

PROCÈS-VERBAL Conseil municipal du 25 février 2026

Nombre de conseillers en exercice : 32
Nombre de présents : 22
Nombre de pouvoirs : 03
Nombre de votants : 25

Convocation transmise le 18 février 2026

L'an deux mil vingt-six, le vingt-cinq février à vingt heures trente-cinq, le Conseil Municipal de MELLE, légalement convoqué, s'est réuni Salle du Conseil municipal de la mairie de Melle, sous la présidence de Monsieur Sylvain Griffault, Maire.

Présent-es :

BASSEREAU Véronique	DALLAUD Hélène	OUVRARD Pierre
BERNARD RIVIERE Mélanie	FACHIN Céline	PUTEAUX Sylvain
BERTRAND Johnny	GICQUIAUD Floriane	SABOURIN BENELHADJ Muriel
BILLAUD Line	GIRAULT Anne	SERVANT Françoise
BRAUD David	GRIFFAULT Sylvain	SIMIONI Jean-François
BRUNET Pascal	KLINGLER Sarah	TEXIER Jérôme
CHAUVET Christophe	LABROUSSE Christophe	
COURTIN Béatrice	MANGUY Fabienne	

Absent-es ayant donné pouvoir :

COUTINEAU Liliane	à	GIRAULT Anne
PENIGAUD Jean-Christophe	à	SABOURIN BENELHADJ Muriel
TOUZOT Alain	à	LABROUSSE Christophe

Absents excusés :

DIAZ TORRES GOITIA Elsa	LOGETTE Kévin	RIVASSEAU Magali
FOISSEAU Josette	POTHIER François	VEZIEN Christian
LACOTTE Claude		

Désignation à main levée et à l'unanimité :

- du Secrétaire de séance : Sylvain Puteaux
- de l'Auxiliaire du secrétaire de séance : Xavier Perrin

Adoption du procès-verbal de la séance du 14 janvier 2026 :

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Sommaire

Information/ Décisions prises par M le Maire dans le cadre des délégations qui lui ont été confiées le 15 novembre 2023.....	3
16. Budget général : Admissions en non-valeur	5
17. Budget général : Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement de dépenses d'investissement avant le vote du Budget prévisionnel 2026	6
18. Adhésion à la Fédération Nationale des Centres de Santé (FNCS)	7
19. Renouvellement de l'adhésion au Service Mobilité et Evolution Professionnelle du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Deux-Sèvres	7
20. Adoption du règlement de gestion du temps de travail des agents de la commune de Melle	8
21. Délibération relative à l'évolution du dispositif d'autorisations spéciales d'absences pour les agents de la commune de Melle	9
22. Création d'un poste saisonnier	12
23. Acquisition de parcelles de terrain nues rue du Theil à Melle (ex-Institut Médico-Educatif) rue du Theil à Melle : abrogation de la délibération n°109 du 11 octobre 2023... ..	13
24. Dénomination de rue : « Chemin des Voyageurs » à Melle	14
25. Acquisition de parcelles appartenant à la Communauté de Communes Mellois en Poitou, situées au Pinier, à Melle : abrogation de la délibération n°55 du 22 mai 2024.....	15
26. Cession de parcelles situées 28 rue de la Béronne à Melle	16
27. Adoption d'une convention-type portant mise à disposition de personnel.....	19
28. Subvention ponctuelle association AMPERE	19
29. Subvention ponctuelle – Comité de jumelage.....	20
30. Subvention exceptionnelle – Artenetra	20
31. Salle du Tapis Vert : gratuité d'utilisation par la Compagnie du Mauvais Genre.....	21
32. Convention de mise à disposition de locaux pour l'Amicale Monet Goyon	21
33. Programme de la saison culturelle 2025-2026 : participation financière d'une entreprise locale	22
Information / Bilan définitif de l'utilisation du dispositif PASS JEUNE - Année scolaire 2024-2025	23
Bilan de l'utilisation du dispositif PASS jeune	23
Questions diverses :	27

SP SR

Information/ Décisions prises par M le Maire dans le cadre des délégations qui lui ont été confiées le 15 novembre 2023

Décisions prises dans le cadre de la délégation n°4

19-janv-26	Achat de mobilier : fauteuils de bureau tout service	2 137,82 €	Marcireau - Niort
21-janv-26	Décision n°6 / Organisation Biennale 2026 : signature d'une convention pour la création d'une œuvre d'art	14 000,00 €	avec Laurie Dall'Ava
21-janv-26	Décision n°7 / Organisation Biennale 2026 : signature d'une convention pour la création d'une œuvre d'art	13 200,00 €	avec François Dufeil
03-févr-26	Décision n°16 / Organisation Biennale 2026 : signature d'une convention pour la création d'une œuvre d'art	21 100 €	à la Galerie Aline Vidal
12-févr-26	Décision n°20 / Organisation Biennale 2026 : signature d'une convention pour la création d'une œuvre d'art	13 200 €	avec Marion ROBIN

Décisions prises dans le cadre de la délégation n°5 (loyer mensuel net de TVA)

22-janv.-26	Décision n°9 / Signature d'un bail professionnel pour un local situé 12 bis rue Jules Ferry à Melle	222,89 €	avec Madame Florence Jacopé
18-févr.-26	Décision n°25 / Eglise Saint Hilaire : signature d'une convention pour clarifier la prise en charge des frais de chauffage et d'entretien	/	avec la paroisse Saint Junien

Décision prise dans le cadre de la délégation n°24 (nets de TVA)

05-janv-26	Décision n°1 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	250 €	à l'association Scènes Nomades - Brioux sur Boutonne
05-janv-26	Décision n°2 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	50 €	à l'association La Maison des Bateleurs - Montendre (17)
26-janv-26	Décision n°10 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	345 €	à l'association Sites et Cités remarquables - Bordeaux
26-janv-26	Décision n°11 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	2 560 €	à l'association Fédération Française des Stations Vertes -
26-janv-26	Décision n°12 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	250 €	au conseil National des Villes et Villages Fleuris - Paris
26-janv-26	Décision n°13 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	325 €	à l'association Plante et Cité - Angers

28-janv-26	Décision n°14 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	204 €	à la Fédération Nationale des Collectivités pour la Culture
30-janv-26	Décision n°15 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	8 225 €	à l'association des Petites Cités de Caractère en Nouvelle Aquitaine
05-févr-26	Décision n°17 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	160 €	à l'Agence Nationale pour le Développement du Cinéma en régions
13-févr-26	Décision n°21 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	50 €	à l'association Régionale des Parcs et Jardins du Poitou-Charentes
16-févr-26	Décision n°22 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	1 000 €	à l'association Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée
16-févr-26	Décision n°23 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	800 €	à l'association Conservatoire Régional des Energies Renouvelables Poitou-Charentes
17-févr-26	Décision n°24 / Renouvellement de l'adhésion pour l'année 2026	170 €	à l'association ANVITA

SG
SP

Décisions prises dans le cadre de la délégation n°26

05-janv-26	Décision n°3/ Organisation Biennale 2026 : demande de financement dans le cadre du dispositif de soutien aux Festivals	30 000 €	auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine
06-janv-26	Décision n°4/ Organisation Biennale 2026 : demande de financement dans le cadre du dispositif de soutien aux Festivals	30 000 €	auprès de la DRAC Nouvelle-Aquitaine

Décisions prises dans le cadre de la délégation n°30

09-févr-26	Décision n°18 / Admission en non-valeur	1 457,11 €	à la demande du service gestion comptable de Melle
------------	---	------------	--

Décisions prises dans le cadre d'une délégation ponctuelle

09-févr-26	Décision n°19 / La Fosse aux Chevaux : attribution du lot n°1	26 280 €	à Mr et Madame Jean-Louis Israël
------------	---	----------	----------------------------------

Céline Fachin demande quel est le budget pour la Biennale. Sarah Klingler répond que le budget a déjà été présenté, de l'ordre de 150 K€ de dépenses, de 50 K€ d'autofinancement et de subventions de la Région, de la DRAC, du Ministère pour près de 100 K€. Le Département ne donnant pas de subvention.

Sylvain Griffault ajoute qu'il a signé une convention pour répartir les rôles entre la propriétaire et l'affectataire et terme d'entretien de l'église Saint Hilaire (décision n°25).

Muriel Sabourin Benelhadj souhaite savoir pour quelles raisons a été signée une décision de renouvellement d'adhésion à l'association Territoires Zéro chômeur. Le Maire répond qu'il s'agit d'un soutien à la démarche même si l'expérience n'a pas pu se réaliser à Melle. Par ailleurs Sylvain Puteaux est administrateur national de l'association.

Le Maire annonce qu'il ne reste que deux parcelles à vendre sur la Fosse aux chevaux hors celles qui sont constructibles mais pour lesquelles l'enjeu géotechnique amène des surcoûts de 90 K€ sur certaines demandes de construction.

SP SG

16. Budget général : Admissions en non-valeur

L'extinction ou l'admission en non-valeur d'une créance doit être délibérée par le conseil municipal dans le cadre de l'exercice de sa compétence budgétaire.

Dans les deux cas, il s'agit de dettes envers la collectivité que le receveur municipal n'a pu recouvrer (liquidation judiciaire avec clôture pour insuffisance d'actif, décision d'effacement suite à une procédure de surendettement).

Contrairement à l'extinction de la créance, l'admission en non-valeur est une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître des écritures de prise en charge du comptable public les créances irrécouvrables. Contrairement à la remise gracieuse, elle ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur revient à meilleure fortune".

Mme la Receveuse municipale sollicite de l'assemblée qu'elle admette en non-valeur les titres suivants qui concernent 4 redevables pour un montant total de 1 140,69 €.

Considérant qu'elle a justifié ses démarches en vue du recouvrement des sommes dues ci-dessous :

Exercice pièce	Référence de la pièce	Objet pièce	Reste à recouvrer	Motif de la présentation
2015	R-1039-6	cantine	100,36	Poursuite sans effet
2015	R-1640-16	cantine	141,44	Poursuite sans effet
2015	R-1356-7	cantine	141,44	Poursuite sans effet
2012	T-707200000346	loyer garage	100,00	Poursuite sans effet
2012	T-707200000309	loyer garage	100,00	Poursuite sans effet
2012	T-707200000308	loyer garage	100,00	Poursuite sans effet
2012	T-707200000347	loyer garage	100,00	Poursuite sans effet
2014	T-1565	loyer garage	147,45	Poursuite sans effet
2021	T-356	concession cimetiere	210,00	Poursuite sans effet
			1 140,69	

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'admettre en non-valeur les sommes référencées au sein du tableau ci-dessus pour un montant total de 1140.69€.

SP SG

17. Budget général : Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement de dépenses d'investissement avant le vote du Budget prévisionnel 2026

L'article 1612-1 du Code général des collectivités territoriales ouvre la possibilité à l'assemblée délibérante, jusqu'à l'adoption du budget, d'engager et mandater les dépenses d'investissement "dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette".

La délibération prise par l'assemblée délibérante portant ouverture de crédits par anticipation au vote du budget doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par programme et article budgétaire d'exécution.

Considérant la nécessité de procéder à l'engagement, la liquidation et au mandatement de certaines sommes pour une bonne gestion des affaires communales avant le vote du budget prévisionnel 2026,

Après en avoir débattu, l'assemblée à l'unanimité moins une abstention de faire application de cette faculté à hauteur de 249 862 € TTC comme suit :

Programme	Compte	Fonction	Objet	Montant
0093 "Voirie"	2158	847	Plus-value forage horizontal tarière Pose PI Melle	4 500,00 €
0116 " Equipements sportifs"	21314	322	Aménagement piste de saut et aire de lancer au stade du Pinier	75 362,00 €
0220 "Pôle la Béronne"	21321	312	Travaux de raccordement suite vente des garages de la Béronne	30 000,00 €
099 "Matériel administratif"	21838	020	Achat de matériel informatique suite réfection globale câblage Mairie et renouvellement de petit matériel divers	40 000,00 €
091 "Bâtiments communaux"	2158	312	Extension du SSI Croix Paillère	50 000,00 €
091 "Bâtiments communaux"	21318	020	Travaux de réfection du câblage informatique et internet	50 000,00 €
Total de la présente autorisation :				249 862,00 €
Pour mémoire, délibération du 14/01/2026 :				246 600,00 €
Total depuis le 01/01/2026 :				496 462,00 €

Le Maire se permet de préciser que le débit dans la mairie est très mauvais, et que le câblage est à revoir totalement.

JP SG

Céline Fachin demande si la charge "SSI au Trésor" est vraiment à la charge du propriétaire. Le Maire répond que ces charges de sécurité sont nécessaires pour ne plus engager de frais et livrer un bâtiment aux normes.

18. Adhésion à la Fédération Nationale des Centres de Santé (FNCS)

L'adhésion à la Fédération Nationale des Centres de Santé constitue un appui expert indispensable pour sécuriser et accompagner le projet de création d'un centre de santé.

Les objectifs poursuivis dans le cadre de cette adhésion nouvelle sont de :

- S'appuyer sur une expertise reconnue ;
- Être accompagné dans la structuration optionnelle du projet ;
- Donner au projet une position renforcée dans l'écosystème sanitaire.

Considérant l'intérêt local de la commune à l'implantation d'un Centre de Santé sur son territoire, cette adhésion permettra d'inscrire le projet dans les dynamiques nationales du secteur et d'améliorer sa visibilité auprès des partenaires.

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité moins 3 votes Contre d'adhérer à la Fédération Nationale des Centres de Santé.

(Pour information : cotisation prévue : 470 €)

Le Maire précise que cette cotisation sera ensuite à la charge du futur centre de santé.

