

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 JUIN 2024 COMMUNE DU BUISSON DE CADOUIN

L'an deux mil vingt-quatre, le 22 juin, le Conseil Municipal de la Commune du BUISSON DE CADOUIN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, salle du conseil, sous la présidence de la Maire, Madame Marie-Lise MARSAT.

**Date de convocation du conseil municipal** : 14 juin 2024

**Nombre de conseillers municipaux en exercice** : 19

Nombre de membres présents : 11

	Présents	Excusé	Pouvoir à
MARSAT MARIE-LISE	X		
GOUIN JEAN-MARC	X		
KOEGLER Maryline	X		
LAFORCE Jean-Marc	X		
FAUGERES David		X	Jean-Marc GOUIN
FLORES Eva	X		
BEYNE Marianne		X	Danielle VAN DUJIN
VAN DJUIN Danielle	X		
LECLERCQ Jean-Michel	X		
FOURTEAUX Michèle		X	Marie-Lise MARSAT
PRADERIE Matthieu		X	Jean-Michel LECLERCQ
MOTTIEZ Valérie	X		
VEYSSIERE Patricia		X	Valérie MOTTIEZ
LABROUSSE Stéphane	X		
CREMONINI Michel	X		
DESCHEEMAEEKERE Raymonde		X	Maryline KOEGLER
HAUW Christophe	X		
VERDIER-MATAYRON Nathalie		X	
ZELLNER Jean		X	

SECRETAIRE DE SEANCE : Mme MOTTIEZ Valérie

## Ordre du jour

### 1. PATRIMOINE

Cession d'un terrain à M. Alain ZAMPERINI (partie parcelle A158 pour une surface de 10502m<sup>2</sup>)  
Achat d'un terrain aux consorts LAVELLE (parcelle A2704 pour une surface 4089m<sup>2</sup>)  
Mise en vente d'une maison d'habitation

### 2. ADRESSAGE

Report de la date d'effet de la délibération N°240503 portant dénomination de 3 nouvelles voies et dénomination ou modification de la dénomination de voies

### 3. RESSOURCES HUMAINES

Médiathèque - Création d'un emploi d'Assistant de conservation du patrimoine principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet au 01 septembre 2024

Fixation des modalités d'organisation du temps de travail à la commune (après avis favorable du CST du 070624)

### 4. FINANCES

Attribution de subventions à l'association Arcades (250€) et à l'association « Twirling gym illusion » (400€)

Budget principal 2024 – DM1

Cinéma : tarifs – évènementiel Pathé Live

### 5. Informations diverses

## 240601- Vente d'un terrain à M. Alain ZAMPERINI

Madame la Maire présente au Conseil Municipal le projet de cession d'une partie de la parcelle A158 à Monsieur Alain ZAMPERINI.

Considérant que la commune a exercé son droit de préférence pour acquérir la parcelle A158 pour laquelle Alain ZAMPERINI se voulait initialement acquéreur. Cette acquisition s'est faite dans le but de parfaire le patrimoine forestier de la commune afin d'avoir une gestion forestière adaptée aux enjeux de la zone Natura 2000 et de compléter sa maîtrise foncière.

Considérant que la commune est propriétaire de la parcelle cadastrée section A n°158 d'une contenance de 31 497 m<sup>2</sup>.

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

### DECIDE

#### ARTICLE 1 :

De vendre à Alain ZAMPERINI, la portion de terrain délimitée par bornage du 16 mai 2024, correspondant à la partie sud de la parcelle longeant le chemin rural et d'une superficie de 10 502m<sup>2</sup>, pour un montant de 1527.92€ €.

#### ARTICLE 2 :

La commune conservera la partie nord longeant la Dordogne d'une superficie de 1 ha 60 a 65 ca et la partie au levant du chemin empierré et bordant aussi la Dordogne d'une superficie de 34 a 36 ca.

### ARTICLE 3 :

D'autoriser Madame la maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la vente de ce terrain pour un prix minimum de 1527.92 € et à recevoir et authentifier l'acte authentique en la forme administrative ;  
D'autoriser Monsieur le premier adjoint à signer l'acte à intervenir qui sera rédigé en la forme administrative.

ADOpte A :	
Voix pour :	unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

### 240602 - Achat d'un terrain aux consorts LAVELLE

Madame la Maire présente au Conseil Municipal le projet d'achat de la parcelle A 2704 aux consorts LAVELLE.

Vu la promesse de vente entre les consorts LAVELLE et la commune du Buisson signée le 24 mai 2024,

Considérant que la commune est propriétaire de la parcelle A 129 et que le chemin rural séparant les deux parcelles n'est pas dans son assiette et que cette acquisition se fait dans le cadre de l'aménagement de la vélo route voie verte,

Considérant que M. LAVELLE Georges, Mme GUITARD Jacqueline, épouse LAVELLE et Mme LAVELLE Yvonne, épouse RENOUF sont propriétaires en indivision de la parcelle cadastrée section A n°2704 d'une contenance de 4089 m<sup>2</sup>.

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

### DECIDE

#### ARTICLE 1 :

D'acheter aux consorts LAVELLE la parcelle A 2704 pour un montant de 2000 €.

#### ARTICLE 2 :

D'autoriser Madame la maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'achat de ce terrain pour un prix maximum de 2000 € et à recevoir et authentifier l'acte authentique en la forme administrative ;  
D'autoriser Monsieur le premier adjoint à signer l'acte à intervenir qui sera rédigé en la forme administrative.

ADOpte A :	
Voix pour :	Unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

La présente délibération est rendue exécutoire dès sa transmission au Représentant de l'Etat dans le Département, conformément aux dispositions des articles R421-1 et R421-5 du Code de Justice Administrative. Le Tribunal Administratif de BORDEAUX peut être saisi par voie de recours formée contre la présente délibération dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## 240602a - Mise en vente d'une maison d'habitation

Madame la Maire présente au Conseil Municipal le projet de vente des parcelles 315 A 604, 315 A 603 et 315 A 602.

