagements postérieurs éventuels des contrats.
 - Éléments statistiques :
Vérification des dossiers statistiques,
Suivi de l'évolution de la sinistralité,
Diffusion d'informations statistiques relatives à la sinistralité,
Mise en place d'alertes.
 - Relations avec les collectivités :
Informations et échanges permanents avec les adhérents,
Suivi administratif des adhésions et souscriptions,
Assistance et conseils aux adhérents notamment sur l'utilisation de leur contrat,
Médiation auprès de l'assureur,
Organisation de journées de formation et d'information,
Envoi de documents concernant les contrats.
- Que cette mission facultative réalisée par le Centre de gestion sera financée par la Collectivité à hauteur de 0,05 % de la base déclarée à l'assureur. Ce pourcentage sera figé sur toute la durée du contrat.

→ **Le Maire décide :**

- D'accepter la proposition faite par la compagnie SIACI / GMF Vie / La Sauvegarde
- D'adhérer à la convention de gestion d'assurance risques statutaires" proposée par le Centre de gestion du Loiret,
- De s'engager à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- De signer tout document utile afférent à ce dossier.

OBJET : 2023-002 APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF : BUDGET PRINCIPAL - EXERCICE 2023

Conformément à la délibération du 22 novembre 2022 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023, le budget de l'exercice 2023 a été établi sous cette nouvelle norme.

Conformément au débat d'orientations budgétaires du 22 novembre 2022, le projet de budget primitif 2023 a été établi en tenant compte du contexte économique et budgétaire très tendu.

Conformément à la délibération du 13 décembre 2022 adoptant un règlement budgétaire et financier pour la commune de Villemandeur, le budget de l'exercice 2023 a été établi en tenant compte des particularités budgétaires retenues dans ce document de référence.

L'exercice comptable 2022 n'étant pas clos au moment de la préparation du budget primitif, tant au niveau de l'investissement qu'au niveau du fonctionnement, les restes à réaliser et les résultats de l'exercice 2022 n'ont pu être reportés.

Le budget primitif 2023 s'équilibre de la manière suivante, sans restes à réaliser et sans affectation des résultats de l'exercice 2022 :

SECTION	BP 2022 (pour mémoire)	BP 2023
Fonctionnement	6 849 026,00 €	7 176 465,33 €
Investissement	2 112 680,00 €	807 000,00 €

PRÉCISION SECTION FONCTIONNEMENT

Les prévisions de dépenses aux chapitres 011 (charges à caractère général) et 012 (charges de personnel et frais assimilés) tiennent compte de l'inflation importante, ce qui explique l'augmentation notable des crédits de certains comptes au regard des crédits inscrits en 2022.

Les prévisions de recettes au chapitre 731 (fiscalité locale) tiennent également compte de l'inflation qui impacte fortement les bases locatives et in fine l'impôt foncier à encaisser, tout en partant sur un maintien des taux pour la part communale.

En dépenses et en recettes, les chapitres 67 (charges spécifiques) et 77 (produits spécifiques) ne sont désormais plus destinés qu'à des corrections sur exercices antérieurs, alors qu'en nomenclature M14 ils étaient utilisés pour des dépenses et recettes qui ne trouvaient pas leur place dans d'autres chapitres. La M57 a solutionné cette problématique en créant de nouveaux comptes dédiés aux chapitres 65 (dépenses) et 75 (recettes), d'où la diminution des crédits globaux inscrits aux chapitres 67 et 77, et l'augmentation des crédits globaux inscrits aux chapitres 65 et 75.

PRÉCISION SECTION INVESTISSEMENT

Toutes les dépenses relatives aux travaux et acquisitions et toutes les recettes qui y sont liées seront inscrites au budget supplémentaire 2023, ce qui explique la différence de montant entre 2022 et 2023.

REMBOURSEMENT DE LA DETTE

Le capital restant dû au 1^{er} janvier 2023 s'élève à 4 658 587,88 € : ce montant n'inclut pas l'emprunt pour l'espace de santé de 1 500 000 €, pour lequel le contrat a été signé fin décembre 2022, mais dont le versement n'est prévu qu'en mars 2023.

Vu l'avis de la commission Financière et Ressources Humaines du 15 décembre 2022,

M. PRIGENT indique manquer d'éléments pour pouvoir s'assurer de la sincérité des comptes.

Le Conseil Municipal décide :

- D'adopter le Budget Primitif 2023 et ses annexes, avec vote par chapitres et sans vote formel sur chacun des chapitres, conformément aux montants proposés dans le projet de budget,
- D'autoriser le Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel) au sein de la section de fonctionnement et de la section d'investissement, dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de chacune de ces sections.