19. Renouvellement de l'adhésion au Service Mobilité et Evolution Professionnelle du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Deux-Sèvres

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment l'article L. 115-4, L. 421-1 et suivants, l'article L. 422-1 et suivants, l'article L. 452-25 et suivants,

Vu l'article 1^{er} de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 qui reconnaît le droit à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires et que « *tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle* »

Vu le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;

Vu la délibération n°3 du CDG79 en date 3 décembre 2018, relative à la mise en place de la mission de conseil en évolution professionnelle ;

Vu la délibération n°5 du CDG79 en date du 13 décembre 2021, relative à la mise en place de la mission d'accompagnement en évolution professionnelle,

Considérant que la commune a adhéré à ce service le 04 mai 2022 par sa délibération n° 53 puis a renouvelé sa participation par délibération n°61 du 22 mai 2024 ;

Considérant que la convention signée en mai 2024 arrivera prochainement à échéance (durée de 2 années) et qu'il convient donc de la renouveler.

La convention d'adhésion au service « mobilités et évolution professionnelle » du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres a pour objet de définir :

- les modalités d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle,
- la durée et son coût (pour mémoire : 150 €)

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité :

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres et ses avenants éventuels.
- de régler l'adhésion au service d'un montant 150 euros pour deux ans.
- d'autoriser la dépense liée à l'adhésion au dispositif.

20. Adoption du règlement de gestion du temps de travail des agents de la commune de Melle

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 13/02/2026,

Considérant la nécessité d'actualiser le cadre d'organisation du temps de travail des agents municipaux afin :

- d'assurer la conformité réglementaire aux évolutions récentes des textes applicables à la fonction publique,
- d'améliorer la lisibilité et l'équité entre services,
- d'adapter le fonctionnement des services municipaux aux besoins des usagers et aux contraintes d'organisation,

Considérant que le projet de règlement prévoit notamment :

- une harmonisation progressive vers un cycle de travail principal fixé à 37 heures 30 hebdomadaires, tout en maintenant un cycle alternatif à 36 heures,
- la mise à jour du régime des autorisations spéciales d'absence afin de tenir compte des évolutions réglementaires et jurisprudentielles,

- la formalisation des bornes horaires et des plages de présence obligatoire afin de garantir la continuité du service public tout en conservant des marges de souplesse organisationnelle,

Considérant que ce règlement constitue un cadre commun, permettant à la fois :

- de sécuriser juridiquement l'organisation du temps de travail,
- de renforcer la qualité de vie au travail des agents,
- d'assurer un service public continu et adapté aux attentes des administrés,

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'adopter le règlement de gestion du temps de travail annexé à la présente délibération ;

- de dire que ce règlement entrera en vigueur à compter du 1er mars 2026 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute mesure nécessaire à son application.

Céline Fachin demande s'il y a des astreintes. Sarah Klingler répond qu'il y a des obligations spécifiques pour enjeux de déneigement.

L'élue demande si les agents ont été bien associés. Sarah Klingler informe qu'il y a eu des débats sur une longue période, et qu'un avis unanime des agents au CST du 6 février 2026 a été exprimé, signe de ce dialogue social.

Céline Fachin souhaite savoir pourquoi les ASA sont à part. Il lui est répondu qu'il s'agit d'une réglementation spécifique. La délibération ASA est présentée en parallèle.

21. Délibération relative à l'évolution du dispositif d'autorisations spéciales d'absences pour les agents de la commune de Melle

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu les dispositions applicables en matière d'autorisations spéciales d'absence dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°170 du 23 octobre 2019 définissant les autorisations spéciales d'absences pour les agents de la commune de Melle ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 13 février 2026 ;

Considérant la nécessité d'actualiser le régime des autorisations spéciales d'absence afin de :

- sécuriser juridiquement les pratiques internes ;
- tenir compte des évolutions réglementaires et jurisprudentielles ;
- harmoniser les pratiques entre services ;
- garantir un cadre clair et équitable pour les agents ;

Tableau récapitulatif :

SP SG

Type d'ASA pouvant être accordée:	Nombre de jours pouvant être accordés *
Exercice du droit syndical	
ASA	Code de la fonction publique : article R214-36 et suivants (10 jours pour les congrès ou réunions des organismes directeurs des syndicats, unions, fédérations ou confédérations non représentées au conseil commun de la Fonction publique, 20 jours si affiliés) - autorisations d'absences prévues dans le cadre du règlement intérieur du CST.
Evènements familiaux	
En jours ouvrables	
Mariage agent	5
PACS agent	5
Mariage enfant	2
Hospitalisation conjoint ou partenaire, d'un enfant - maladie très grave du conjoint, du partenaire ou d'un enfant	3
Hospitalisation d'un parent/beau parent - maladie très grave d'un parent ou beau parent	3
Décès du conjoint ou du partenaire pacsé ou concubin	3+ temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Décès d'un enfant	12 jours et 14 si l'enfant a moins de 25 ans (réglementaire) - Art L 622-2 CGFP
Décès d'un parent/beau parent	3 + temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Décès d'un frère ou d'une sœur	1 + temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Décès d'un grand parent/oncle ou tante	1 + temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Autres décès ou circonstance personnelle d'une particulière gravité	Sur décision du chef de service : régime des facilités horaires à privilégier
Soins à un enfant de moins de 16 ans (sans limite d'âge pour les enfants en situation de handicap)	5 fois les obligations de service + 1
ASA liées à la parentalité	<u>Grossesse et procréation médicalement assistée</u> : ASA pour se rendre aux examens médicaux obligatoires de la grossesse (loi n°2025-595 du 30 juin 2025) et 3 examens maximum pour son conjoint ou la personne liée par un PACS- / <u>Congé d'adoption</u> : ASA pour se rendre aux entretiens préalables nécessaires à l'obtention de l'agrément dans la limite de 5 jours maximum (décret n°2025-1439 du 31/12/2025)
ASA liées à la parentalité	Naissance ou adoption au foyer de l'agent : 3

ASA liées à la parentalité	Aménagement des horaires de travail au titre de la grossesse à partir du 3ème mois : 1h par jour
ASA liées à la parentalité	Aménagement des horaires de travail au titre de l'allaitement : 1h par jour
Examens médicaux	En jours ouvrables
Consultation d'un médecin spécialiste à la demande du médecin de prévention	Temps de consultation + trajet
Motif civique	En jours ouvrables
Juré d'assises	Durée de la session
Témoign devant le juge pénal	Durée de la session
Mandat électif	Crédit d'heures (fixé par le CGCT : ex, art L 3123-1 à L3123-5 pour les mandats municipaux)
Evènements de la vie courante	En jours ouvrables
Concours et examens	1/2 j par épreuve + temps trajet
Rentrée scolaire jusqu'en 6ème inclus	Aménagement horaire / facilité horaire dans la limite d'une heure le jour de la rentrée
Don de sang	Don de sang - durée du prélèvement lorsque la collecte a lieu pendant les heures de service
Rappel	Autorisations spéciales d'absence sont liées à la nécessité de service : un agent déjà absent (maladie, congés) ne peut y prétendre. Ces autorisations ne sont pas récupérables et <u>accordées en fonction des nécessités de service</u> - le justificatif est à fournir par l'agent

* sous réserve de l'évolution des dispositions législatives ou réglementaires

Considérant que la collectivité peut définir un régime d'autorisations spéciales d'absence adapté à ses contraintes de service, dans le respect des principes généraux applicables à la fonction publique ;

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité :

- d'abroger la délibération n°170 du 23 octobre 2019 ;
- d'adopter le tableau des autorisations spéciales d'absence annexé à la présente délibération
- de dire que ce tableau constitue le cadre de référence applicable aux agents de la collectivité ;
- de préciser que ces dispositions pourront évoluer en fonction des modifications réglementaires ultérieures et que dans cette hypothèse, les évolutions réglementaires définies s'appliqueront de droit ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toute mesure nécessaire à son application.

Véronique Bassereau pointe une petite erreur matérielle de concordance entre les deux tableaux (oubli des termes "à partir du troisième mois de grossesse"). Sarah Klingler l'en remercie. Elle précise que ces modifications ont fait l'objet de corrections et validations par le Centre de Gestion.

Absence Muriel Sabourin Benelhadj à 21h10.

22. Création d'un poste saisonnier

Conformément à l'article L313-1 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. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Vu l'article L. 332-23 2° du Code général de la fonction publique qui autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris,

Afin de garantir un accueil des touristes venant au camping et d'assurer les missions d'entretien de celui-ci durant la période de haute saison,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'autoriser M le Maire à recruter : un agent contractuel en référence au grade d'adjoint technique pendant 9 semaines, du 30 juin au 30 août inclus. Cet emploi, à temps complet hebdomadaire, relève de la catégorie hiérarchique C.

Cet agent assurera la gestion et l'entretien du camping municipal en lien avec les agents titulaires du service dans le cadre de la saison touristique.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence au grade des adjoints techniques.

Le Maire précise que le contrat a été réduit à l'essentiel du besoin.

Retour Muriel Sabourin Benelhadj à 21h19.

23. Acquisition de parcelles de terrain nues rue du Theil à Melle (ex-Institut Médico-Educatif) rue du Theil à Melle : abrogation de la délibération n°109 du 11 octobre 2023

Par délibération n°109 du 11 octobre 2023 la Commune a approuvé l'acquisition des parcelles cadastrées AD 202 d'une superficie de 2 309 m² et AD 203 d'une superficie de 1 636 m², appartenant à Immobilière Atlantic Aménagement, pour un montant de 39 450€ net de TVA (soit 10€/m²) pour de la réserve foncière pour un éventuel futur équipement public ;

Lors d'un bornage effectué par le géomètre AIR & GEO, à la demande d'IAA, visant à matérialiser les limites des terrains, il est apparu que les trottoirs bordants lesdits terrains était positionnés dans l'emprise foncière des parcelles AD202 et AD203.

A la suite de ce bornage, les parcelles initialement cadastrées AD 202 et AD203 ont été renumérotés de la manière suivante :

- AD202 est devenue AD590 (2265m²) et AD591 (53m² trottoir)
- AD203 est devenue AD592 (1599 m²) et AD593 (43m² trottoir)

D'autre part, Immobilière Atlantic Aménagement a proposé à la Commune de lui céder également les terrains contigus suivant :

- une bande de terrain cadastrée AD595 sur superficie de 52 m² sur laquelle existe une haie de laurier palme ainsi qu'une petite parcelle cadastrée AD596 d'une superficie de 1 m²,
- une parcelle de terrain en friche cadastrée AD594 d'une superficie de 929 m²,

Considérant que les trottoirs sont en mauvais état et nécessitent d'être réhabilités ;

Considérant l'estimation pour la réfection desdits trottoirs d'un montant d'environ 13 300 €,

Considérant les différents échanges et la négociation menée entre la Commune et Immobilière Atlantic Aménagement ;

Considérant l'intérêt de l'acquisition de ces terrains en tant que réserve foncière pour un éventuel futur équipement public,

Considérant l'avis sur la valeur vénale des biens rendu par le Service des Domaines le 19 juillet 2023 ;

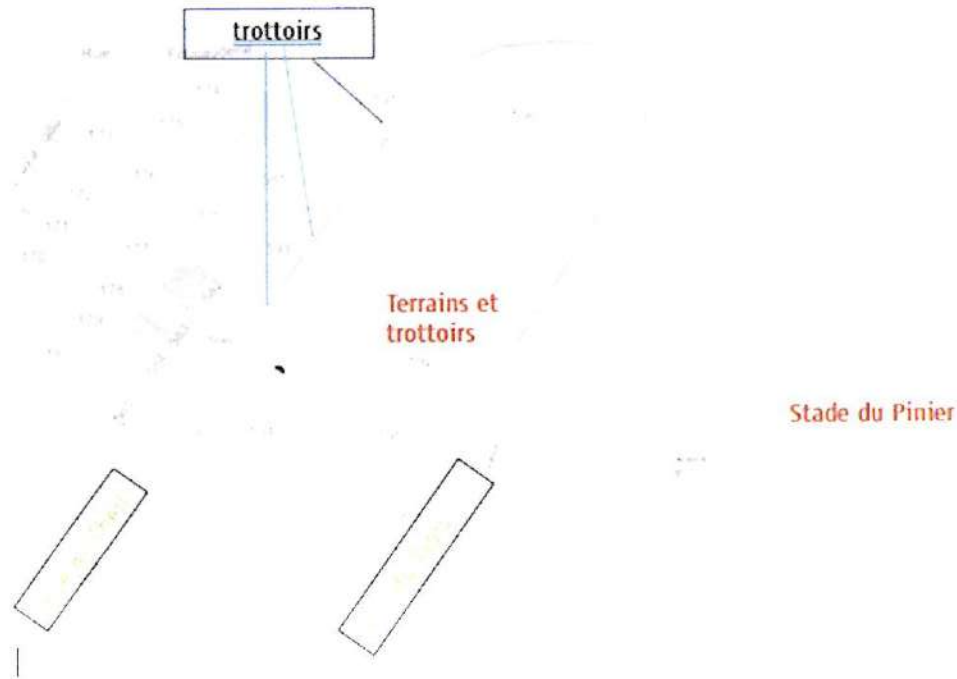
Considérant la proposition écrite en date du 4 février 2026 formulée par la Commune pour acquérir ces parcelles au prix de 35 000 € ;

Considérant l'accord de principe d'Immobilière Atlantic Aménagement en date du 17 février 2026 sous réserve de la confirmation par son Conseil d'Administration qui se tiendra le 23 avril 2026 ;

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité moins une abstention :

- d'abroger la délibération n°109 du 11 octobre 2023 ;
- de la reprendre en décidant d'acquérir les parcelles de terrains et trottoirs cadastrées AD590, AD592, AD595, AD594, AD591, AD593 et AD596 d'une superficie totale de 4 942 m², appartenant à Immobilière Atlantic Aménagement, située rue du Theil, à Melle, pour un montant de 35 000 € net de TVA ;

- de dire que les frais d'acte et autres accessoires à la vente seront à la charge de la commune ;
- d'autoriser M. le Maire à faire toutes diligences nécessaires pour aboutir à la cession par vente de gré à gré dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun.