Considérant que la commune a acquis les parcelles 315 A 603, 604 et 602 sises au Couderc, selon la procédure des biens sans maître,

Considérant que sur ces parcelles sont sises une maison et ses dépendances,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

### DECIDE

#### ARTICLE 1 :

D'autoriser Madame la maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la vente des parcelles 315 A 604, 603 et 602 et des biens immeubles ou meubles afférents, pour un prix minimum de 150 000 €, quel que soit l'acquéreur, et à recevoir et authentifier l'acte authentique en la forme administrative ;

D'autoriser Monsieur le premier adjoint à signer l'acte à intervenir qui sera rédigé en la forme administrative.

ADOPTÉ A :	
Voix pour :	unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

## 240603 - Report de la date d'effet de la délibération N°240503 portant dénomination de 3 nouvelles voies et dénomination ou modification de la dénomination de voies

Considérant l'organisation des scrutins des 30 juin et 7 juillet 2024 relatifs aux élections législatives 2024,

Considérant la date d'entrée en vigueur initiale de la délibération N°240503 portant création de 3 voies au 1<sup>er</sup> juillet 2024 dans le cadre de la campagne d'adressage 2024,

Considérant qu'il convient de reporter la date d'effet des décisions relatives à la dénomination des voies à une date postérieure au 7 juillet 2024,

Considérant qu'il importe d'apporter certaines modifications dans la dénomination des voies ou encore, de nommer de nouvelles voies,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : modifie la date de prise d'effet de la délibération N°240503 pour la porter au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

**Article 2 : arrête :**

- la création d'une « mini » voie au Roussel, afin de faciliter l'identification d'une habitation peu visible : « Sente du Charretier » ;
- la modification à Paleyrac du «Chemin des Valades» en « Chemin de La Valade »
- la modification au Buisson de la « Route de la Gastouze » en «Chemin de la Gastouze »
- la modification au Buisson de la dénomination de la départementale 25 comme suit : la dénomination de « Route du Christ » est annulée remplacée par « Route de l'Abbaye de Cadouin ».

dit que les dispositions de l'article 2 prendront effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Autorise la Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération

ADOPTÉ A :	
Voix pour :	Unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

**240604 Médiathèque - Création d'un emploi d'Assistant de conservation du patrimoine principal 1<sup>ère</sup> classe à temps complet au 01 septembre 2024**

Considérant le départ à la retraite de l'actuelle bibliothécaire au 1<sup>er</sup> octobre 2024,

Considérant la délibération N°240412 autorisant Madame la Maire à procéder aux consultations nécessaires au recrutement d'un (d'une) responsable de médiathèque et définissant le profil de poste et les missions associés,

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

Vu le Décret n° 2010 - 329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale

Vu le Décret n° 2010 - 330 du 22 mars 2010 modifié fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010 – 329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

Vu la déclaration N°V024240424000301001 portée sur l'arrêté 02420240426578 du 14/05/2024 et l'appel à candidature établi pour cette opération de recrutement,

La Maire entendue,

Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré,

**DECIDE :** créé à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024 un emploi permanent à temps complet d'Assistant de Conservation du Patrimoine Principal 1<sup>ère</sup> classe, relevant de la catégorie hiérarchique B pour effectuer les missions de responsable de la médiathèque municipale.

La dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 aux articles correspondants du budget principal 2024 de la commune.

ADOpte A :	
Voix pour :	Unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

**240605 Fixation des modalités d'organisation du temps de travail à la commune (après avis favorable du CST du 070624)**

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

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

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

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

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.

Vu le décret précise les majorations des heures pour les agents à temps non complet n°2020-592 du 15 mai 2020.

Vu le règlement intérieur applicable à la commune du Buisson de Cadouin approuvé par délibération en date du 29 août 2019 ;

Vu l'avis du favorable du comité social territorial du 07 juin 2024,

## DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : approuve les modalités d'organisation du temps de travail et aux 1607 heures annuelles applicables à la commune du Buisson de Cadouin telles que présentées au règlement ci-après ; Charge Madame la Maire de son application et l'autorise à prendre toute mesure et signer tout acte y relatif.

ADOpte A :	
Voix pour :	Unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

*A la question d'un conseiller, il est répondu qu'un agent a demandé à bénéficier du télétravail.*

# ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL

# COMMUNE DE LE BUISSON DE CADOUIN

Entrée en vigueur

Le présent règlement sera mis en application à partir du 01 juillet 2024

*Avis favorable du CST en date du 07 06 2024*

*Délibération du Conseil Municipal en date du 22 06 2024*

*Toute modification ultérieure sera soumise à l'avis préalable du CST  
à l'accord du Conseil Municipal*

## Table des matières

Article I.	Préambule.....	10
Article II.	Champ d'application .....	10
	Section 2.01 Le calcul du temps de travail effectif .....	10
	Section 2.02 Les heures supplémentaires : .....	11
Article III.	Les congés légaux, RTT et absences.....	13
	Section 3.01 Les principes des congés annuels .....	13
	Section 3.02 Le calcul des droits à congés.....	14
	Section 3.03 La gestion des congés annuels.....	14
	(a) Les modalités de pose des congés annuels .....	14
	(b) Les modalités de report des congés annuels.....	15
	Section 3.04 Jours de fractionnement.....	16
Article IV.	Les cycles de travail.....	16
	Section 4.01 Les cycles réguliers de travail.....	16
	Section 4.02 Les cycles annuels.....	17
	Section 4.03 Cycles de travail, RTT .....	17
	(a) Les cycles de travail :.....	17
	(b) Garanties minimales .....	18
	(c) Jours RTT.....	19
	Section 4.04 Journée de solidarité .....	20
	Section 4.05 Don de jours de repos.....	20
	Section 4.06 Les autorisations spéciales d'absence .....	20
	Section 4.07 Jours fériés.....	21
	(a) Jours fériés .....	21
	(b) Fermeture des services communaux (pont).....	21
	Section 4.08 Journée de formation .....	21
	Section 4.09 Autres absences.....	22
	(a) Arrêt de travail.....	22
	(b) Absences pour raisons syndicales.....	22
	(c) Absence non justifiée.....	22
	Section 4.10 Les astreintes .....	22
Article V.	Organisation du temps de travail spécifique à la commune.....	23
	Section 5.01 Modalités de gestion et de contrôle.....	23
	(a) Détermination des cycles de travail.....	23
	(b) Les services administratifs .....	24