Adopté à la MAJORITÉ (Pour : 24 / Abstentions : 5 / Contre : 0)

OBJET : 2023-003 TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/01/2023 - ANNEXE DU BUDGET PRIMITIF 2023

Le tableau des effectifs est régulièrement modifié par le jeu des créations / suppressions / modifications des postes votées par le Conseil Municipal et par les mouvements sur les dits postes.

Il est une annexe obligatoire au budget primitif et retrace donc, en un seul document, la situation des effectifs au 1^{er} janvier de l'année.

Ainsi, le tableau des effectifs au 01/01/2023, annexé au budget primitif précédemment étudié, présente à la fois les postes budgétés (créés) et les postes pourvus, en tenant compte de toutes les modifications réalisées dans l'année écoulée.

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances et Ressources Humaines du 15 décembre 2022,

Le Conseil Municipal décide :

- D'approuver le tableau des effectifs tel que présenté en annexe du budget primitif 2023 et retraçant les effectifs budgétaires et pourvus au 01/01/2023.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

OBJET : 2023-004 ATTRIBUTION DE SUBVENTION AU CCAS POUR L'EXERCICE 2023

Les ressources du C.C.A.S sont composées principalement de la subvention communale. En 2022 cette subvention était de 15 000 €.

Le CCAS vote son budget le 9 janvier 2023.

Les résultats estimés 2022 du CCAS, non définitifs à ce stade, devraient être excédentaires.

Compte tenu de l'engagement de la commune à soutenir une action sociale de qualité à l'attention des mandoraises et des mandorais, il est proposé de renouveler la subvention de 15 000 € au CCAS.

Vu l'avis de la commission Financière et Ressources Humaines du 15 décembre 2022,

M. DUPORT demande à connaître l'excédent sur les 15 000 € de l'an passé.

Mme RACAMIER répond que le montant sera connu au 23 janvier prochain, date de la clôture des comptes.

Mme PASQUET complète en indiquant qu'il n'y aura pratiquement pas d'excédent.

Mme SERRANO informe qu'il y a une grande réserve financière.

M. PRIGENT souhaite revenir sur 2 points du conseil d'administration du CCAS en date du 9 janvier dernier. Il entend le premier point sur le fonctionnement à l'identique jusqu'à la fin du mandat de Mme SERRANO, et reste surpris sur le deuxième point lorsque la secrétaire à indiquer que le temps de travail attribué au CCAS serait amené à être modifié en même temps que le fonctionnement du CCAS. M. PRIGENT estime que les propos tenus de l'agent sont inquiétants et précise que cette réunion était surréaliste.

M. MASSONNEAU indique que la même situation dans une entreprise, n'aurait pas donné le même ressenti.

Le Conseil Municipal décide :

- De maintenir une subvention d'un montant de 15 000 € pour l'année 2023,
- D'inscrire les crédits correspondants en dépenses au BP 2023, au compte 657362.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

OBJET : 2023-005 AUTORISATION DU PROJET VIDEO-PROTECTION

Afin de répondre à des besoins sécuritaires sur la commune de Villemandeur, la mise en place d'un plan de vidéo-protection est en cours.

Ce plan consistera à la disposition de cinq systèmes de capture d'images implantés à différents endroits de la commune, et à l'installation d'outils informatiques permettant l'exploitation de celles-ci ainsi que des serveurs informatiques permettant leur stockage.

Le cahier des charges et en cours d'élaboration et sera soumis, pour validation finale, à la prochaine Commission de Sécurité.

Le coût estimé est de 60 000 € TTC pour les équipements, auxquels s'ajouteront environ 10 000 € de raccordement électrique, soit un projet estimé dans sa globalité à 70 000 € TTC.

Une subvention Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance FIPD (Préfecture du Loiret) est envisageable, à hauteur de 20-30 %.

Le groupe Ensemble Pour Villemandeur, par M. PRIOU indique que c'était dans le programme, mais non évoqué en commission de SECURITE et demande sur quel base le prix apparaît car non discuté

Mme SERRANO répond qu'après en avoir déjà débattu, les services ont recherché des éléments pour avoir une estimation du coût du projet de vidéo-protection.

M. COULON indique que le commissaire Garcia est en contact avec notre chef de la Police Municipale et pourrait également fournir des éléments.