24. Dénomination de rue : « Chemin des Voyageurs » à Melle

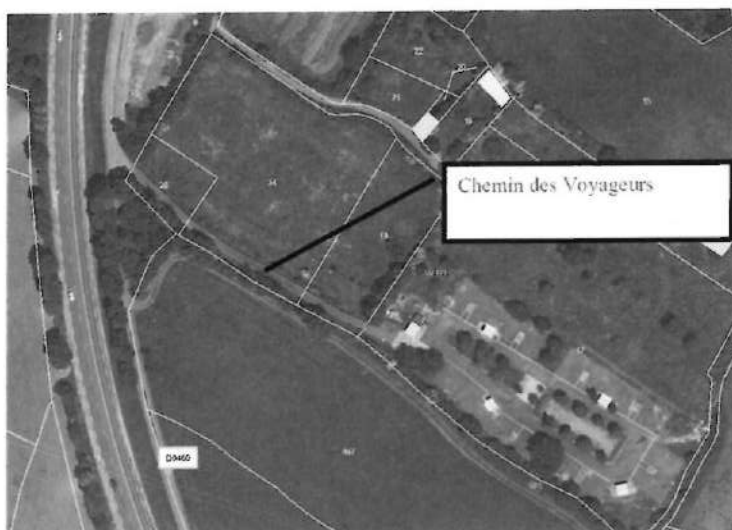
Lors d'une réunion en fin d'année dernière entre Monsieur le Maire et le Service Départemental d'Incendie et de Secours, le SDIS a évoqué la nécessité de sensibiliser les gens issues de la communauté des Gens du Voyage sur la manière d'interpeller les secours.

Durant cette réunion il a également été précisé que la plateforme d'appel des Pompiers ne géolocalise pas le lieu de l'Aire d'accueil car la route qui dessert ce site est une voie qui ne porte pas de nom.

Considérant la nécessité d'assurer une sécurité contre l'incendie sur cette aire d'accueil des Gens du Voyage,

Considérant les échanges menés avec les personnes résidant sur le site pour définir d'un nom de voirie,

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité de créer « le chemin des Voyageurs » selon le plan ci-dessous d'une longueur de 141 mètres ;



25. Acquisition de parcelles appartenant à la Communauté de Communes Mellois en Poitou, situées au Pinier, à Melle : abrogation de la délibération n°55 du 22 mai 2024

Par délibération n°55 en date du 22 mai 2024 la Commune a approuvé l'acquisition des parcelles cadastrées 264AC74 et 264AC080 (en totalité) ainsi que les parcelles 264AC106 et 264AC107 (partiellement), appartenant à la Communauté de Communes Mellois en Poitou, situées au Pinier, à Melle, d'une superficie d'environ 5 750 m², pour 5€/m², soit environ 28 740 € net de TVA ;

Pour rappel, ces parcelles contribueront à la préservation de la trame verte et bleue et aux mobilités douces (actives) sur la commune ;

A la suite de cette délibération, la CCMP s'est aperçue d'une erreur matérielle dans le bornage réalisé par Madame Céline Métais, Expert Géomètre, qui a nécessité la réalisation d'un second bornage ;

Vu le nouveau procès-verbal de bornage établi par Madame Céline Métais,

Vu la nouvelle surface cédée à la commune de Melle à savoir 4 055 m², pour 5€/m², soit 20 275€ net de TVA ;

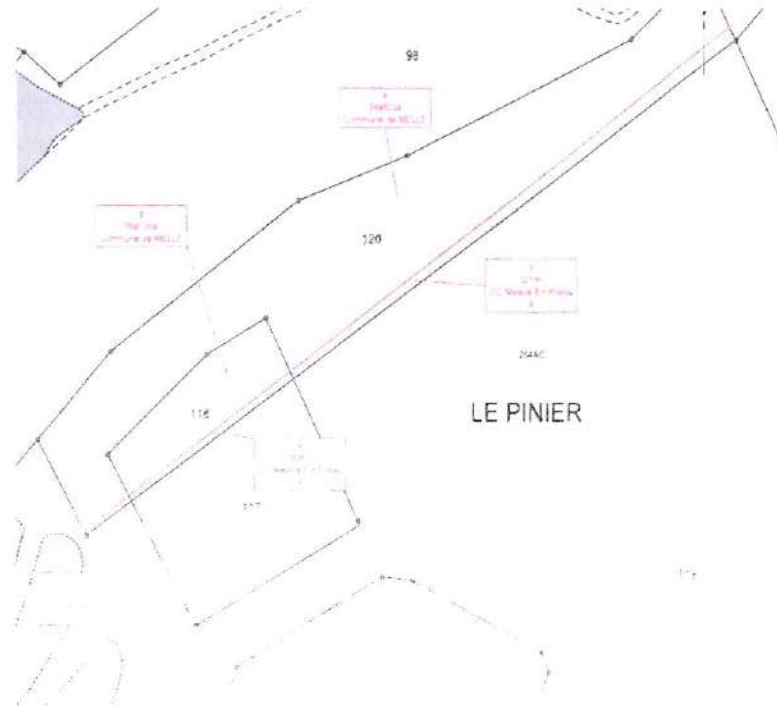
Considérant l'écart de prix et de surface consécutif à cette erreur matérielle,

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité :

- d'abroger la délibération n°55 du 22 mai 2024,
- de la reprendre en décidant l'approbation de l'acquisition des parcelles cadastrées 264AC74 et 264AC080 (en totalité) ainsi que les parcelles 264AC106 et 264AC107

(partiellement), appartenant à la Communauté de Communes Mellois en Poitou, situées au Pinier, à Melle, d'une superficie de 4055m², pour 5€/m², soit 20 275€ net de TVA ;

- de dire que les frais d'actes, frais de géomètre et autres accessoires à la vente seront à la charge de la commune ;
- d'autoriser M. le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la cession par vente de gré à gré dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun.



Pierre Ouvrard demande où se situe la parcelle. Le Maire lui précise qu'elle se trouve près de Gamm Vert.

26. Cession de parcelles situées 28 rue de la Béronne à Melle

Pour mémoire, la commune de Melle a acquis le 7 mai 2025 les bâtiments de l'ancien siège d'Immobilier Atlantic Aménagement situés 28 rue de la Béronne, à Melle, implantés sur la parcelle cadastrée AS184 d'une superficie de 6 493 m², en vue d'y accueillir des associations caritatives ainsi que d'autres activités dans le domaine des solidarités.

Plusieurs bâtiments sont présents sur cette parcelle :

- Un bâtiment principal aménagé en bureaux en rez-de-chaussée et en garages au sous-sol
- Trois bâtiments à usage de garages (d'environ 400 m², 245 m² et 135 m²)

Deux structures ont approché concomitamment la commune dans le cadre de leur recherche de bâtiments, la société Melle et Une Pâte et l'Association Intermédiaire du Pays Mellois.

Il s'avère que sur le site du Pôle des Solidarités, deux des bâtiments à usage de garages sont implantés en fond de parcelle et ne présentent pas d'intérêt à être conservé par la commune. Ils ne sont pas actuellement raccordés au réseau d'eau, d'électricité et assainissement collectif.

Vu les échanges menés conjointement avec M. Neaud et l'AIPM sur leurs besoins respectifs ;

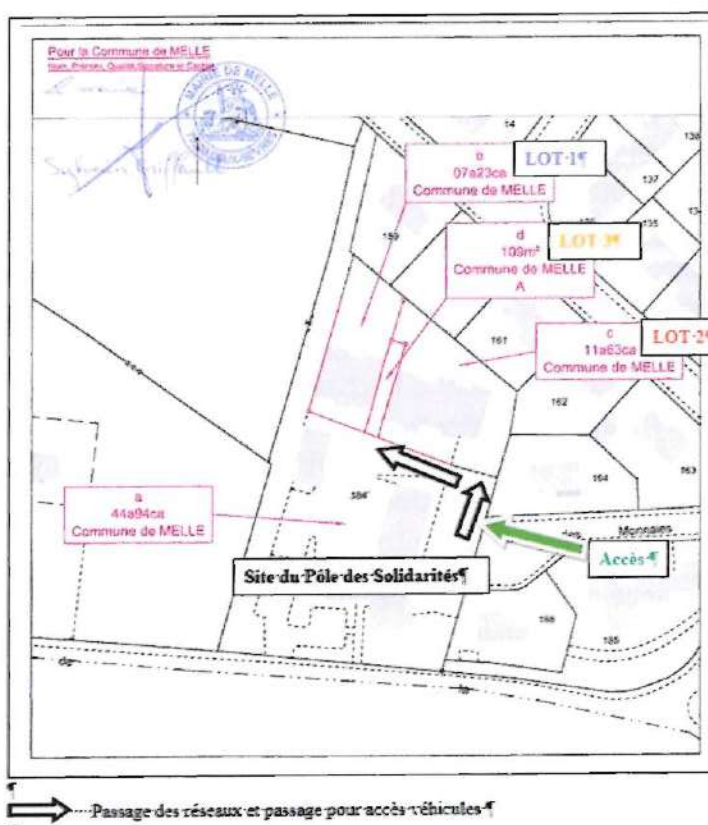
Vu les réflexions menées pour définir chaque lot de garage, l'accès à ces garages, et les possibilités de raccordement desdits garages en eau, électricité et assainissement collectif,

Vu l'entrée qui sera commune depuis l'accès principal à la parcelle desservant le Pôle des Solidarités ;

Vu la nécessité de mettre en place une servitude de passage pour desservir chaque lot à l'intérieur de la parcelle privée communale ainsi qu'une servitude de passage de réseaux souterrains pour alimenter les garages en eau, électricité, et assainissement collectif ;

Il a été défini la division parcellaire (en cours de numérotation auprès du service du Cadastre de Niort) suivante matérialisée sur le plan cadastral ci-dessous :

- Lot 1 : garage sur terrain de 723 m²
- Lot 2 : garage sur terrain de 1163 m²
- Lot 3 : Accès commun et en indivision entre le lot 1 et le lot 2



Vu l'estimation des frais de viabilisation au droit de chaque garage évalué à un montant total de 30 000 € ;

Considérant l'estimation de la valeur vénale du lot 1 par France Domaines en date du 6 mai 2025 (38 000 € HT avec une marge d'appréciation de plus ou moins 10%),

Considérant les échanges et la négociation menée avec M. Neaud pour le lot 1,

Considérant le devis de travaux de réfection de toiture à hauteur de 5 000 € réalisé par M Neaud qu'il prendra en charge,

Considérant la proposition écrite formulée par M. Neaud le 10 février 2026 d'acquérir auprès de la commune le lot 1 comprenant un garage et du terrain pour une superficie de 723 m² ainsi que la moitié indivise du lot 3 permettant l'accès à son fond de parcelle, au prix de 45 000 € net de TVA (frais de notaire en sus) ;

Considérant l'estimation de la valeur vénale du lot 2 par France Domaines en date du 25 février 2025 (65 000 € HT avec une marge d'appréciation de plus ou moins 10%) ;

Considérant les échanges et la négociation menée avec Madame Jeannie Le Saux, présidente de l'AIPM pour le lot 2 ;

Considérant la proposition écrite formulée par l'AIPM le 10 février 2026 d'acquérir auprès de la commune le lot 2 comprenant un garage et du terrain pour une superficie de 1163 m² ainsi que la moitié indivise du lot3 permettant l'accès à son fond de parcelle, au prix de 76 000€ net de TVA (frais de notaires en sus) ;

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité moins 4 votes Contre et une abstention :

- de céder à M. Neaud le lot 1 comprenant un garage et du terrain pour une superficie de 723 m² ainsi que la moitié indivise du lot 3 permettant l'accès à son fond de parcelle, au prix de 45 000 € net de TVA (frais de notaire en sus) ;
- de céder à l'AIPM le lot 2 comprenant un garage et du terrain pour une superficie de 1163 m² ainsi que la moitié indivise du lot 3 permettant l'accès à son fond de parcelle, au prix de 76 000 € net de TVA (frais de notaires en sus) ;
- de dire que les frais d'actes, et autres accessoires à la vente seront à la charge de chaque acheteur, conformément à la négociation amiable menée ;
- de dire que les frais de géomètre ainsi que les frais notariés inhérents à la constitution de servitude de passage et servitude de réseaux souterrains dans la parcelle restant la propriété communale, seront à la charge de la commune.
- d'autoriser M. le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la cession par vente de gré à gré dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun.

Céline Fachin demande pourquoi il est décidé de vendre et non de louer. Le Maire explique que c'est plus simple pour la commune car cela lui évite les coûts de rénovation puis les coûts d'entretien. Pour les acheteurs, c'est également plus de souplesse pour leurs propres aménagements.

27. Adoption d'une convention-type portant mise à disposition de personnel

Le développement du jumelage avec les autres villes de Melle, en Allemagne et en Belgique, ainsi que le partenariat récent qui s'est initié avec la commune de « Mellé » permettent d'envisager que les agents municipaux, comme les élus aujourd'hui, puissent, s'ils le souhaitent, faire vivre ce jumelage y compris dans son volet professionnel : de ces échanges riches, de ces regards croisés peuvent également naître des formes de coopération nouvelles, et d'enrichissement à la fois personnel et professionnel.

Dans ce cadre, une première expérience avait été menée au cours du mois de juillet 2023 et en juin 2024 par la commune de Mellé (France) qui a envisagé pour l'un de ses personnels une semaine d'immersion et d'échanges avec le pôle des espaces verts de la commune de Melle.

Afin de pouvoir accentuer cette dynamique et de favoriser de nouveaux échanges ultérieurs, y compris en Allemagne, il vous est proposé d'adopter une convention-type de mise à disposition visant à sécuriser le cadre de ces « échanges » entre les personnels municipaux de la commune de Melle et ceux Melle en Allemagne. Un déplacement est en effet programmé au printemps : un agent de la commune de Melle se rendra pour deux semaines en Allemagne dans le cadre d'un échange de pratiques.