(c) Les services techniques : .....	24
(d) Les Agents d'Accompagnement à l'Education de l'Enfant, agents d'entretien et restauration et de transports scolaires.....	25
(e) Les agents du Pôle Culturel.....	25
(f) La police municipale .....	26
Section 5.02 Sujétions et fonctions concernées.....	26
Section 5.03 Les jours de compensation des sujétions particulières .....	27
Section 5.04 Les dispositions relatives à la qualité de vie au travail .....	27
(a) Télétravail.....	27
(b) Le droit à la déconnexion.....	27

## Article I. Préambule

La présente délibération a pour objet de fixer les règles d'aménagement du temps de travail applicable aux services de la commune de Le Buisson de Cadouin et en l'espèce :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Aux agents contractuels de droit public occupant un emploi permanent ou occasionnel,
- Aux agents de droit privé,
- Aux agents recrutés par l'intermédiaire sur service de « recrutement, remplacement, renfort », organisé par le Centre de Gestion de la FPT pour la Dordogne et mis à disposition par ce dernier auprès de la commune,

Elle pose le cadre général de l'organisation du temps de travail de la collectivité applicable aux agents. Elle vient compléter, amender ou préciser le règlement intérieur applicable adopté par délibération du 29 août 2019.

Elle permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning, ...) en fonction des nécessités de service.

Par sa rédaction, la collectivité vise à :

- être en conformité avec les textes relatifs à la réglementation du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- garantir la qualité du service public afin de répondre au mieux aux attentes du territoire,
- assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel,

Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

Elles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

## Article II. Champ d'application

### Section 2.01 Le calcul du temps de travail effectif

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de la commune et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Lorsque l'agent est en arrêt maladie, il est en position d'activité, mais il n'est pas en situation de travail effectif, ni de service.

Ces 2 notions sont indispensables car :

- Lorsque l'agent est en position de travail ou de service, cela est considéré comme du travail effectif et cela ouvre droit à congé et RTT ;

- Lorsqu'un agent est en arrêt de travail, il est en position d'activité, cela ouvre droit à congé, mais ne génère pas de jour RTT.

### **Sont considérés comme constituant des temps de travail effectifs et/ou une position d'activité :**

- le temps de pause prévu dans un cycle de travail lorsque la durée continue de service dépasse 6h (20 minutes minimum).
- le temps de trajet (dès lors que l'agent consacre au déplacement l'intégralité du temps accordé) :
  - entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service,
  - entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, médecine de prévention...),
- le temps consacré aux formations professionnelles proposées par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration,
- le temps pendant lequel l'agent intervient en qualité de formateur interne,
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles,
- les autorisations spéciales d'absences (ASA),
- le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,
- les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, congés imputables au service) et les congés pour maternité, paternité, adoption...,
- les absences liées à l'exercice du droit syndical (Décharge d'Activité de Service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale...)
- lorsqu'en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou d'un règlement intérieur, le port d'une tenue de travail est imposé, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail

### **Les périodes exclues du temps de travail effectif :**

- le temps de pause méridienne (pause déjeuner) lorsque que la présence de l'agent sur le lieu de travail n'est pas requise et que l'agent n'est pas à la disposition de l'employeur
- le temps de trajet pour se rendre à une formation
- le temps de trajet entre la résidence familiale et la résidence administrative
- les astreintes,
- le temps de congé annuel, de repos hebdomadaire, de récupération, R.T.T., les jours fériés et les jours de grève

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures dont 7 heures au titre de la journée de solidarité

## **Section 2.02 Les heures supplémentaires :**

Les heures supplémentaires correspondent aux heures réalisées à la demande du supérieur hiérarchique, au-delà de la durée de travail définie par le cycle de travail ou au-delà de la durée de temps de travail hebdomadaire. Les

heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et sont toujours accomplies à la demande de l'encadrement pour garantir l'exécution des missions du service public.

Si elles ne sont pas exceptionnelles, elles doivent être intégrées dans le cycle de travail de l'agent.

Lorsqu'il y a dépassement des bornes définies par le cycle de travail, les heures supplémentaires effectuées à la demande du supérieur hiérarchique font l'objet d'une récupération horaire pour nécessité de service. L'encadrant est tenu de déclarer les heures supplémentaires et leur motif.

Les heures supplémentaires sont récupérées (par défaut) ou rémunérées. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à indemnisation et à récupération. Ces dernières font l'objet d'une récupération dans un délai de 2 mois.

**La majoration du temps de récupération lié aux heures supplémentaires effectuées est calculée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire :**

- **Heures effectuées sur les jours de travail inclus dans le cycle de l'agent (samedi compris) :**
  - 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1,25 (1h15mn) récupérée, de la 1ere à la 14eme heure supplémentaire
  - 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1,27 récupérée, à partir de la 15eme heure supplémentaire
  - 1h effectuée entre 22h et 7h donne droit à 2h récupérées.
- **Heures effectuées le dimanche, jour férié (dont 1er mai) ou congé en tenant lieu (= non inclus dans le cycle de travail de l'agent) :**
  - 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h45 récupérée
  - 1h effectuée entre 22h et 7h, ou toute heure effectuée le 1er mai donne droit à 2h récupérées.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. Ces heures sont réalisées à la demande du supérieur hiérarchique.