Mme RACAMIER complète que s'il est proposé de voter ce soir cette délibération c'est parce que les communes ont jusqu'à fin février pour demander une subvention.

M. PRIGENT remarque qu'il y a eu peu de commission de sécurité dans l'année 2022.

M. COULON explique que le cahier des charges vient d'être finalisé et l'objectif est d'amener un dossier correct

M. PRIOU s'interroge sur cette estimation 60 000 €, et aurait aimé avoir d'avantage d'éléments sur le matériel. Il a été voté des extinctions de l'éclairage public et regrette ne pas avoir d'avantage d'information sur le système de vidéo-protection en amont.

M. MASSONNEAU rappelle qu'il n'est pas question de choisir le matériel ce soir mais bien de formaliser l'enveloppe

Mme SERRANO complète que notre chef de Police Municipale est arrivé il y a 6 mois.

Mme GANNAT demande la possibilité d'inscrire une enveloppe plus haute.

Mme SERRANO répond par la négative, le budget a été déterminé, et que ce budget est un report du budget 2022.

M. PRIOU indique que le projet a changé et nous faisons un budget de base sur 3 caméras fixes et 1 mobile alors qu'aujourd'hui 5 fixes.

M. LOMBARD indique que le crédit budgétaire est de 60 000 € mais qu'effectivement un point d'avancement avec une commission aurait été bienvenue.

Mme RACAMIER rappelle que la délibération de ce soir est de se prononcer sur un principe qui a pour objectif de donner l'autorisation oui ou non au Maire de solliciter une subvention.

Le Conseil Municipal décide :

1. D'autoriser le projet dans son principe et son enveloppe budgétaire fixée à 70 000 € TTC,
2. D'autoriser le Maire à solliciter une subvention auprès de l'organisme concerné,
3. D'autoriser le Maire à lancer la consultation et à signer le marché en découlant,
4. D'imputer les dépenses et recettes sur l'exercice 2023.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

OBJET : 2023-006 HEBERGEMENT EQUIPEMENTS TECHNIQUES DE TELEPHONIE MOBILE - RESILIATION ANTICIPEE CONVENTION « ORANGE » ET SOUSCRIPTION CONVENTION « TOTEM » SUITE A TRANSFERT

Par délibération du 15/03/2011, le Conseil Municipal avait autorisé la conclusion d'un bail de 12 ans, renouvelable par périodes de 6 ans, avec Orange pour l'installation d'équipements techniques de téléphonie mobile sur le site du bâtiment Daudet « La Poste », 4 avenue Barbusse à Villemandeur, référence cadastrale AS1 parcelle 725, sur une surface de 15 m².

Depuis le 1^{er} novembre 2021, Orange a créé une filiale Totem, dédiée à la gestion des infrastructures passives.

Le bail en cours avec Orange sera échu au 06/06/2023 ; afin d'entériner le transfert d'Orange à Totem, il convient de résilier par anticipation ledit bail et de conclure avec Totem une nouvelle convention, pour une durée identique, soit 12 ans, renouvelable par périodes de 6 ans, et dont le délai commencera à courir à compter de la date de signature de la convention.

Le montant proposé par Totem pour la location de la parcelle est de 5 000 € annuels, sans aucune indexation au moment des renouvellements, qui se feront de manière expresse.

Mme DUCHESNE demande si la commune est obligée de procéder à une résiliation par anticipation.

Mme RACAMIER répond par l'affirmative. La filiale d'Orange, Totem a commencé son activité.

Mme DUCHESNE demande si cela génère des frais pour la commune.

Mme RACAMIER répond par la négative.

Le Conseil Municipal décide :

1. De résilier par anticipation la convention conclue en 2011 avec « Orange »,
2. D'accepter les termes de la convention proposée par « Totem »,
3. D'autoriser le Maire à signer ladite convention.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

OBJET : 2023-007 RENOUVELLEMENT ADHESION AU SERVICE RETRAITE DU CENTRE DE GESTION DE LA FPT DU LOIRET

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.452-34, L.452-38, L.452-39 et L.452-41,

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale notamment son article 25, qui prévoit que « les Centres de Gestion peuvent assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements, à la demande des collectivités et établissements »,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 modifié relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales,

Vu la délibération n°2015-36 du 27 novembre 2015 du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret relative à la mise en place de la mission retraite pour le compte des collectivités territoriales et des établissements qui le demandent,

Ainsi, depuis le 1^{er} janvier 2016, le Centre de Gestion de la FPT du LOIRET propose une nouvelle prestation retraite qui permet, aux collectivités qui le souhaitent, de lui confier la réalisation complète des différents actes de gestion inhérents à l'étude des droits à la retraite et de la liquidation ainsi que le renseignement direct de leurs agents.