Pour mémoire, une précédente convention avait d'ores et déjà été approuvée par l'assemblée pour les déplacements d'agents en France.

Ainsi, considérant l'intérêt que présente cette démarche de jumelage et de coopération entre les « Melle », après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité :

- d'approuver la convention-type jointe telle que présentée en annexe ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à la signer.

28. Subvention ponctuelle association AMPERE

La commune de Melle, par sa délibération n°53 du 10 avril 2024, a favorisé l'émergence d'une coopérative citoyenne de production d'énergie renouvelable sur son territoire en adhérant à l'association CIRENA.

Cette démarche, issue d'une groupe municipal composé de trois élus et quatre habitants, a vocation à se pérenniser : dans ce cadre, les travaux de l'association CIRENA aboutissant désormais, l'association AMPERE souhaite, pour 2026, capitaliser sur ses travaux, sensibiliser les habitants et les entreprises aux questions de production et de consommation d'énergie électrique et recruter de futurs coopérateurs en ce domaine.

Pour cela, une demande d'aide d'un montant de 1 000 € est demandée au titre de l'amorçage de cette démarche, subvention visant à couvrir ses dépenses courantes et à organiser en mai

2026 un ciné-débat. D'autres financeurs potentiels seront sollicités dans le cadre de cette structuration, via la mobilisation de comptes courants d'associés.

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'attribuer une subvention ponctuelle de 1 000 € à l'association AMPERE au titre du projet « Energie citoyenne ».

Le Maire indique qu'Alain Touzot (pouvoir à Christophe Labrousse) et Jérôme Texier (administrateur) ne prennent pas part au vote.

Le futur passage en SCIC est expliqué par le Maire.

Pascal Brunet demande si la frontière entre les deux opérateurs est abolie. Le Maire explique que non, mais l'ISDI est sur le territoire SIEDS/GEREDIS et il y a la même distance d'injection vers les réseaux GEREDIS et ENEDIS. C'est sur le réseau ENEDIS qu'il y a la plus grosse part d'autoconsommation collective possible, c'est donc vers ce réseau que l'injection est envisagée à ce jour.

29. Subvention ponctuelle – Comité de jumelage

Le comité de jumelage est une association melloise chargée de faire vivre les jumelages de Melle avec les villes allemande et belge de Melle, mais aussi celles de Mellé en Bretagne. Dans ce cadre, l'association organise un certain nombre d'animations en lien avec les habitants.e.s et les associations melloises.

Ainsi, en lien avec l'ASPM, club de foot de Melle, le comité de jumelage organisera en mai 2026 une rencontre sportive avec deux équipes allemandes, deux équipes belges et plusieurs équipes françaises. Ce tournoi accueillera probablement d'autres équipes melloises. Au cours du WE, plusieurs rencontres complémentaires sont prévues dont un repas fourni par la commune, le samedi soir.

Le budget prévisionnel de l'action pour l'année 2026 se monte à 3 800 €. Les recettes envisagées pour l'évènement s'appuient la subvention municipale, d'une participation des parents français à hauteur de 200 € et de l'autofinancement pour 600 € environ. Du mécénat est envisagé pour fournir notamment des lots et des denrées alimentaires. Ils sollicitent une subvention de 3 000 € de la ville de Melle ainsi que la prise en charge du repas du samedi soir.

Compte tenu de l'intérêt de ce projet, et après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'attribuer une subvention ponctuelle de 2 000 € en faveur de l'association pour l'aider à organiser cet événement.

30. Subvention ponctuelle – Artenetra

JP SG

Artenetra est une association culturelle basée à Celles sur Belle qui propose chaque année un festival et une académie internationale de musique dans le sud des Deux-Sèvres. En 2025, la commune a accueilli l'orchestre national d'Ukraine lors de deux concerts.

Pour 2026, le budget prévisionnel du festival se monte à 165 000€ dont une subvention de 13 500 € demandée au Conseil Départemental des Deux Sèvres, 10 000 € au Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, 3 000 € à la Communauté de Communes Mellois en Poitou et 10 800 € à la commune de Celles sur Belle. Les recettes de billetterie sont estimées à 22 000 € et les recettes provenant des stagiaires à hauteur de 15 000€. Du mécénat a été sollicité auprès d'entreprises privées avec un total de 74 000€.

En 2026, 5 concerts sont prévus à Melle, dans le cadre de leur festival au Métallum les 9 juillet et 1 août, à Paizay le Tort le 12 juillet, à St Hilaire les 12 et 24 juillet. Pour l'organisation de ces 5 concerts, l'association sollicite une subvention, comme les années passées, de 7 000€.

Compte tenu de l'intérêt de ce projet, et après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'attribuer une subvention ponctuelle de 7 000 € en faveur de l'association pour l'aider à organiser cet événement.

31. Salle du Tapis Vert : gratuité d'utilisation par la Compagnie du Mauvais Genre

La compagnie du Mauvais Genre, basée à Niort, a sollicité la commune pour la mise à disposition gratuite de la salle du Tapis Vert le 6 mars prochain. Cette démarche s'inscrit dans un projet de reprise de création artistique à vocation culturelle et la présentation de celle-ci le 7 mars à Niort. En complément et pour information, la compagnie dispose de locaux à Paizay le Tort et loue des locaux dans l'ancienne Poste de Melle. Elle a donc un ancrage avec la commune.

Compte tenu de ces éléments et de l'intérêt de ce projet pour la commune, et après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'accorder la gratuité d'utilisation de la salle du Tapis Vert à la Compagnie du Mauvais Genre représentée par Madame Lydie Guézengar pour le 6 mars 2026.

32. Convention de mise à disposition de locaux pour l'Amicale Monet Goyon

L'association dénommée l'Amicale Monet Goyon occupe depuis une vingtaine d'année des locaux au sein de l'espace Sainte-Catherine.

La collection de motos de l'association étant à l'étroit dans les locaux occupés jusqu'à présent, une demande d'occupation de surface plus importante a été faite auprès de la commune.

L'association des Amis réunis initialement localisée dans des locaux de l'espace Sainte-Catherine, ont déménagé pour se retrouver à l'école de musique rue Jules Ferry.

Il est proposé que ces locaux laissés vide par les Amis réunis soient affectés à l'Amicale Monet Goyon.

A cet effet, un projet de nouvelle convention de mise à disposition a été rédigée en ce sens.

Les locaux qui seraient occupés dans le cadre de cette nouvelle convention sont :

- Une salle de 100 m² environ (salle de présentation actuelle)
- Une salle de 75 m² environ (salle occupée précédemment par les Amis réunis)
- Une salle de 30 m² environ (salle ex-atelier)
- Une salle à l'étage servant de grenier
- Une salle de 30 m² environ, pour y localiser l'atelier
- Un bloc composé de trois WC dont un PMR

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'autoriser Monsieur le Maire à signer le nouveau projet de convention joint en annexe.

Jérôme Texier demande si c'est de leur initiative. Le Maire répond par l'affirmative, il s'agit d'un vrai dynamisme de la nouvelle équipe, comme l'a pointé la presse récemment. Ce projet est idéal pour le développement de l'association, sa fréquentation et donc une évolution vers plus d'autonomie.

33. Programme de la saison culturelle 2025-2026 : participation financière d'une entreprise locale

La commune édite chaque année un guide de présentation de la saison culturelle, diffusé auprès des habitants de la commune par l'intermédiaire des équipements communaux et des commerçants de la commune. Ce guide recense l'ensemble des événements organisés par les acteurs culturels notamment la commune, les associations œuvrant dans le domaine culturel (Les Arts en Boule, La Ronde des Jurons, Le Plancher des Valses, Cinémel...). Ce guide est le fruit d'une collaboration entre l'ensemble des acteurs culturels et la commune et vise à proposer un document unique pour les habitants mais aussi à soutenir la riche activité culturelle communale.

Il valorise aussi l'activité culturelle d'un opérateur économique à qui il convient de refacturer le prix de la publication : le Café du Boulevard. Le coût d'une page pour l'année 2025-2026 est de 50.58 € TTC incluant les coûts d'impression.

Après en avoir débattu, l'assemblée décide à l'unanimité d'autoriser M. le Maire à refacturer au Café du Boulevard le coût de trois pages au prix de revient pour l'année 2025-2026 soit 50,58€ par page pour un total de 151,74€.

Information / Bilan définitif de l'utilisation du dispositif PASS JEUNE - Année scolaire 2024-2025

Pour mémoire, le dispositif PASS JEUNE est ouvert aux enfants scolarisés du CP jusqu'aux lycées préparant un diplôme équivalent ou infra-bac (CAP, BEP, etc.) des filières générale, technique, professionnelle ou agricole, dont un parent au moins est domicilié sur la commune de Melle y compris aux jeunes en formation en alternance ou en apprentissage. Il est utilisable sur une année scolaire, du 1er septembre au 31 août. Les partenaires peuvent se faire rembourser les Pass jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Il est composé :

- 7 Pass'Culture de 5€ ; utilisables auprès des commerçants (librairie, presse) et associations culturelles de la commune ou proposant des spectacles au sein de la commune et conventionnées avec la ville ;
- 1 Pass'Sport de 35€ ; utilisable auprès des associations ou structures sportives melloises (ou non melloises si c'est une activité non proposée sur le territoire de la commune) conventionnées avec la ville ;
- 1 Pass'Séjour de 30€ ; utilisable auprès des établissements scolaires et des associations d'éducation populaires locales.
 - pour les élèves du CP à la 3ème utilisable pour le financement des séjours scolaires ou de vacances avec au moins une nuitée ; sous réserve que la participation demandée à la famille, avant déduction de la valeur du Pass, soit supérieure à 50€ ;
 - pour les lycéens et jeunes en alternance ou en apprentissage utilisable pour financer des séjours de vacances avec nuitées ou une formation BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), ou une formation BNSSA (Brevet National de Sécurité et de Sauvetage Aquatique) ;
- 1 Pass'Patrimoine donnant droit à une entrée au Musée Monet&Goyon ou une entrée aux Mines d'Argent.

Bilan de l'utilisation du dispositif PASS jeune

Pour l'année 2024-2025, 755 PASS JEUNES ont été édités dont 86,89 % ont été récupérés par les familles.

Les PASS JEUNES sont distribués en septembre lors du forum des associations organisé par l'OSAPAM et sur le stand de la Ville. Après cette date, ils sont disponibles à l'accueil du service DLEP tout au long de l'année scolaire.

Les nouveaux bénéficiaires arrivant sur la commune peuvent également demander leur PASS JEUNE en cours d'année. Ce dispositif est très apprécié des familles et des structures partenaires.

Le coût financier pour la ville est proportionnel au nombre de Pass utilisé mais reste aux alentours de moins de 40 000€. Le coût de la fabrication a diminué en changeant d'imprimeur.

BILAN FINANCIER DU DISPOSITIF PASS JEUNE			
	• 2022/20	• 2023/202	• 2024/2025
Dépense de fabrication pochette + coupon	2 716,80 €	2 719,20 €	2 257 €
Gestion OSAPAM Pass' Sport (2€/Pass'Sport)	740,00 €	748,00 €	736 €
Remboursement Pass'Sport	12 950,00 €	13 090,00 €	12 880 €
Remboursement Pass'Culture	16 090,00 €	15 495,00 €	15 250 €
Remboursement Pass'Séjour	6 810,00 €	6 390,00 €	6 780 €
Remboursement Pass'Patrimoine	171,00 €	103,50 €	45 €
Dépense totale	39 477,80 €	38 545,70 €	37 948 €
•			
• Nombre d'ayant droit au dispositif	• 767	• 743	• 755
• Nombre de PASS JEUNE distribués	• 660	• 630	• 656
• Nombre de PASS JEUNE non réclamés	• 107	• 113	• 99
• Nombre de « coupons Pass » distribués	6600	6300	6560
• Nombre de « coupons Pass » utilisés	• 3853	• 3709	• 3654
% de Pass' distribués	• 86,05 %	• 84,79 %	• 86,89 %

• BILAN DE L'UTILISATION DES PASS' SÉJOUR (1 COUPON PAR PASS')				
	• 2022/2023	• 2023/2024	• 2024/2025	
• Nombre de coupons distribués	• 660	• 630	• 656	
• Nombre de coupons utilisés	• 227	• 213	• 226	
• % d'utilisation sur les distribués	• 34,39 %	• 33,81 %	• 34,45 %	
• % d'utilisation sur les ayant droit	• 29,60 %	• 28,67 %	• 29,93 %	

•	Détail de l'utilisation des PASS' SÉJOUR	•	•	•			
•	Établissements scolaires	•	203	•	199	•	199
•	La Bêta-Pi	•	5	•	5	•	5
•	Centre Socio-Culturel	•	5	•	0	•	9
•	L'Union Régionale des Foyers Ruraux	•	4	•	2	•	6
•	Les Éclaireurs et Éclaireuses Unionistes de France	•	4	•	1	•	3
•	La Ligue de l'enseignement	•	3	•	2	•	0
•	Centre de Formation au BAFA	•	3	•	4	•	3
•	Centre de Formation au BNSSA	•	-	•	-	•	1
•	TOTAL	•	227	•	213	•	226

L'extension des Pass'Séjour aux séjours de vacances d'éducation populaire a permis le départ de quelques enfants en dehors du temps scolaire.

La possibilité d'utiliser le Pass'Séjour pour l'inscription aux formations BAFA ou BNSSA pour les plus grands reste très faible et peu connu.