Sont éligibles aux IHTS les agents à temps complet et à temps partiel, à temps non complet, titulaires et non titulaires, de catégorie C et de catégorie B, en raison des nécessités de service et à la demande de l'autorité territoriale, de la DGS ou du responsable de service. Elles sont prioritairement récupérées mais peuvent également être rémunérées conformément aux taux en vigueur (les grades sont listés en annexe de la délibération du conseil municipal du 30 janvier 2021).

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et, pour une période limitée, le quota des 25 heures peut être dépassé sur décision du chef de service après avis de la DGS et du Comité Social Territorial.

**Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures**, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36<sup>ème</sup> heure.

**Pour un agent à temps partiel** : quels que soient la quotité de travail et le moment où elle est effectuée, l'heure supplémentaire d'un agent à temps partiel est rémunérée au taux horaire d'un agent à temps plein sans majoration.

**Pour un agent à temps non complet**, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du temps de travail fixée sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35<sup>ème</sup> heure constituent alors des heures complémentaires.

## Article III. Les congés légaux, RTT et absences

### Section 3.01 Les principes des congés annuels

Tout agent en position d'activité a droit à un congé annuel rémunéré (art. 21 loi n°83-634 du 13 juil. 1983, et art. 57 1° loi n°84-53 du 26 janv. 1984). Ce congé est d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre (décret n°85-1250 du 26 nov. 1985).

Sont concernés les fonctionnaires stagiaires et titulaires et les agents contractuels de droit public

Nombre de jours travaillés hebdomadaire	Droit à congés en jours ouvrés
5 jours	25 jours
4,5 jours	22,5 jours
4 jours	20 jours
Alternance 4 jours /5 jours	22,5 jours

Les congés suivants, liés à la position d'activité (art. 57 loi n°84-53 du 26 janv. 1984), ou les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve (art. 1er décret n°85-1250 du 26 nov. 1985), sont comptés dans les services accomplis pour apprécier les droits à congés, à savoir :

- **tous les congés de maladie** : congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre,
- le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption,
- le congé de présence parentale,
- **les congés de formation** : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse,
- les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile, ou d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours par année civile, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à quarante-cinq jours cumulés par année civile (art. 74 loi n°84-53 du 26 janv. 1984).
- Le temps d'absence pour mission opérationnelle ou formation des pompiers volontaires (à ce titre conclusion d'une convention par agent concerné avec le SDIS pour préciser les modalités)
- le congé de solidarité familiale.
- le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle

## Section 3.02 Le calcul des droits à congés

	Semaine de 5 jours	Semaine de 4,5 jours	Semaine de 4 jours	Semaine A : 5 jours Semaine B : 4 jours
Nombre de jours de congés annuels	25	22,5	20	22,5
Nombre de jours de congés pour bénéficier d'une semaine de congés	5	4,5	4	A : 5 B : 4
Nombre de jours travaillés à l'année (hors RTT)	228	205	182	205

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

## Section 3.03 La gestion des congés annuels

### (a) Les modalités de pose des congés annuels

Le décompte des jours de congés s'effectue par journées ou par demi-journées ; le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

**Lors de la pose des congés, le décompte se fait selon le temps hebdomadaire habituellement travaillé par l'agent.**

Il est conseillé d'échelonner les congés annuels sur toute l'année afin d'éviter la désorganisation des services, notamment en juillet et août.

Il appartient à chaque responsable hiérarchique de définir les règles permettant de garantir la continuité et l'efficacité du service : effectif minimum, modalités d'échelonnement...

La totalité des congés annuels de l'année N doit, en principe, être prise avant la fin des vacances scolaires de Noël fixées (susceptible de déborder à la marge sur l'année n+1. Le report d'une année sur l'autre peut être toutefois admis jusqu'au 31 mars de l'année N+1.

Hormis situation d'urgence dûment motivée par l'agent, les demandes de jours de congés doivent être présentées à la validation du supérieur hiérarchique, selon les délais de prévenance suivants :

- pour une demande de 1 à 5 jours : celle-ci doit être transmise dans un délai de 5 jours maximum. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 7 jours.

- pour une demande supérieure à 5 jours : celle-ci doit être transmise dans un délai de trois mois. Le supérieur hiérarchique devra alors apporter une réponse dans les 15 jours.

La priorité dans le choix des congés annuels pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant une charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoires (de 3 à 16 ans), ainsi que les aidants familiaux et les parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice. Ce principe doit toutefois respecter les besoins des services ; le congé demandé est bien évidemment soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, la collectivité doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisés. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Par ailleurs, le refus d'un congé annuel ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service, seuil minimum d'effectif du service ou priorité donnée aux charges de famille.

L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle. Elle est possible en cas de force majeure, notamment pour assurer la continuité du service public. En outre, l'autorité territoriale peut décider, après avis du comité social territorial, d'imposer la pose des jours de congés sur certaines périodes.

L'absence du service pour congés ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus), hormis :

- Le report des congés annuels après maladie ;
- L'utilisation des jours épargnés au titre d'un compte épargne temps.

## (b) Les modalités de report des congés annuels

Les congés annuels doivent être pris sur l'année civile, soit entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

Les congés non pris sur cette période peuvent être reportés comme cité plus haut, à l'exception des congés annuels non pris en raison de congés de maladie ou d'accident de service.

Les agents ayant ainsi été absents pour raison de santé ont droit au report d'un maximum de 20 jours de congés annuels (seuil à proratiser pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine) au cours d'une période de 15 mois à compter de la date d'extinction du droit au congé annuel.