Pour le bon fonctionnement du service et celui-ci étant payant, l'accord de la collectivité sera préalable à toute demande directe de l'agent (rendez-vous, dossier traité).

Par délibération n°2022-64 du 29 novembre 2022, le Conseil d'administration a fixé les tarifs de ce service comme suit :

	Tarif par prestation collectivité affiliée	Tarif par prestation collectivité non affiliée
Constitution du dossier de liquidation	90 €	140 €
Constitution du dossier de liquidation dans l'année suivant la demande d'avis préalable	50 €	70 €
Constitution du dossier de liquidation dans l'année suivant la simulation	50 €	70 €
Demande d'avis préalable	70 €	120 €
RDV individuel	40 €	40 €
Fiabilisation et qualification des comptes individuels de retraite (QCIR)	30 €	50 €
Régularisation de cotisations, rétablissement au régime général	30 €	50 €
Simulation de calcul à la demande de l'agent	50 €	70 €

En cas d'annulation du fait de LA COLLECTIVITE, le dossier en cours de traitement est retourné et facturé intégralement.

La facturation de ces prestations s'effectuera mensuellement sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration du Centre de gestion au titre de l'année au cours de laquelle la ou les prestation(s) seront demandées.

Le Centre de gestion adressera à la collectivité ou l'établissement un titre de recettes du montant de la (des) prestations selon le principe du service fait accompagné d'un état détaillant les prestations réalisées.

La collectivité ou l'établissement devra procéder au mandatement dans le délai réglementaire en vigueur.

La collectivité ou l'établissement s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de gestion au titre de la présente convention.

Les montants dus seront mandatés à l'ordre de Monsieur Payeur Centre-Val de Loire et Loiret :

Comptable du Centre de Gestion
 PAIERIE DEPARTEMENTALE DU LOIRET
 9 rue Henri Lavedan
 45005 ORLEANS Cedex 1
 BIC: BDFEFRPPXXX
 IBAN: FR61-3000-1006-15C4-5400-0000-051

Par délibération du 19 novembre 2019, la commune de Villemandeur avait adhéré à la prestation retraite délivrée par le Centre De Gestion 45 de la Fonction Publique Territoriale. Cette prestation avait fait l'objet d'une convention courant du 01/01/2020 au 31/12/2022.

Il convient donc aujourd'hui de renouveler l'adhésion pour cette prestation, pour une durée de 3 ans, du 01/01/2023 au 31/12/2025.

Le Conseil Municipal décide :

1. De renouveler l'adhésion au service payant, selon tarif fixé par délibération du Centre de gestion de la FPT du LOIRET, de la prestation retraite du Centre de Gestion de la FPT du LOIRET pour la constitution des dossiers et l'accueil des agents.

2. D'autoriser le Maire à signer la convention et tous les actes ou avenants à intervenir dans le cadre de l'une de ces procédures.
3. D'inscrire les sommes nécessaires aux budgets 2023 et suivants.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

OBJET : 2023-008 MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR - ARTICLE 28 : CONGÉS ANNUELS

Suite à litige sur un calcul de congés en heures pour le personnel à temps non complet, il convient de modifier l'article 28 du règlement intérieur, en supprimant la ligne permettant le calcul de congés en heures et en clarifiant le mode de calcul et de pose de congés pour tous les cas de figures.

Ainsi, l'article 28 est désormais le suivant :

« L'année de référence est l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires ; le calcul des droits à congés s'effectue selon 2 modes différents (hors personnel annualisé) :

- Agents à temps complet : Principe du nombre de jours de présence effective (4,50 jours x 5).

La pose se fait en demi-journée ou journée.

La pose d'une semaine complète se fait :

- *Cas 1 – Agents travaillant sur des semaines identiques : sur 4,50 jours.*
- *Cas 2 – Agents travaillant alternativement sur des semaines différentes : nombre de jours en fonction de la semaine posée.*

NB : cas des agents à temps partiel : principe et mode de pose identiques aux agents à temps complet, les droits à congés annuels étant proratisés en fonction de la quotité de temps de travail.

- Agents à temps non complet : 2 modes différents :

- *Cas 1 – Durée hebdomadaire quantifiable en demi-journées : Principe du nombre de jours de présence effective (X jours x 5).*

La pose se fait en demi-journées ou journée.