•	BILAN DE L'UTILISATION DES PASS' SPORT (1 COUPON PAR PASS')						
•		•	2022/2	•	2023/2	•	2024/2
•		•	023	•	024	•	025
•	Nombre de coupons distribués	•	660	•	630	•	656
•	Nombre de coupons utilisés	•	370	•	374	•	368
•	% d'utilisation sur les distribués	•	56,06	•	59,37	•	56,10
•		•	%	•	%	•	%
•	% d'utilisation sur les ayant droit	•	48,24	•	50,34	•	48,74
•		•	%	•	%	•	%

Détail de l'utilisation des Pass'Sport	•	Discipline	•	•	•				
•	Cabri Mellois	•	Gymnastiq	•	53	•	54	•	55
•	L'ASPM	•	Football	•	40	•	47	•	50
•	Club Sportif Mellois Natation	•	Natation	•	34	•	26	•	32
•	JMI'MAGINE	•	Danse	•	-	•	19	•	26
•	Basket Club Mellois	•	Basket-	•	29	•	32	•	24
•	Étrier du Pays Mellois	•	Équitation	•	15	•	18	•	22
•	Tennis de Table Périgné - Sect Melle	•	Tennis de	•	22	•	26	•	18
•	Troupe de Roller Mellois	•	Roller	•	22	•	18	•	18
•	Espace Fitness	•	Fitness	•	7	•	11	•	16
•	OMVB (Volley)	•	Volley	•	8	•	21	•	14
•	Tchoukball du Pays Mellois	•	Tchoukbal	•	8	•	11	•	13
•	Boxe des Champs	•	Boxe	•	15	•	10	•	12
•	Judo Club Mellois	•	Judo	•	12	•	5	•	12

• Handball club de Lezay	• Handball	• 7	• 5	• 8
• Rugby Olympic Club Mellois	• Rugby	• 6	• 7	• 8
• Le Loup-Garou	• Équitation	• 2	• 6	• 5
• Sementes da Capoeira	• Capoeira	• 2	• 0	• 5
• Handball club Celles-sur-belle	• Handball	• 0	• 0	• 5
• L'alouette	• Twirling	• 5	• 5	• 4
• OSAPAM	• Multi-	• 8	• 3	• 4
• Club de plongée Mellois	• Plongée	• 0	• 0	• 4
• Atelier escalade Val de Boutonne	• Escalade	• 9	• 4	• 3
• Lames de Fontaine	• Escrime	• 4	• 2	• 2
• Badafou	• Badminto	• 2	• 2	• 2
• Club tir sportif de Thorigné	• Tir sportif	• -	• 1	• 2
• Entente sportive Celles Verrines	• Foot	• 3	• 2	• 1
• Handball club Mothais	• Handball	• 1	• 1	• 1
• Et vie danse	• Danse	• 0	• 1	• 1
• Le Clown à crête	• Cirque	• 0	• 0	• 1
• Tennis Club Mellois	• Tennis	• 14	• 12	• 0
• Section Athlétique Melloise	• Athlétism	• 5	• 3	• 0
• Vac'ani	• Équitation	• 4	• 3	• 0
• St Léger BMX	• Bicross	• 10	• 2	• 0
• Athlétique Rugby Club de Chauray	• Rugby	• 2	• 1	• 0
• Com Com Mellois en Poitou	• Natation	• 4	• 3	• 0
• Le Centre Socio-Culturel	• Danse	• 14	• 11	• 0
• Taekwendo Club du Pays Mellois	• Taekwond	• 3	• 2	• 0
• TOTAL		• 370	• 374	• 368

Le pourcentage d'utilisation des Pass'Sport est légèrement en baisse (-1,6 %) par rapport à l'année précédente. Environ la moitié des enfants mellois (48,74%) ont pratiqué une activité sportive. 29 structures ont été partenaires cette année.

•

• BILAN DE L'UTILISATION DES PASS' PATRIMOINE (1 COUPON PAR PASS')			
•	• 2022/2023	• 2023/20	• 2024/2025
		24	
• Nombre de coupons distribués	• 660	• 630	• 656
• Nombre de coupons utilisés	• 38	• 23	• 10
• % d'utilisation sur les distribués	• 5,76 %	• 3,65 %	• 1,52 %
• % d'utilisation sur les ayant droit	• 4,95 %	• 3,10 %	• 1,32 %
• Détail de l'utilisation des Pass'Patrimoine			
• Les Mines d'Argent	• 38	• 21	• 7
• Musée Monet Goyon	•	• 2	• 3
• TOTAL	• 38	• 23	• 10

Le Pass'Patrimoine est le Pass le moins utilisé du dispositif.

• BILAN DE L'UTILISATION DES PASS' CULTURE (7 COUPONS PAR PASS')			
	• 2022/2023	• 2023/2024	• 2024/2025
•		24	
• Nombre de coupons distribués	• 4620	• 4410	• 4592
• Nombre de coupons utilisés	• 3218	• 3099	• 3050
• % d'utilisation sur les distribués	• 69,65 %	• 70,27 %	• 66,42 %
• % d'utilisation sur les ayant droit	• 59,94%	• 59,58 %	• 57,71 %
• Détail de l'utilisation des Pass'Culture			
• Librairie Le Matoulu	• 2 366	• 2 294	• 2270
• Cinémel	• 409	• 417	• 392
• École de musique du Pays Mellois	• 263	• 255	• 222
• Presse Melloise	• 100	• 110	• 105
• Centre Socio-Culturel	• 42	• 16	• 42
• La Bêta-Pi	• 26	• 3	• 17
• La Ronde des Jurons	• 3	• 0	• 2
• Évènement ville de Melle	• -	• 4	• 0
• Les Ateliers de la Simplicité	• 9	• 0	• 0
• TOTAL	• 3 218	• 3 099	• 3 050

L'utilisation du Pass'Culture est en légère baisse -(1,87%) cette année. Les Pass sont très fortement utilisés au Matoulu pour l'achat notamment des livres scolaires.

Fabienne Manguy pense qu'il faudrait réfléchir à des propositions plus adaptées sur les Pass' patrimoine.

Questions diverses :

- Retour sur les résultats de l'Appel à manifestation d'intérêt : Ferme de la Genellerie.

9 candidatures ont été reçues, étudiées et sont toutes éligibles. Elles pourraient co-habiter sur le site ; ces propositions très diverses (éduc environnement, élevage race mulassière poitevine, maraichage, apiculture, éco-pâturage, Atelier Paysan, ...) sont très riches et offrent une très grande variété de fonctions qui vont assoir la place de la ferme de la Genellerie comme outil de compréhension de l'évolution des pratiques agro-alimentaires et environnementales au service de l'habitabilité du territoire.

- Le Maire explique que l'édition des comptes financiers uniques (CFU) est actuellement bloquée car le logiciel de l'Etat Helios est en panne. Ceci n'empêchera pas leur vote ces prochaines semaines.

- Fabienne Manguy expose que le bilan du CCAS sera présenté lundi 2 mars et invite toutes et tous à y participer.
- Jérôme Texier annonce que déjà trois ordonnances vertes ont été attribuées. Fabienne Manguy explique le partenariat du CCAS sur ces enjeux d'alimentation saine.
- Sarah Klingler annonce la date de la Soirée scientifique de Melle qui aura lieu le jeudi 2 avril 2026. Par ailleurs, le week-end du 7 et 8 mars aura lieu la Journée internationale de lutte pour le droit des Femmes : spectacle de lecture à la Médiathèque le samedi 7 mars à 11h, puis au Métullum aura lieu une exposition toute la journée du samedi, suivie d'une soirée jeu de société, d'une chorale et d'un concert.
- Anne Girault lit un texte de Liliane Coutineau, absente, remerciant M le Maire de lui avoir permis d'œuvrer en tant qu'élue après avoir longuement travaillé en tant qu'agent de la fonction publique territoriale, et le bonheur qu'elle a eu d'exercer ces fonctions.
- A son tour, le Maire remercie tous les élus. Il évoque ces missions très prenantes, très difficiles, avec les aléas de certains qui viennent, reviennent, s'en vont avec un peu de frustration, ou s'épanouissent jusqu'au bout du mandat. Il souhaite bon courage à celles et ceux qui repartent pour un éventuel prochain mandat.

La séance est levée à 22h.

Sylvain Puteaux,

Secrétaire de séance

Sylvain Griffault,

Maire

ANNEXE

Année civile 2026

**REGLES DE FONCTIONNEMENT POUR L'ADHESION A LA FNCS ET
LA REPRESENTATION DES GESTIONNAIRES DE CENTRE DE SANTE**

La FNCS regroupe les gestionnaires de centres de santé à but non lucratif.

Les statuts de l'association font du centre de santé l'unité de référence pour le calcul de la cotisation annuelle et pour la représentation des gestionnaires adhérents dans les instances de l'association.

- Le gestionnaire **adhère à la FNCS pour l'ensemble des centres de santé** qu'il gère :
 - Une adhésion de base : 470,00 €
- Le gestionnaire **cotise en fonction du nombre de centres gérés et de leurs activités** :
 - Une cotisation par service médical ou paramédical : 475,00 €
 - Une cotisation par service dentaire : 475,00 €
- Le gestionnaire participe à l'A.G. ou y mandate (*) un représentant titulaire et un suppléant pour chacun des centres qu'il gère.
- Le gestionnaire vote directement ou par son représentant. Il dispose d'un nombre de voix égal au nombre de services pour lesquels il cotise.

Exemple pour 2026 :

Un gestionnaire gère un centre de santé polyvalent, ayant une activité médicale et dentaire (un service médical et un service dentaire).

Il doit :	1 montant fixe dit « adhésion de base »	= 470,00 €
	1 cotisation de 475,00 € par service (=type d'activité), soit 2 x 475,00 €	= 950,00 €
	Soit au TOTAL	= 1420,00 €

Il mandate (*) un représentant (un titulaire et un suppléant par centre de santé), qui participe à l'A.G. de la FNCS, vote et peut être candidat au C.A. Ce gestionnaire ayant cotisé pour deux services, son représentant dispose de deux voix à l'Assemblée générale de la FNCS.

(*) Il s'agit d'un mandatement écrit :
 du Maire pour les centres municipaux,
 du Président du C.A. pour les centres associatifs,
 du Président de la Mutuelle pour les centres mutualistes
 du Président du Comité d'établissement pour les centres mutualistes

Ce mandat habilite la personne mandatée (un titulaire et suppléant par centre) :
 à représenter le gestionnaire du centre et à participer aux votes lors de l'A.G.,
 à faire acte de candidature au Conseil d'administration,
 à participer aux activités et séances de travail des commissions de la FNCS

Les porteurs de projet de création de centre de santé et les porteurs de projet de médicalisation de centre infirmier peuvent également adhérer à la FNCS. Ils s'acquittent pour cela d'un montant unique :

- Cotisation annuelle : 470,00 €

Les porteurs de projet participent de droit aux A.G. (annuelles et ordinaires) ou y mandatent un représentant titulaire et suppléant afin de les représenter au sein de cette instance. Les porteurs de projets peuvent être invités à participer au Conseil d'Administration de la FNCS. **Ils ne prennent pas part aux votes réalisés dans le cadre des instances de gouvernance.**

En adhérant à la FNCS, vous rejoignez un réseau de gestionnaires de centres de santé. Les membres adhérents de la FNCS peuvent :

- publier des offres d'emploi sur l'espace emploi FNCS : plus de 45 000 consultations en 2024
- échanger avec les autres gestionnaires pour mutualiser les savoirs
- consulter des documentations de gestion
- se faire représenter auprès des pouvoirs publics
- participer à des séminaires thématiques organisés par la FNCS
- siéger dans les commissions paritaires (*uniquement les membres actifs*)
- représenter la FNCS auprès des institutions régionales (*uniquement les membres actifs*)

.....

L'adhésion est valable pour l'année civile en cours. **Conformément aux statuts et au règlement intérieur de la FNCS, l'adhésion est reconduite tacitement chaque année et un appel à cotisation envoyé à chaque membre adhérent par courrier et/ou voie électronique en début de l'année de cotisation.**

La FNCS transmet très régulièrement des informations à ses adhérents. **Dans le cadre de la RGPD nous vous informons que des comptes seront créés à partir des adresses mails que vous nous aurez communiquées dans ce bulletin.** A nous retourner dûment rempli à l'adresse reseau@fncs.org. Pour plus d'information appeler au 01 48 51 56 22 du lundi au vendredi de 14h à 18h.

Calcul de votre cotisation :

Le gestionnaire adhère à la FNCS pour l'ensemble des centres de santé qu'il gère.

Pour les porteurs de projets dont le centre n'a pas ouvert ses portes, seule la part gestionnaire sera acquittée.

La cotisation est composée ainsi :

1 - GESTIONNAIRES DE CENTRE DE SANTE : MEMBRE ACTIF

■ Une part gestionnaire 470 €

+ une cotisation selon l'activité et pour chacun des centres en activité :

■ Une part « activité médicale ou paramédicale » : 475 € pour chaque centre

■ Une part « activité dentaire » : 475 € pour chaque centre

Ainsi un gestionnaire qui porte 3 centres s'acquittera de la part gestionnaire + pour chacun de ses centres de la part service médical et/ou dentaire.

2 - PORTEURS DE PROJET DE CREATION DE CENTRE DE SANTE OU PORTEURS DE PROJET DE MEDICALISATION DE CENTRE INFIRMIER

■ La cotisation annuelle 470 €

J'ai pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la FNCS en ligne ICI.

Pour votre parfaite information :

Toute décision de non-renouvellement d'une adhésion doit être communiquée à la FNCS avant le 31 décembre de l'année n-1. En cas de non-renouvellement d'adhésion après réception de l'appel à cotisation pour l'année n, le membre en question a 30 jours pour en informer la FNCS par courrier simple ou mail, en y indiquant également les motifs de sa décision. Passé ce délai, le montant est dû.