Dans le cas d'un retour en temps partiel thérapeutique, les congés reportés et calculés au prorata de la quotité de travail accordé, sont pris à la convenance de l'agent et peuvent notamment être utilisés au terme de la période de temps partiel dans la limite de 15 mois.

Les agents titulaires ou contractuels, pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant une période de congé annuel fixée, verront leur solde recredité du nombre de jours de congé annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail.

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

-

Les agents non titulaires qui n'ont pas pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

En cas de décès du bénéficiaire des congés payés, ses ayants droits sont indemnisés.

### Section 3.04 Jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Lorsque l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

## Article IV. Les cycles de travail

### Section 4.01 Les cycles réguliers de travail

Un cycle de travail est une période de référence d'organisation du temps de travail dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre tout au long de l'année.

Un cycle de travail peut être hebdomadaire (il se répète alors chaque semaine de façon identique), pluri-hebdomadaire (semaine A/B/A/B par exemple) ou annuel (il comporte alors des temps de travail différents par périodes données, exemple 30 heures / semaine en période A et 37h en période B, soit une moyenne de 33,5h par semaine).

Les bornes horaires quotidiennes et hebdomadaires, ainsi que les modalités de repos et de pause sont fixées à l'intérieur d'un cycle de travail.

Le cycle choisi par l'agent parmi ceux proposés dans son service, au vu des nécessités propres à l'activité de celui-ci et en accord avec sa hiérarchie, est valable un an, renouvelable par tacite reconduction.

La diversité des cycles de travail permet une plus grande souplesse et flexibilité organisationnelle et une meilleure articulation vie professionnelle/vie privée pour les agents.

En fonction de la durée hebdomadaire retenue, dès lors qu'elle dépasse 35 heures, il en résultera, afin de respecter le seuil annuel d'heures de travail, des journées de RTT

La réalisation de la journée de solidarité se fait par la déduction d'un jour de RTT ou quand cela n'est pas possible (cycle annuel) par le lissage des heures dues sur l'année permettant le travail de ces sept heures non travaillées.

## Section 4.02 Les cycles annuels

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées, pour tenir compte des fluctuations de l'activité au cours de l'année, organisée selon des périodes hautes et basses.

Le travail en cycle annuel doit respecter les garanties minimales relatives au temps de travail.

Chaque cycle contient la définition des bornes horaires de travail (c'est-à-dire des bornes maximales dans lesquelles le planning est défini et non des horaires du planning de l'agent).

Le temps de travail est décompté sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet et/ou à temps partiel.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel, faisant apparaître :

- Les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent (y compris le cas échéant, certains samedis, dimanches et jours fériés) ;
- Les périodes de congés annuels fixes ou les plages durant lesquelles ces congés doivent être pris, y compris jours de fractionnement.

**Les cycles annuels ou cycles spécifiques s'appliquent aux fonctions listées. Cette liste est révisable.**

## Section 4.03 Cycles de travail, RTT

### (a) Les cycles de travail :

Le travail est organisé selon des **périodes de référence** appelées **cycles de travail**. Les horaires de travail sont définis par l'autorité territoriale à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

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

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;

- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité. Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

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

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

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés =	228
Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	7 h
<b>Total en heures :</b>	<b>1.607 heures</b>

Calcul retenu par la Cour des Comptes sur la base de la circulaire du 18 janvier 2012 (NOR : NFPP120231C)

## (b) Garanties minimales

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises)
	44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures <b>consécutives</b> comprise entre 22 heures et 7 heures

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales que dans deux situations précises :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens (par décret en Conseil d'Etat qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés)
- Lorsque des circonstances exceptionnelles, mais prévisibles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale : en ce cas, les membres du comité technique doivent être

immédiatement informés. C'est pourquoi, les événements annuels prévisibles et récurrents doivent être, dans la mesure du possible, intégrés au cycle de travail.

### (c) Jours RTT

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé comme suit :

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront ou non de jours de réduction de temps de travail (RTT) et ce, afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Durée hebdomadaire de travail	39h	38h	37h	36h	35h
Nb de jours RTT à l'année civile et pour un agent à temps complet	23	18	12	6	0
Temps partiel 90%	20.7	16.2	10.8	5.4	
Temps partiel 80%	18.4	14.4	9.6	4.8	
Temps partiel 70%	16.1	12.6	8.4	4.2	
Temps partiel 60%	13.8	10.8	7.2	3.6	
Temps partiel 50%	11.5	9	6	3	

Les jours RTT ne peuvent être accordés qu'aux agents à temps complet (à temps plein ou à temps partiel).

Les jours RTT des agents travaillant à temps partiel, sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel (90%, 80%, 70%...) sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet.

Le décompte des jours RTT, s'effectue par journée. Ils peuvent être posés par journée ou par ½ journée, le cas échéant de manière cumulée. Les jours RTT sont à prendre avant le 31 décembre. Les jours non pris sont perdus.

Situations ouvrant droit à des jours de RTT : la journée est décomptée en référence à la durée de travail prévue au planning	Situations n'ouvrant pas droit à des jours de RTT : la journée est décomptée en référence à la rémunération, soit 7 heures pour un agent à temps complet
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation professionnelle</li> <li>- Formation syndicale</li> <li>- Exercice du droit syndical</li> <li>- Heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse</li> <li>- Réserve obligatoire et défense nationale</li> <li>- Convocation en qualité de juré d'assises</li> </ul>	Dans certains cas, congés pour raison de santé* ASA Congé parental, Congés maternité, paternité, adoption

\*Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Les jours RTT ne sont pas à défalquer à l'expiration du congé pour raison de santé mais au terme de l'année civile de référence.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

#### Section 4.04 Journée de solidarité

La journée de solidarité est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle « prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7 heures » ; elle est proratisée pour les agents à temps partiel et à temps non complet.