La pose d'une semaine complète se fait en fonction de X.

- *Cas 2 – Durée hebdomadaire non quantifiable en demi-journées : Principe du nombre de jours de déplacement (X jours x 5).*

La pose se fait en journée complète uniquement et quel que soit le jour de pose.

La pose d'une semaine complète se fait en fonction de X. »

La durée des congés est proratisée à la durée du contrat ou de présence dans la collectivité si celle-ci est inférieure à un an.

Il est attribué un jour de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est égal à 5, 6 et 7 jours et 2 jours lorsque que le nombre est au moins égal à 8 jours. C'est ce que l'on nomme les jours de fractionnement.

Le calendrier des congés est défini après consultation des agents, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. À défaut, un roulement chaque année est institué.

La collectivité tend à autoriser que les agents bénéficient au minimum de deux semaines consécutives pendant la période d'été.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs, sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personnel originaire d'outre-mer).

Un congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale dans des cas très limités (exemple : cas des congés maternité).

Une dérogation pour le report d'1 semaine (4,5 jours à temps plein) de congés sur l'année suivante est tolérée sur autorisation de l'autorité territoriale. Ces jours reportés doivent impérativement être soldés avant la fin des vacances scolaires d'hiver. À défaut, ils seront perdus.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents non titulaires qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année ou de contrat.

En cas de congés maladie pendant les périodes de congés annuels, ces jours pourront être reportés.

Les demandes de congés devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet, à l'autorité hiérarchique.

Les congés d'1 semaine et plus, sont à solliciter au moins 2 mois avant la date prévue.

Les congés de 2 à 4 jours devront être déposés 1 mois avant.

Les congés d'1 journée ou ½ journée doivent être sollicités 1 semaine avant.

L'acceptation des congés par le responsable de service intervient au plus tard 15 jours après la demande.

Les demandes de modification de congés suivent le même régime. La collectivité favorisera la souplesse lorsqu'il n'y a pas d'impact sur l'organisation du service.

Le même principe de délais d'autorisation préalable s'applique aux ARTT et récupération. »

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 1^{er} décembre 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances et Ressources Humaines du 15 décembre 2022,

Mme RACAMIER indique que le règlement intérieur actualité sera ensuite distribué à tous les agents.

Le Conseil Municipal décide :

- D'approuver la modification de l'article 28 du règlement intérieur telle que présentée.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

QUESTIONS DIVERSES

1. DÉLAIS DE RÉPONSES AUX USAGERS

Question : Mme DUCHESNE : « Est-il possible de revoir le moyen de communication et le délai de réponse lorsqu'un Mandorais écrit sur l'adresse e-mail mairie@mairie-villemandeur.fr ? Plusieurs Mandorais disent avoir envoyé un mail et n'avoir pas reçu de réponse ».

Réponse : Mme SERRANO : « Plusieurs agents sont rattachés aux mails de la boîte de réception Mairie. En cas d'absence, je les traite moi-même. Chaque mail reçu est systématiquement redistribué au service concerné pour traitement.

M. PRIOU propose que soit mis en place un accusé de réception automatique.

2. CENTRE DE SANTÉ

Question : Le groupe EPV : « Est-il possible de savoir s'il reste des bureaux de libre dans la future maison de santé ? »

Réponse : Mme SERRANO : « le futur Centre de Santé est complet ».

3. SUBVENTION FÉDÉRATION DE RUGBY

M. PRIGENT souhaiterait que puisse être rediscuté le projet d'un second terrain de sport à Villemandeur avec l'enveloppe des 100 000 € de l'AME, suite à la subvention de la Fédération de Rugby.

4. POUVOIR ELUE

M. PRIGENT s'étonne que Mme DOUCET, étant sur la liste du groupe « Ensemble Pour Villemandeur (EPV) », donne systématiquement son pouvoir à Mme SERRANO, groupe « Villemandeur Ville d'Avenir » et estime que la représentativité n'est pas conforme car EPV devrait être à 6 au lieu de 5.

Mme SERRANO indique que Mme DOUCET avait pris la parole lors d'une réunion de Conseil Municipal pour exprimer sa volonté de se désolidariser du groupe EPV.

M. PRIOU complète que Mme DOUCET doit se positionner clairement où se décider à démissionner car n'est jamais présente au CM.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 heures 40.



Le Maire,

Denise SERRANO

Le Secrétaire,

Jean-François DUPORT