Vous êtes :

1 GESTIONNAIRE DE CENTRE(S) DE SANTE :

OU 2 PORTEUR DE PROJET DE CREATION D'UN CENTRE DE SANTE :

Le(s) centre (s) de santé sont ou seront portés par :

Municipalité Conseil départemental

Communauté de Communes

Association Organisme mutualiste

Établissement de santé

SCIC Hôpital

Autre :

Nom de la personne morale¹ :

Adresse : Code postal :

Commune : Tél. :

Nom du responsable légal² :

Titre(s) :

Mail Tél. :

Pour les municipalité Adjoint(e) à la Santé :

Mail Tél. :

(facultatif) Représentant désigné par le responsable légal :

Fonction :

Mail Tél. :

En adhérent à la FNCS,

- Je m'engage à œuvrer au développement d'une offre de soins de qualité accessible à tous
- J'ai consulté la charte éthique publiée en ligne sur le site de la FNCS : <https://www.fncs.org/Charteethique.pdf>
- J'ai consulté les statuts et le règlement intérieur de la FNCS en ligne sur le site : <https://www.fncs.org/nos-statuts>
<https://www.fncs.org/le-reglement-interieur-de-la-fncs>
- Je déclare avoir pris connaissance de la charte éthique, les statuts et le règlement intérieur de la FNCS et m'engage à en respecter les termes

Fait à

Signature du gestionnaire ou de son représentant

le

1 Mairie de ou nom de l'association ou nom de l'organisme mutualiste, etc.....

2 Nom du Maire ou du Président de la communauté de commune, du département, de l'association, etc.....

Pour mieux connaître vos centres de santé et adapter nos services, vous voudrez bien nous communiquer vos **projets de santé et règlement intérieur**. Pour les centres gérés par une association, vous voudrez bien nous communiquer **les statuts** de celle-ci.

Ceci ne vaut pas pour les porteurs de projet n'ayant pas encore d'immatriculation Finess. Merci de nous transmettre tout document permettant d'apprécier votre projet de création de centre de santé.

NOMBRE DE CENTRES GERES : un centre = une adresse postale = 1 n° FINESS

(1) centre médical (sans activité dentaire) :

(2) centre dentaire (activité dentaire uniquement) :

(3) centre polyvalent (médical et dentaire) :

Total nombre de service = (1) + (2) + (3) x 2 =

FACTURATION :

Destinataire :

N° rue/bd :

Code Postal : Ville :

Contact gestion facturation :

Sa fonction :

Si cette personne fait partie d'un service, merci d'indiquer lequel :

N° Tel. : Mail :

IDENTIFICATION pour l'adressage de la facture :

Numéro de SIRET :

Il sert d'identifiant pour les structures publiques sur Chorus Pro. Les services de l'Etat sont identifiés sous le SIRET unique de l'Etat (11000201100044) pour les factures hors marchés de travaux.

Code de service :

Le code de service permet d'identifier le service destinataire de notre facture au sein de votre structure. Il est obligatoire pour les structures rattachées à l'Etat et optionnel pour les autres.

Désignation :

La structure publique est désignée par sa raison sociale.

Autres éléments nécessaires pour la facturation :

MODE DE PAIEMENT

Chèque

Mandatement administratif (VIRMT)

INFORMATIONS RELATIVES AUX CENTRES DE SANTE

Centre N°1	N° FINESS :
Nom du centre :	
Adresse :	Code Postal :
Ville :	
Tél. :	
Mail :	
Direction médicale assurée par :	
Tél.	
Mail :	
Direction administrative assurée par :	
Tél. :	Mail :
Autres destinataires de nos informations :	
Fonction :	
Nom/Prénom :	
Tél. :	Mail :
Fonction :	
Nom/Prénom :	
Tél. :	Mail :

Centre N°2	N° FINESS :
Nom du centre :	
Adresse :	Code Postal :
Ville :	
Tél. :	
Mail :	
Direction médicale assurée par :	
Tél.	
Mail :	
Direction administrative assurée par :	
Tél. :	Mail :
Autres destinataires de nos informations :	
Fonction :	
Nom/Prénom :	
Tél. :	Mail :
Fonction :	
Nom/Prénom :	
Tél. :	Mail :



CONVENTION CDG 79 – « COLLECTIVITE » RELATIVE A LA MISE EN PLACE D'UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- **Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres**, dont le siège est situé au **9 rue Chaigneau CS80030 79403 SAINT MAIXENT L'ECOLE Cedex**, représenté par Monsieur Alain LECOINTE, en qualité de Président et dument habilité à cet effet par une délibération en date du 13 décembre 2021;

Et désigné ci-après «le centre de gestion / CDG79 »

D'une part,

Et,

- **[la collectivité / l'établissement public]**, ayant son siège sis au **[adresse]**, représenté[e] par **[Nom autorité territoriale]**, en qualité de **[Maire/Président]** dument habilité[e] à cet effet par une délibération en date du **[date]**.¹

Inscrit au RNE, sous le numéro SIRET

Dont le Service de gestion comptable (SGC) est :

.....

Et désigné ci-après « la commune » ou « l'établissement public »

D'autre part.

Et

¹ A compléter par l'employeur public

**79 CONVENTION**

M. ou Mme XX , (grade) de la collectivité ou de l'établissement public de XX,

Ci-après désigné l'agent

- Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment
- L'article L. 115-4, L. 421-1 et suivants,
- L'article L. 422-1 et suivants,
- L'article L. 452-25 et suivants,

- Vu l'article 1er de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 qui reconnaît le droit à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires et que « tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle » ;

- Vu le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;

- Vu la délibération n°3 du CDG79 en date 3 décembre 2018, relative à la mise en place de la mission de conseil en évolution professionnelle ;

- Vu la délibération n°5 du CDG79 en date du 13 décembre 2021, relative à la mise en place de la mission d'accompagnement en évolution professionnelle,
- Vu la convention d'adhésion au service mobilités et évolution professionnelle signée le XX

2

PREAMBULE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Deux-Sèvres propose, aux collectivités du département des Deux-Sèvres et à leurs établissements publics une mission de conseil en évolution professionnelle visant à accompagner leurs agents dans leur recherche de transition professionnelle.

Cet accompagnement, effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre



79

CONVENTION

de Gestion spécifiquement formé à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'un accompagnement personnalisé à destination de l'agent.

Une rencontre tripartite entre le Centre de Gestion, la collectivité et l'agent concerné, préalable à la signature de la présente convention, permet de s'assurer de l'adéquation de la mission proposée avec la situation individuelle de l'agent.

Si tel est le cas, l'accompagnement débute après la signature de la présente convention par les trois parties concernées et se déroule, sur une durée maximale de six mois, autour de plusieurs temps de travail entre l'agent et le conseiller en mobilités du Centre de Gestion.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

3

I- Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de la mise en œuvre d'une action d'accompagnement individuel en évolution professionnelle au bénéfice de l'agent.

II – Procédure relative à la mise en œuvre de l'accompagnement

L'accompagnement individualisé est mis en œuvre suite à la saisine du Centre de Gestion par l'employeur public de l'agent.

Une réunion entre l'agent et le Centre de Gestion en date du 29 décembre 2025 a permis de confirmer l'adéquation du dispositif proposé avec la situation de l'agent.

III – Déroulement de l'accompagnement

L'action d'accompagnement en évolution professionnelle proposée est axée sur la



79

CONVENTION

réalisation d'un accompagnement personnalisé effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion.

Cet accompagnement se déroule selon les étapes suivantes et pourra être modulé et adapté en fonction des besoins de chaque situation :

- **Phase 1 : Bilan et analyse du parcours professionnel de l'agent**

Cette phase permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations et de recenser ses compétences et leur transférabilité. Dans ce cadre, l'agent peut être amené à effectuer un test de personnalité.

- **Phase 2 : Réflexion et projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle**

Cette phase vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de l'état du marché de l'emploi. A cette occasion, l'agent pourra être amené à réaliser des enquêtes métiers et des périodes d'immersion afin de déterminer un projet professionnel principal.

- **Phase 3 : Construction et mise en œuvre du plan d'action**

Au cours de cette phase est élaboré un rétro planning des actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu.

Une synthèse de l'accompagnement est effectuée, rédigée par le Centre de Gestion et remise à l'agent à l'issue de la phase 3. Celle-ci sera conservée pour une durée de 3 ans.

Une synthèse, validée par l'agent, est remise à l'autorité territoriale à l'occasion d'une réunion tripartite finale de restitution entre l'agent, la collectivité et le Centre de Gestion.

IV – Durée de l'accompagnement

L'accompagnement mis en œuvre au bénéfice de l'agent est programmé sur une période de 6 mois maximum, pour une durée totale de 20h à 24 heures maximum. Il se déroule en plusieurs entretiens d'une durée variable de 2 à 3h et espacés de 1 à 3 semaines. Ainsi, le temps d'accompagnement sera considéré comme du temps de service effectif pour l'agent. Les entretiens individuels seront réalisés par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion et se dérouleront dans les locaux du CDG 79 à Saint-Maixent-L'École.



Cet accompagnement se partage entre des temps de face à face entre le conseiller en évolution professionnelle et l'agent, et du temps de travail d'intersession réalisé par l'agent lui-même.

V – Organisation des entretiens

Les dates des entretiens entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle sont fixées par le Centre de Gestion en concertation avec l'agent. Il appartient à ce dernier d'en informer sa collectivité. Une feuille d'émergences est tenue à jour par le conseiller.

VI – Tarification de l'accompagnement

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation de l'accompagnement est effectuée sur la base d'un taux horaire de 75 euros (coût fixé par la délibération n° 5 du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 13 décembre 2021) corrélé au forfait de 20 heures d'accompagnement (pouvant aller jusqu'à 24 heures en fonction des besoins mais sans aucun coût supplémentaire). La prestation complète est de 1 500 euros.

5

La facturation à la collectivité est établie par le Centre de Gestion qui émet la facture correspondant à l'issue de la fin de l'accompagnement.

En aucun cas, l'accompagnement ne pourra être financé par l'agent.

Le paiement s'effectuera en une seule fois, dans le premier mois suivant la date de la fin de l'accompagnement (lors de la restitution employeur).

VII – Engagement des parties

Le Centre de Gestion s'engage à :

Faire réaliser l'accompagnement dans le respect des modalités de déroulement et de durée prévues par la présente convention, étant précisé qu'il ne peut être assuré que



79

CONVENTION

l'accompagnement effectué amène systématiquement, in fine, à une mobilité réelle de l'agent suivi ;

Faire réaliser l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé à cet effet. De plus le conseiller s'engage à être à l'écoute, disponible, bienveillant, neutre et discret. Par ailleurs, il n'a aucun rôle à jouer en matière de décision;

Veiller au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent.

La collectivité/l'établissement public s'engage à :

Libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement (enquêtes métiers, périodes d'immersion et autres actions jugées utiles par le conseiller) ;

Faciliter par tous les moyens le suivi par l'agent de l'accompagnement ;

Accompagner l'agent et faciliter la mise en œuvre des actions de formation nécessaires à l'acquisition des compétences requises correspondantes aux perspectives d'évolution professionnelles déterminées ;

Respecter le caractère de confidentialité de l'accompagnement.

De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

L'agent s'engage à :

Etre présent à l'ensemble des entretiens programmés au Centre de Gestion, ou prévenir dans un délai raisonnable des éventuels désistements ;

Respecter le calendrier de travail fixé par le conseiller ;

Compléter et transmettre dans les délais impartis l'ensemble des documents et des questionnaires d'auto-évaluation transmis par le conseiller ;

Consacrer le temps personnel nécessaire au travail à mener en sus des entretiens ;

Faire preuve de l'investissement nécessaire à l'émergence de perspectives d'évolution professionnelle ;

Echanger de manière constructive avec le conseiller en évolution professionnelle ;

De manière générale, l'agent doit être initiateur et acteur, impliqué tout au long de la



79

CONVENTION

démarche.

VIII – Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle sera résiliée de plein droit à la date de réception de la lettre de résiliation par le fonctionnaire et/ou par l'employeur public et/ou par le CDG 79.

Une action d'accompagnement en évolution professionnelle peut être interrompue avant son terme, pour toute raison valable, par le Centre de Gestion, la collectivité ou l'agent, et la convention résiliée.

En cas de résiliation, la collectivité sera facturée au prorata temporis sur la base du nombre d'heures consacrées à l'accompagnement par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion jusqu'à la date de résiliation effective.

7

IX – Contentieux

En application des articles R411-1 et -3 et de l'article R421-1 du code de justice administrative, les litiges nés de l'exécution de la présente convention relèvent du Tribunal administratif de Poitiers, 15 rue de Blossac CS 80541 86000 Poitiers Cedex ou par l'application Télérecours accessible à partir du site internet www.telerecours.fr.

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

<p>À Saint-Maixent-l'École, le</p> <p>Le Président du CDG79,</p>	<p>À le</p> <p>L'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement public</p>
---	---



79

CONVENTION

Alain LECOINTE	Prénom / Nom
À le L'agent Prénom / Nom	

PROJET



Commune de Melle

RÈGLEMENT DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Projet – Version de travail 13 02 2026

Table des matières :

Préambule et références.....	1
Chapitre 1 – Champ d’application et définitions.....	2
Chapitre 2 – Durée annuelle, annualisation et modalités de calcul.....	3
Chapitre 3 – Garanties minimales, repos, amplitudes, pause.....	4
Chapitre 4 – Horaires variables, bornes et plages fixes.....	5
Chapitre 5 – Cycles de travail retenus.....	6
Chapitre 6 – RTT.....	6
Chapitre 7 – Travail de nuit.....	7
Chapitre 8 – Heures supplémentaires et heures complémentaires.....	7
Chapitre 9 – Temps partiel.....	8
Chapitre 10 – Agents à temps non complet (TNC).....	8
Chapitre 11 – Astreintes et permanences.....	9
Chapitre 12 – Télétravail.....	9
Chapitre 13 – Congés annuels : report pour raisons de santé et indemnisation.....	10
Chapitre 14 – Autorisations spéciales d’absence (ASA).....	10
Chapitre 15 – Dispositions finales.....	12
Annexe technique – Gestion des jours de Réduction du Temps de Travail (RTT).....	14
1/ Cycle 36 heures.....	14
2/ Cycle 37 heures 30.....	14



Préambule et références

Le présent règlement fixe les règles applicables en matière d'organisation et de gestion du temps de travail au sein de la Ville de Melle.