Pour l'ensemble des agents, la journée de solidarité est incluse dans le temps de travail portant la durée annuelle de service à 1 607 heures et se fait par le lissage des heures prévues sur l'année, permettant le travail des sept heures susvisées.

#### Section 4.05 Don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

- -Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie, d'un handicap, ou d'un accident.
- -Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Il doit s'agir :

- de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- d'un ascendant ou d'un descendant,
- d'un enfant dont il assume la charge,
- d'un collatéral jusqu'au 4e degré,
- d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.
- Etre parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ; et par l'article L1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

#### Section 4.06 Les autorisations spéciales d'absence

L'ensemble des autorisations spéciales d'absence sont accordées par le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Toute demande est soumise à des justificatifs.

Toute absence programmée doit être anticipée avec un délai de prévenance raisonnable et nécessite une information auprès du responsable de service.

En cas d'absence imprévue, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

Pour rappel, les ASA ne génèrent pas de RTT.

## Section 4.07 Jours fériés

### (a) Jours fériés

Les jours fériés inclus dans le temps de travail sont rémunérés comme tout autre jour.

Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent, ni par l'administration.

L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié. De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps, quand un jour férié tombe un jour où il ne travaille pas.

### (b) Fermeture des services communaux (pont)

Les services communaux ferment à l'occasion d'un pont lié à des jours fériés. Ce pont est fixé par note de service au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N. Tous les agents se voient donc imposer un jour R.T.T. à cette occasion. En l'absence de jour R.T.T. acquis, une journée de congé annuel ou le temps correspondant en débit horaire sera décompté.

## Section 4.08 Journée de formation

Une journée de formation est comptabilisée à hauteur du nombre d'heures de formation suivies et, au minimum, de la durée de travail quotidienne.

*Exemples : Journée de formation de 6h :*

- *Agent à Temps Non Complet (25h hebdomadaire) : 5h prévues pour l'agent → 6h comptabilisées*
- *Agent à Temps Complet : 7h44mn prévues pour l'agent → 7h44 comptabilisées*

Les déplacements réalisés en dehors des horaires de service habituels, pour se rendre à une formation, ne donnent pas lieu à décompte de temps de travail effectif.

## Section 4.09 Autres absences

### (a) Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

L'avis d'arrêt de travail doit être adressé à la collectivité dans les 48 heures. Ce délai d'envoi peut être dépassé si l'agent justifie :

- Soit d'une hospitalisation,
- Soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai. Le délai est alors étendu à 8 jours suivant l'établissement de l'avis.

En cas de non-respect du délai de 48 heures, l'agent risque une réduction de sa rémunération brute égale à 50 % en cas de nouvel envoi au-delà du délai dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail. La réduction de la rémunération s'applique pour la période comprise entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et sa date d'envoi.

### (b) Absences pour raisons syndicales

Les autorisations d'absence et décharges d'activité de service sont prévues par le décret n° 85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, modifié par le décret n° 2014- 1624 du 24 décembre 2014

### (c) Absence non justifiée

L'agent qui ne justifie pas une de ces absences, s'exposera d'une part à une retenue sur traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires.

## Section 4.10 Les astreintes

Pendant une astreinte, l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a 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.

Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes sont fixées par délibération.

## Article V. Organisation du temps de travail spécifique à la commune

La mise en place de l'aménagement du temps de travail nécessite un décompte précis des temps de travail dans chaque service, par ailleurs rendu obligatoire par la réglementation et ce, pour chaque agent.

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures.

Chaque agent annualisé bénéficiera d'un nombre de jours non travaillés, calculés au plus tard en décembre de l'année N-1, en fonction du volume horaire quotidien ou hebdomadaire réparti sur l'année N.

Ce nombre de jours dépend de l'activité du service (ex : travail en période scolaire) et varie ainsi d'un service à un autre. La pose de ces jours non travaillés se fera librement par l'agent en concertation avec le responsable hiérarchique direct et pourra faire l'objet de fluctuation si besoin en cours d'année, sous réserve des contraintes de service.

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité. Un planning est attribué à chaque agent pour lui permettre d'assurer le service suivant des modalités définies en fonction de son métier.

Les temps de travail sont organisés de façon à assurer la continuité de service.

La mise en place fera l'objet de notes de service visant à en assurer une traduction concrète.

### Section 5.01 Modalités de gestion et de contrôle

La gestion du temps des agents de la commune est réalisée l'autorité territoriale et la direction générale des services. La DGS, les responsables de service sont chargés du contrôle des modalités d'application des règles définies. La DGS s'assure de leur application générale et de l'arbitrage des contestations.

#### (a) Détermination des cycles de travail

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune du Buisson de Cadouin est fixée comme ci-après indiqué.

Au sein de la collectivité, il existe plusieurs types de cycles :

- Les cycles hebdomadaires
- Les cycles pluri-hebdomadaires
- Les cycles annualisés

Les horaires de travail et les obligations de service sont déterminés par l'autorité territoriale sur proposition de la DGS pour assurer la continuité de service. Les horaires et planning peuvent inclure des samedis, des dimanches, des jours fériés ou encore des nuits sauf si un texte s'y oppose expressément.

## (b) Les services administratifs

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents affectés sur un poste qui comporte des tâches administratives à titre principal.

Cycle Hebdomadaire		Cycle pluri-hebdomadaire sur 2 semaines	
Sur 5 jours	7.00 h/j	Semaine 1 : 5 jours	7.80h (7h48mn) /J
Sur 4 Jours	8.75h (8h45mn) /j	Semaine 2 : 4 jours	
Pause méridienne	45 mn minimum		

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes déterminés par l'autorité territoriale sur proposition de la DGS.