Il s'applique aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, sous réserve des dispositions spécifiques propres à certains cadres d'emplois, services ou sujétions particulières¹.

Il s'inscrit dans le respect de la durée annuelle de travail de 1 607 heures et des garanties minimales relatives au temps de travail et au repos.

Références principales :

- Code général de la fonction publique (CGFP).
- 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.
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 (garanties minimales : repos, amplitudes, maxima).
- Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 (astreintes et permanences dans la FPT).
- Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 (indemnités horaires pour travaux supplémentaires – IHTS).
- Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 (congrés annuels des fonctionnaires territoriaux) – modifié notamment par le décret n°2025-564 du 21 juin 2025.
- Décret n°2025-564 du 21 juin 2025 relatif aux régimes dérogatoires de report et d'indemnisation des droits à congé annuel dans la fonction publique.

Nota : le présent règlement est destiné à être complété par les délibérations propres à la collectivité (régime indemnitaire des astreintes/permanences, télétravail, IHTS, etc.).

¹ Les apprentis relèvent des dispositions spécifiques en matière de durée du travail qui figurent au sein du Code du travail : leur temps de travail est fixé à 35h hebdomadaire.



Chapitre 1 – Champ d’application et définitions

Article 1 – Champ d’application

Le règlement s’applique à l’ensemble des services municipaux, sous réserve des organisations spécifiques (à titre d’exemple : accueil du public, activités relatives à l’état civil, police municipale, services techniques, établissements et autres services devant fonctionner en continuité).

Article 2 – Définitions utiles

Temps de travail effectif : temps pendant lequel l’agent est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Les temps de trajets lors de déplacements professionnels accomplis par l’agent (missions extérieures ou activité sur plusieurs sites) ainsi que le temps passé en formation sont du travail effectif.

En revanche, le temps de trajet domicile-travail n’est pas du temps de travail effectif.

Cycle de travail : période de référence (hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire) au sein de laquelle la durée du travail est organisée de manière régulière.

Horaires variables : organisation permettant, dans des bornes fixées, de moduler les horaires d’arrivée et de départ, sous réserve du respect des obligations de service et des plages fixes.

Temps complet : emploi créé pour une durée hebdomadaire fixée à 35h.

Temps non complet (TNC): emploi créé pour une durée hebdomadaire inférieure à 35 heures (au sens statutaire).

RTT : journée/demi-journées dite de “réduction du temps de travail”. Les agents à temps partiel peuvent, avoir une durée de RTT proratisée à leur quotité de travail.

CA : congé annuel. Un agent a droit à des congés annuels à hauteur de 5 fois ses obligations hebdomadaires de service (exemple : sur 5 jours de travail = 25 jours). Les agents à temps partiel et à temps non complet ont un nombre de congés annuels en fonction de la durée hebdomadaire de travail.

Chapitre 2 – Durée annuelle, annualisation et modalités de calcul



Article 3 – Durée annuelle de référence

La durée annuelle de travail d'un agent à temps complet est fixée à **1 607 heures**. Les cycles de travail à 36h et 37h30 intègrent un dispositif de réduction du temps de travail (RTT) permettant le respect de cette durée annuelle.

Mode de calcul des 1607h (1600h +7h journée solidarité) pour un agent à temps plein travaillant 5 jours par semaine	Jours	
Nombre de jours annuels	365	
Repos hebdomadaire (2*52 semaines)	104	
Congés annuels (5*obligations hebdomadaires de service)	25	
Jours fériés tombant un jour ouvré : moyenne	8	moyenne
Soient nombre de jours travaillés : 365-104-25-8=	228	
Soient en heures : 228*7 = 1596 arrondi à	1600 h	arrondi
Avec la journée de solidarité + 7h = TOTAL ANNUEL en heures	1607 h	

Article 4 – Annualisation et calcul – principes

L'organisation du temps de travail peut être annualisée lorsque les nécessités de service le justifient (variations saisonnières, activités irrégulières, pics d'activité).

L'annualisation est formalisée par un planning prévisionnel, communiqué aux agents selon un délai compatible avec les nécessités de service, et mis à jour en cas d'aléas.

Le calcul annuel prend en compte : la durée hebdomadaire du cycle, les congés annuels, les jours fériés, les jours de repos hebdomadaire, et le cas échéant les RTT (cf supra).

Pour les agents à temps partiel, les droits à congés sont fonction du cycle hebdomadaire de travail et les RTT (le cas échéant) sont proratisés à la quotité de travail.

Pour les agents à temps non complet: les congés annuels sont fonction du cycle hebdomadaire de travail. Absence de RTT.

Chapitre 3 – Garanties minimales, repos, amplitudes, pause

Article 5 – Garanties minimales et repos



L'organisation du temps de travail respecte les garanties minimales :

- Durée quotidienne de travail effectif : 10 heures maximum.
- Durée hebdomadaire (heures supplémentaires comprises) : 48 heures maximum sur une semaine ; 44 heures en moyenne sur 12 semaines.
- Repos quotidien : 11 heures minimum.
- Repos hebdomadaire : 35 heures minimum, comprenant en général le dimanche.
- Une pause de 20 minutes au bout de 6h maximum de travail.

Article 6 – Amplitude journalière

L'amplitude journalière (temps compris entre la première prise de service et la fin de service) doit rester compatible avec les garanties minimales et la protection de la santé et de la sécurité des agents. Elle est encadrée par le responsable hiérarchique et peut être limitée pour certains postes.

L'amplitude maximale d'une journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

Article 7 – Pause méridienne

Une pause méridienne est obligatoire dès lors que la journée comporte un temps de travail sur la tranche médiane.

Sa durée est fixée à un minimum de 45 minutes et un maximum de 2 heures.

La pause méridienne n'est pas du temps de travail effectif, sauf sujétions particulières dûment constatées (ex. : service continu avec impossibilité de se soustraire aux obligations de service).

Chapitre 4 – Horaires variables, bornes et plages fixes

Des adaptations aux principes énoncés ci-dessous peuvent être prévues par note de service pour les services assurant un accueil au public, les services en intervention ou les services en continuité, ou des circonstances météorologiques exceptionnelles, sous réserve de respecter les obligations de service et l'équité de traitement.

Article 8 – Bornes horaires de travail

Les bornes horaires au sein desquelles les agents peuvent organiser leurs horaires variables sont fixées de 7h00 à 19h00. Des bornes spécifiques peuvent être arrêtées pour certains services (ex. : services techniques, services d'accueil, police municipale) en fonction des nécessités de service.



En cas d'absence ou de retard, l'agent doit en aviser sans délai son supérieur hiérarchique : les heures non effectuées seront récupérées selon les modalités précisées par le supérieur hiérarchique.

En cas d'arrêt de travail, celui-ci doit parvenir à l'autorité territoriale sous 48h. Le supérieur hiérarchique doit en revanche être prévenu le plus tôt possible, par tous moyens.

Article 9 – Plages fixes de présence obligatoire

Afin de garantir la continuité de service, la coordination des équipes et la disponibilité collective, des plages fixes de présence obligatoire sont instituées :

- 9h30 – 11h30
- 14h00 – 16h00

Article 10 – Services à horaires fixes

Les services ou postes nécessitant des horaires fixes (accueil au public, état civil, médiathèque, dispositifs de continuité, interventions planifiées) font l'objet de plannings ou tableaux de service arrêtés par le responsable hiérarchique.

Dans ces services, les horaires variables peuvent être limités ou neutralisés.

Chapitre 5 – Cycles de travail retenus

Article 11 – Principes

La collectivité retient deux cycles hebdomadaires de référence :

- Cycle principal : 37h30
- Cycle alternatif : 36h00

Chaque cycle peut être organisé sur 5 jours ou sur 4,5 jours selon les contraintes du service, sous réserve de validation hiérarchique et de compatibilité avec la continuité du service public.

Article 12 – Durée quotidienne indicative selon l'organisation hebdomadaire

A titre d'exemple, une semaine peut se décomposer comme suit :

Durée hebdo	Sur 5 jours	Sur 4,5 jours	Remarque
36h	7h12 / jour	8h00 / jour + ½ j à 4h	
37h30	7h30 / jour	8h22 / jour + ½ j à 4.06h	

Chapitre 6 – RTT



Article 13 – Principes RTT

Les jours de RTT résultent de la différence entre la durée hebdomadaire du cycle et la durée légale de référence, afin de respecter la durée annuelle de 1 607 heures.

Les RTT sont exprimées en journées ou demi-journées.

Les règles de prise, de report et de planification sont précisées par note de service.

Les absences pour raison de santé ont un impact sur le nombre de RTT (ex : pour un agent travaillant à 37h30 : $Q=228/15=15,2$. L'agent perdra un jour de RTT au bout de 15 jours d'absence, et ainsi de suite).

Les agents à temps partiel bénéficient des RTT au prorata de leur quotité, avec arrondi possible à la demi-journée.

Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de RTT (voir chapitre 10).

Article 14 – Tableau RTT – cycles retenus

Cycle hebdo	RTT annuels (référence)	Observations
37h30	15 jours	cycle principal
36h00	6 jours	cycle alternatif

Chapitre 7 – Travail de nuit

Article 15 – Définition

Le travail de nuit correspond à toute période de travail accomplie entre 21h00 et 6h00 (référence issue du droit commun), ou, pour le travail supplémentaire de nuit, à la période 22h00 – 7h00 lorsqu'elle est retenue dans le cadre applicable aux heures supplémentaires.

Les modalités indemnitaires éventuelles relèvent d'une délibération spécifique.

Chapitre 8 – Heures supplémentaires et heures complémentaires

Article 16 – Heures supplémentaires – définition et autorisation

Les heures supplémentaires correspondent aux heures effectuées, sur demande de l'autorité territoriale ou du supérieur hiérarchique, au-delà des bornes du cycle, dans le respect des garanties minimales. Elles doivent être préalablement autorisées, sauf urgence ou nécessité impérieuse de service, et faire l'objet d'un suivi. Elles doivent être récupérées au cours de l'année civile de référence et prise au plus tard jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.



Article 17 – Compensation / rémunération (IHTS)

Les heures supplémentaires peuvent être compensées par repos ou indemnisées dans les conditions prévues par les textes et par la délibération relative aux heures supplémentaires (dites IHTS).

Les majorations applicables (nuit, dimanche, jour férié) sont celles prévues par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002, sous réserve des délibérations et régimes applicables aux cadres d'emplois concernés (catégorie B et C).

Sous réserve d'évolution réglementaire, le principe est actuellement le suivant :

Situation (plafond mensuel = 25h)	Coefficient	Équivalent heures
Heure supplémentaire de jour (14 1ères heures puis 1.27 pour les suivantes)	1,25 puis 1,27	1 h 15
Heure supplémentaire de nuit (22h–7h)	1,25*2 puis 1,27*2	2 h 30
Heure supplémentaire dimanche / férié	1,25*2/3 puis 1,27*2/3	2 h 04
Nuit + dimanche	1.25*2 puis 1.27*2	2 h 30

Article 18 – Heures complémentaires (agents à temps non complet)

Les heures complémentaires concernent les agents dont la durée de service est inférieure à la durée du cycle retenu.

Elles sont encadrées par les dispositions applicables au statut de l'agent et ne peuvent conduire à dépasser les plafonds réglementaires.

Pour les agents à temps non complet, les heures supplémentaires effectuées au-delà de 35h sont rémunérées par les IHTS (indemnités horaires pour travaux supplémentaires).

Chapitre 9 – Temps partiel

Article 19 – Temps partiel de droit

Le temps partiel de droit est accordé dans les cas et conditions prévus par le Code général de la fonction publique (notamment pour élever un enfant, donner des soins, etc.), sous réserve de produire les justificatifs requis.

Article 20 – Temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est accordé sous réserve des nécessités de service. Il fait l'objet d'une décision écrite précisant la quotité, la durée et les modalités d'organisation du temps de travail. Le temps partiel sur autorisation est accordé pour une durée d'une année et peut être reconduit sur demande de l'agent.



Article 21 – Effets sur congés et RTT

Les congés annuels et, le cas échéant, les RTT sont proratisés à la quotité de travail. Les modalités de décompte sont précisées par note de service et/ou outils de gestion du temps.

Chapitre 10 – Agents à temps non complet (TNC)

Article 22 – Règles applicables

Les agents à temps non complet (emplois dont la durée est inférieure à 35h) ne bénéficient pas de RTT. Leur temps de travail est organisé sur la base de la durée hebdomadaire de l'emploi, avec un décompte des congés annuels au prorata. En cas d'annualisation, un planning annuel est établi et le suivi du temps est assuré de manière adaptée.

Chapitre 11 – Astreintes et permanences

Article 23 – Définitions

Astreinte : période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Permanence : présence obligatoire de l'agent sur son lieu de travail (ou lieu désigné) en dehors des horaires habituels, pour assurer une continuité de service.

Intervention : temps de travail effectif réalisé pendant une période d'astreinte (incluant le temps de déplacement lorsqu'il est retenu par la délibération applicable).

Article 24 – Organisation des astreintes – services techniques

La collectivité met en place des astreintes au sein des services techniques afin de pouvoir répondre aux incidents susceptibles d'affecter la sécurité des personnes et des biens ou la continuité du service public (ex. : bâtiments, réseaux, voirie, événements imprévus).

L'organisation (périmètre, planning, modalités d'activation, agents concernés, rotation, moyens mis à disposition) est fixée par note de service et fait l'objet d'une délibération précisant le régime de compensation (indemnisation ou repos).

Article 25 – Extension exceptionnelle des astreintes – funéraire

Une extension des astreintes peut être organisée, à titre exceptionnel, en cas de fermeture exceptionnelle de la commune, afin d'assurer les opérations minimales liées aux déclarations de décès et à la continuité administrative indispensable.



Le déclenchement relève d'une décision de l'autorité territoriale ou de son délégataire, et les modalités sont encadrées (agents concernés, période, compensation).

Chapitre 12 – Télétravail

Article 26 – Cadre et renvoi à la délibération de la commune de Melle

Le télétravail est organisé conformément aux textes en vigueur et à la délibération de la Ville de Melle relative au télétravail, après avis du CST. Le présent règlement renvoie à cette délibération pour les conditions d'éligibilité, le nombre de jours autorisés, les modalités de contrôle, l'équipement, la réversibilité et la protection des données.

Chapitre 13 – Congés annuels : report pour raisons de santé et indemnisation

Article 27 – Report des congés annuels non pris

Lorsque l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés annuels en raison d'un congé pour raison de santé ou de congés liés aux responsabilités parentales ou familiales, les droits à congés sont reportés dans les conditions prévues par le décret n°2025-564 du 21 juin 2025. Le report porte sur les droits dans la limite prévue par les textes, et sur une période de report encadrée (notamment 15 mois dans les cas prévus).

Article 28 – Indemnisation des congés annuels non pris en fin de relation de travail

En fin de relation de travail, l'agent peut bénéficier d'une indemnisation des congés annuels non pris dans les conditions prévues par le décret n°2025-564 du 21 juin 2025 et les arrêtés d'application. Les modalités pratiques (pièces justificatives, liquidation) sont assurées par le service des ressources humaines.

Chapitre 14 – Autorisations spéciales d'absence (ASA)

Article 29 – Principes

Les ASA constituent des autorisations d'absence accordées dans des situations particulières, distinctes des congés annuels.

Elles sont accordées dans le respect des textes applicables et des nécessités de service. Sauf dispositions particulières, l'ASA doit être demandée et justifiée.

Le tableau ci-après fixe les ASA retenues par la collectivité. Certaines situations relèvent de facilités de service appréciées par l'autorité hiérarchique.

Article 30 – Tableau des autorisations spéciales d'absences (ASA)



Type d'ASA pouvant être accordée:	Nombre de jours pouvant être accordés *
Exercice du droit syndical	
Au titre du droit syndical	Code de la fonction publique : article R214-36 et suivants 10 jours pour les congrès ou réunions des organismes directeurs des syndicats, unions, fédérations ou confédérations non représentées au conseil commun de la Fonction publique, 20 jours si affiliés au CCFP. - autorisations d'absences prévues dans le cadre du règlement intérieur du CST.
Evènements familiaux	En jours ouvrables
Mariage agent	5
PACS agent	5
Mariage enfant	2
Hospitalisation conjoint ou partenaire de pacs, d'un enfant - maladie très grave du conjoint, du partenaire de pacs ou d'un enfant	3
Hospitalisation d'un parent/beau parent - maladie très grave d'un parent ou beau parent	3
Décès du conjoint ou du partenaire pacsé ou concubin	3 + temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Décès d'un enfant	12 jours ou 14 jours si l'enfant a moins de 25 ans (réglementaire) - Art L 622-2 CGFP
Décès d'un parent/beau parent	3 + temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Décès d'un frère ou d'une sœur	1 + temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Décès d'un grand parent/oncle ou tante	1 + temps de trajet 24h max lorsque le décès nécessite un déplacement significatif
Autres décès ou circonstance personnelle d'une particulière gravité	Sur décision du chef de service : régime des facilités horaires à privilégier
Soins à un enfant de moins de 16 ans (sans limite d'âge pour les enfants en situation de handicap)	5 fois les obligations de service + 1



ASA liées à la parentalité	<u>Grossesse et procréation médicalement assistée</u> : ASA pour se rendre aux examens médicaux obligatoires de la grossesse (loi n°2025-595 du 30 juin 2025) et 3 examens maximum pour son conjoint ou la personne liée par un PACS- / <u>Congé d'adoption</u> : ASA pour se rendre aux entretiens préalables nécessaires à l'obtention de l'agrément dans la limite de 5 jours maximum (décret n°2025-1439 du 31/12/2025)
ASA liées à la parentalité	Naissance ou adoption au foyer de l'agent : 3
ASA liées à la parentalité	Aménagement des horaires de travail au titre de la grossesse à compter du 3ème mois : 1h par jour
ASA liées à la parentalité	Aménagement des horaires de travail au titre de l'allaitement : 1h par jour
Examens médicaux	En jours ouvrables
Consultation d'un médecin spécialiste à la demande du médecin de prévention	Temps de consultation + trajet
Motif civique	En jours ouvrables
Juré d'assises	Durée de la session
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session
Mandat électif	Crédit d'heures (fixé par le CGCT: ex, art L 3123-1 à L3123-5 pour les mandats municipaux)
Evènements de la vie courante	En jours ouvrables
Concours et examens	1/2 j par épreuve + temps trajet
Rentée scolaire jusqu'en 6ème inclus	Aménagement horaire / facilité horaire dans la limite d'une heure le jour de la rentrée
Don de sang	Don de sang - durée du prélèvement lorsque la collecte a lieu pendant les heures de service
Rappel	Autorisations spéciales d'absence sont liées à la nécessité de service : un agent déjà absent (maladie, congés) ne peut y prétendre. Ces autorisations ne sont pas récupérables et <u>accordées en fonction des nécessités de service</u> - le justificatif est à fournir par l'agent

* sous réserve de l'évolution des dispositions législatives ou réglementaires

Chapitre 15 – Dispositions finales



Article 31 – Suivi, contrôle, mise à jour

Le suivi du temps de travail est assuré via les outils en vigueur (logiciel de gestion des temps ou états déclaratifs). Le présent règlement peut être complété par des notes de service, dans le respect des textes et après information des représentants du personnel lorsque nécessaire.

Article 32 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er mars 2026.



Annexe technique – Gestion des jours de Réduction du Temps de Travail (RTT)

Base annuelle légale : 1607 heures.

Les **jours de RTT compensent le dépassement de la durée légale annuelle du travail.**

Les droits à jours de réduction du temps de travail sont déterminés en fonction du cycle de travail applicable. Ils sont posés en journées ou demi-journées, conformément au règlement.

Les droits sont proratisés pour les agents à temps partiel.

Les agents à temps non complet n'en bénéficient pas lorsque leur durée de travail n'excède pas la durée légale annuelle.

1/ Cycle 36 heures

Situation	RTT annuelles	Acquisition mensuelle
Temps complet	6	0,5 j / mois
Temps partiel 90 %	5,4	0,45 j
Temps partiel 80 %	4,8	0,40 j
Temps partiel 70 %	4,2	0,35 j
Temps partiel 60 %	3,6	0,30 j
Temps partiel 50 %	3	0,25 j
Temps non complet < 35 h	0	0

2/ Cycle 37 heures 30



Situation	RTT annuelles	Acquisition mensuelle
Temps complet	15	1,25 j / mois
Temps partiel 90 %	13,5	1,12 j
Temps partiel 80 %	12	1 j
Temps partiel 70 %	10,5	0,87 j
Temps partiel 60 %	9	0,75 j
Temps partiel 50 %	7,5	0,62 j
Temps non complet < 35 h	0	0

: 59 i «' è«ô «ô "ç' è ôçââ éèè"«îîçâââ«À F

Ày»«âô«îôôkâü yü î«' è«ôéèè"«îîçâââ«À«ô Ày "ç' è ôçââ éèè"«îîçâââ«À«5XÀ6«À« î «â»y»«
â« éyî "ç"üî«è" ç"àéÉ yôçââî àü "« "à' üÉ «âôî àzôkâüî "yâî Ày ' àÀ«' ôçüçô " y' 'ü«çÀ
îyâî yüôâèçyôçââ éè yÀzÀ« « éèèîî«5

: 5 ezÀyôçââ " « è î«è» F

Ày»«âô î yzîôç«âô " « ôâüô éèèéâî àü ' àÉ éâèè«É «âô " « âyôüè« éâèè«è yôôçââ ô« ÀçÉ y»«
"«î fyèèç«î é«â"yâô Ày "üè « "« À ' .yâ»«5

OhjXRbT ; 4 h É üâ èyôçââ3yüyâôy»«î «ô"èyç'î

; 58 h É üâ èyôçââ F

Ày»«âôâ« é«è àçôyü' üâ« è É üâ èyôçââ âçyüyâôy»« «â âyôüè« " « Ày éyèè " « Ày ' àÀ«' ôçüçô
" y' 'ü«çÀ XÀ6«À« ' àâôçâü« é«è «üâçè " « Ày RâÉ É üâ« " « c «À« À«î è É üâ èyôçââî
éèçâ' çéyÀ«î «ôy' '«îîâçè«î ' àèè«îéââ"yâô îââ »èy"« «ôîââ «É éÀ«5

; 59 Uèyç'î F

"yâî À« ' y"è« "ü èè î«âô ' .yâ»«3Ày RâÉ É üâ« " « c «À« éè«â" «â ' .yè»« À«î "èyç'î «â»y» î
éyè Ày»«âô3 îüè çüîôç'ç' yôç'î «ôâü î«Àâ À«î è »À«î " « è«É zâüè«É «âô yééÀç' yzÀ«î yü
" éÀy' «É «âôî ô«É éâèçè«î " «î y»«âôî ô«èèçâèyü 3"yâî À«î ÀçÉ çô«î îüçyâô«î /éÀy"ââ"î
è«ôkâüî éyè Ày RâÉ É üâ«3yÀçâ î îüè À« ôyü " « zyî« yééÀç' yzÀ« «â Uèyâ' « É ôèèéâÀçôçâ«0
F

4 jèyâîéâèè F îüè Ày zyî« " « Àâè"è« " « É ç'îçââ /zçÀ«ôî3 ôçè«î " « ôèyâîéâèè3 é y»«î
ù«âôü«À0

4W z«è»«É «âô Fè«É zâüè«É «âôyü è «À"yâî Ày ÀçÉ çô« " « E7 Tl h éyè àüçô /é«ôçô" ç«üâ«è
çâ' Àîî î çÀ «îô "y' ôüè 03 «ô üâçèü«É «âô éâüè À«î àüçôî àââ éèç'«î «â ' .yè»« éyè Ày
' àÀ«' ôçüçô " y' 'ü«çÀG

4 h«éyî F è«É zâüè«É «âô "àè"yçôçè« "yâî Ày ÀçÉ çô« " « 97 Tl h éyè è«éyî5 by RâÉ É üâ«
éè«â" «â ' .yè»«3yü É y çÉ üÉ 3üâ è«éyî éyè çâüè /" ç«üâ«è àü " à«è03 îyü" è«éyî "àüèâç
»èyôüçô«É «âô /yü' üâ è«É zâüè«É «âô05 bâèèü« Àyüèè« è«éyî â «îô éyî "àüèâç éyè Ày
' àÀ«' ôçüçô " y' 'ü«çÀâü çâ' Àîî "yâî üâ« éèèçyôçââ3Ày éèç' « «â ' .yè»« " üâ î«' àâ" è«éyî
é«üô èè« yüôâèç " ôçè« « ' «éôçâââ«À éyè Àyüôâèçô ô«èèçâèçyÀç3"yâî Ày ÀçÉ çô« "ü
éÀy"ââ" " « 97 Tl h5

; 5 Oîîüèyâ' «î " « " éÀy' «É «âô FÀy»«âô«îô' àüü«èèéâüè À«î " éÀy' «É «âôî "«"«' ôü î "yâî
À« ' y"è« " « Ày É ç'îçââ î«Àâ À«î »yèyâôçôî îâüü' èçô«î éyè Ày RâÉ É üâ« " « c «À«5 by
' àÀ«' ôçüçô " y' 'ü«çÀî yîîüè« »yÀçÉ «âô " « "ç'èâî«è" üâ« ' àüü«èèüè« " « èèèéââîyzçôçô
' çüçÀ y"yéô « Ày' 'ü«çÀ" üâ y»«âô ôèyâ»«è5



C59 byâ»ü« F Äy éè î«âô« ' àâù«âôçââ «îô è "ç" « «â Äyâ»ü« "èyâ yç «5 l â« ôèy"ü' ôçââ «â yÄkÉ yâ" «îô çâçâô« éâüè çâ"àÉÉ yôçââ /0ââ« « : 05Tâ ' yî " « "çù«è»«â' « " çâô«éèè ôyôçââ3 Äy ü«è çââ "èyâ yç « éè üyüô5

C5: Sèâçô yééÄ! yzÄ «ô Äçç»î F Äy éè î«âô« ' àâù«âôçââ «îô è »ç« éyè Ä " èâç "èyâ yç éâüè ' « èüç ' àâ' «èâ« Äy RàÉ É üâ« " « c «Äk5 b«î fyèççî î «"àè «âô " « è îâü"è« yÉ çyzÄkÉ «âô ôâüô "ç" è«â"5 " "yüô3 Äk ôèç üâyÄ y"É çâç ôèyç" " « fâçççè éâüèèy ôè« îyççç îâüî è î«èü« " «î è »Äkî " « ' àÉ é ô«â' « çâô«èâyôçâyÄk yééÄ! yzÄkî5

OhjXRbT D 4 Tâôè « «â ùçü«üè

by ' àâù«âôçââ «âôè« «â ùçü«üè " î îy ôèyâîÉ çîçââ yü è«éè î«âôyâô " « Ä ôyô "yâî Äkî ' àâ" çâçââî "ü ' àâôè Äk " « Ä»yÄçô 3 «ô yéè î îy îçâyüüè« éyè Äkî fyèççî5

Uyçô c «Äk3Äk vvvv6vvvv6vvvv3«â " «ü « «É éÄççèî àèççâyü 5

fâüè Äy ' àÄk' ôçççô " y' ' ü«çÄ
dàÉ 3 èüyÄçô
î çâyüüè«

fâüè Äy RàÉ É üâ« " « c «Äk
b« c yçè«
dàÉ 3 èè ààÉ
î çâyüüè«

Ry' ..«ô

Ry' ..«ô