### Horaires d'ouverture au public

Les horaires d'ouverture des services administratifs seront déterminés par l'autorité territoriale sur proposition de la DGS.

A titre indicatif, lesdits horaires sont actuellement les suivants :

Mairie principale : de 9h à 12h et de 13h30 à 17 heures du lundi au vendredi (fermeture au public les mardi et jeudi après-midi).

Mairie annexe de Cadouin : 9h à 11h45 du lundi au vendredi

Mairie annexe de Paleyrac : 13h30 – 16h30

## (c) Les services techniques :

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents affectés sur un poste qui comporte des tâches techniques à titre principal (espaces verts, logistique, entretien de la voirie, des bâtiments, etc.).

Cycle Hebdomadaire	
Sur 5 jours	7.00 h/j
Pause méridienne	45 mn minimum

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes lié aux contraintes de service public : travail en équipe, ouverture et fermeture d'équipements, accueil des entreprises et ouverture/clôture des chantiers, nettoyage des outils, véhicules, matériels, etc.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes déterminés par l'autorité territoriale, sur proposition de la DGS en concertation avec le responsable de service.

### Horaires d'ouverture au public

Les horaires d'ouverture des services techniques seront déterminés par l'autorité territoriale sur proposition de la DGS en concertation avec le responsable de service.

A titre indicatif, lesdits horaires sont actuellement les suivants :

Jardiniers	8h00 – 12h00	13h30 -16h30	Du lundi au Ven dredi
Autres	8h00 – 12h00	13h30 – 16h30	Du lundi au Jeudi
	7h00 – 12h00	13h30 – 15h30	Ven dredi

Durant la période estivale et pour tenir compte des contraintes de fortes chaleurs, les horaires des services techniques sont aménagés comme suit :

Jardiniers	6h00 -13h00*		Du lundi au Ven dredi
Autres	6h00 – 13h00*		Du lundi au jeudi
	7h00 – 12h00	13h30 – 15h30	Ven dredi

\*Pause de 20mn observée

(d) Les Agents d'Accompagnement à l'Education de l'Enfant, agents d'entretien et restauration et de transports scolaires

**Cycle de travail :** Annuel

**Les périodes hautes :** le temps scolaire

**Les périodes basses :** période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

(e) Les agents du Pôle Culturel

(i) *Service Cinéma*

**Cycle de travail :** Annuel

Les agents dont l'activité est liée au fonctionnement des salles de cinéma suivent un cycle de travail annualisé spécifique.

En l'espèce, sont spécifiques les cycles qui entraînent de fortes sujétions liées à la nature des missions qui en résultent, notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes par alternance, de modulation importante du cycle de travail.

Ils sont définis par service, par unité de travail ou par poste de travail :

- en fonction des besoins spécifiques du service public,
- en respectant les garanties définies par la réglementation nationale et par le présent règlement,
- après concertation avec les agents concernés et soumis à l'avis du Comité Social Territorial

Les agents relevant de ce service bénéficient d'un aménagement tenant compte des sujétions particulières liées aux métiers de l'exploitation d'un cinéma.

### (ii) Service Médiathèque

Les agents de la médiathèque observent un cycle hebdomadaire lié au fonctionnement de l'établissement.

Cycle Hebdomadaire	
Sur 5 jours	7.00 h/j
Sur 4.5 Jours	7.75h (7h45mn) /j (moyenne)
Pause méridienne	45mn minimum

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes déterminés par l'autorité territoriale sur proposition de la DGS en concertation avec le responsable de service.

#### Horaires d'ouverture au public

Les horaires d'ouverture de la médiathèque seront déterminés par l'autorité territoriale sur proposition de la DGS en concertation avec le responsable de service.

A titre indicatif, lesdits horaires d'ouverture au public sont actuellement les suivants :

Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
		9h00 - 12h00		9h00 - 12h30
13h30-18h30	14h00-18h30	13h30-18h15		

### (f) La police municipale

Cycle Hebdomadaire	
Sur 5 jours	7.00 h/j
Pause méridienne	45mn minimum

L'organisation de la journée peut exceptionnellement s'adapter en fonction de la nécessité de service.

Les agents peuvent être amenés à travailler les weekends et jours fériés à la demande du responsable de service, de la DGS ou de l'autorité territoriale.

Les agents relevant de ce service bénéficient d'un aménagement tenant compte de sujétions particulières liées aux métiers de la police municipale.

## Section 5.02 Sujétions et fonctions concernées

Sujétions donnant droit à une minoration de temps	Fonctions
Travail de nuit	Agents du Pôle Culturel : cinéma ; police municipale
Travail de dimanche et jour férié	Agents du Pôle Culturel : cinéma ; police municipale

## Section 5.03 Les jours de compensation des sujétions particulières

La durée annuelle de travail peut être réduite, par délibération, pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et aux cycles de travail. A ce titre, les sujétions sont prises en compte selon les modalités suivantes :

- Travail de nuit récurrent ;
- Travail de dimanche et jour férié récurrent ;

Les agents dont le cycle de travail comprend un travail effectif régulier par roulement les nuit, dimanches et jour fériés bénéficient d'une minoration de la durée annuelle de travail à 1572 heures pour un temps complet (proratisation pour les agents à temps non complet).

## Section 5.04 Les dispositions relatives à la qualité de vie au travail

### (a) Télétravail

Le télétravail est institué et fait l'objet d'un règlement spécifique (délibération N°240410 du 13 avril 2024)

### (b) Le droit à la déconnexion

Les dispositions inscrites dans la présente décision, notamment celle relatives aux horaires variables, au temps partiel sur autorisation, au télétravail, à la gestion des RTT concourent à l'objectif de favoriser la conciliation vie professionnelle et vie personnelle.

La collectivité privilégie par ailleurs le recours aux outils numériques (visioconférence) pour l'organisation des temps de réunions.

Elle invite également à ce que les réunions de travail en présentiel ne soient pas, dans la mesure du possible, organisées en dehors des plages horaires fixes.

Il est rappelé ici que les agents de la collectivité sont invités à ne pas envoyer de mails professionnels avant 7h et après 19h30 sur leurs jours travaillés, et bénéficient du droit de ne pas répondre aux éventuels mails reçus en dehors de leurs horaires et cycles hebdomadaires de travail sans que cela ne puisse leur porter préjudice.

### **240606 Attribution de subventions à l'association Arcades (250€) et à l'association « Twirling gym illusion » (400€)**

Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer :

- Une subvention de 250€ à l'association Arcades (concours à la prise en charge des frais de déplacement du piano de la salle PAC au Cinéma exigé par l'organisation du bureau de vote pour les élections législatives 2024)
- Une subvention de 400€ à l'association Twirling Gym Illusion (concours à la prise en charge des frais de déplacement des membres pour la participation au championnat)

Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré,

### **DECIDE :**

**Article 1<sup>er</sup>** : attribue une subvention de 250€ à l'association Arcades et de 400€ à l'association Twirling Gym Illusion.

Dit qu'il sera fait face à la dépense au moyen des crédits ouverts au chapitre 65, article 65748.

ADOPTÉ A :	
Voix pour :	Unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

## 240606 DM1 – Budget Principal de la commune

Il est proposé au Conseil de modifier certaines ouvertures budgétaires pour faire face aux dépenses engagées dans les bâtiments et restaurant scolaires (clôture bois, convecteurs panneaux rayonnants, et tabouret réseau EU) et de subventions nouvelles aux associations (cf. ci-dessus)

Le Conseil Municipal,

Vu le Budget Primitif 2024 adopté le 13 avril 2024,

Considérant qu'il importe d'apporter des modifications aux crédits ouverts,

Après en avoir délibéré,

### DECIDE :

**Article 1<sup>er</sup>** : approuve la Décision Modificative N°1 au Budget Principal 2024 de la Commune telle que présentée ci-dessous.

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b> FONCTIONNEMENT</b>				
D-023 : Virement à la section d'investissement	0.00 €	6 000.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement</b>	<b>0.00 €</b>	<b>6 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
D-65748 : Subv. de fonctionnement aux autres personnes de droit privé	0.00 €	650.00 €	0.00 €	0.00 €
D-65888 : Autres charges diverses de gestion courante	6 650.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante</b>	<b>6 650.00 €</b>	<b>650.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>6 650.00 €</b>	<b>6 650.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b> INVESTISSEMENT</b>				
R-021 : Virement de la section de fonctionnement	0.00 €	0.00 €	0.00 €	6 000.00 €
<b>TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>6 000.00 €</b>
D-21312-16011 : Travaux Groupe Scolaire Le Buisson	0.00 €	3 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2158-16011 : Travaux Groupe Scolaire Le Buisson	0.00 €	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>0.00 €</b>	<b>6 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>0.00 €</b>	<b>6 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>6 000.00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>6 000.00 €</b>		<b>6 000.00 €</b>

ADOPTÉ A :	
Voix pour :	Unanimité
Abstentions :	
Voix contre :	

## 240607 CINEMA – Tarifs

Dans le cadre du développement de son offre de programmation, le cinéma Lux Louis Delluc du Buisson de Cadouin vient d'adhérer au réseau PATHE LIVE proposant la diffusion de spectacles vivants : théâtre, musique, danse, opéra.

PATHE LIVE fonctionne sous forme de saison pour la Comédie-Française au cinéma. Cette saison est composée de différents titres diffusés en direct et/ou en différé. Les conditions de programmation diffèrent en fonction du type de diffusion :

- 60 % pour les vidéo projections en direct
- 50 % pour la diffusion d'un spectacle enregistré (quelle que soit la date initiale de diffusion en direct).

Pour des raisons techniques, le cinéma est en capacité pour l'instant de proposer la diffusion de spectacles enregistrés. Ce qui n'exclut pas la possibilité d'envisager de la vidéo projection en direct.

L'objectif de cette nouvelle offre est de toucher un nouveau public et de développer notre offre vers les scolaires.

L'adhésion à PATHE LIVE nous donnera accès à l'ensemble du catalogue et ainsi nous permettre de réaliser des rendez-vous réguliers.

Les tarifs de ces événements sont les suivants :

- Tarif plein : 25 €
- Tarif moins de 26 ans : 10 €
- Tarif groupe / scolaires : 5 €
- Abonnement 2 pièces : 34 € (soit 17 € / pièce)
- Abonnement 3 pièces : 40.5 € (soit 13.50 € / pièce)

Voici les spectacles imposés pour 2024 / 2025 :

- Cyrano de Bergerac d'Edmond Rostand en septembre 2024
- La Reine des Neiges d'Andersen en décembre 2024
- Le Soulier de satin de Paul Claudel en 2025

Il est demandé au Conseil de bien vouloir valider cette nouvelle grille tarifaire afin de pouvoir mettre en vente dès le 28 juin Cyrano de Bergerac.

Le Conseil Municipal,  
Après en avoir délibéré,

### DECIDE :

**Article 1<sup>er</sup>** : approuve la grille tarifaire comme ci-après présentée :

- Tarif plein : 25 €
- Tarif moins de 26 ans : 10 €
- Tarif groupe / scolaires : 5 €
- Abonnement 2 pièces : 34 € (soit 17 € / pièce)
- Abonnement 3 pièces : 40.5 € (soit 13.50 € / pièce)

Autorise Madame la Maire ou son représentant à prendre toute mesure et signer tout acte nécessaire à l'application de la présente délibération.

<b>ADOpte A :</b>	
<b>Voix pour :</b>	Unanimité
<b>Abstentions :</b>	
<b>Voix contre :</b>	

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.