



**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION
DU 17 NOVEMBRE 2025**

Nombre de conseillers : 19 L'an deux mille vingt-cinq le dix-sept novembre à 18 heures 45 le conseil municipal de Villentrois-Faverolles-en-Berry, dûment convoqué, s'est réuni à la mairie de Villentrois, sous la présidence de monsieur Jean-Paul Beccavin maire.

En exercice : 16

Date de la convocation : 7 novembre 2025

Présents : 14

Présents :

Mme BARILLOT Marie-Agnès, M. BECCAVIN Jean-Paul, M. BOUVARD Romaric, Mme CHIPAULT Florence, Mme DE LA ROCHE Clémence, M. DEVILLERS Michel, Mme GAUTHIER Katia M. GUIMPIER William, Mme LAMBERT Bettina, M. LEVEQUE Jean-Marc, Mme PETIT Ghislaine, M. PINARD Christian, M. SEGRET Jacky, M. TROUSSELET Lionel

Votants : 15

Absent excusé ayant donné pouvoir :

M. MINET Alain pouvoir à Mme BARILLOT Marie-Agnès

Absents excusés :

M. BOISSIER Damien

Secrétaire de séance : Mme PETIT Ghislaine

ORDRE DU JOUR

1. Projet d'instauration des indemnités horaires pour travaux supplémentaires et heures complémentaires : décision (à soumettre au CST)
2. Projet de mise en place du compte épargne temps : règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne temps : décision (à soumettre au CST)
3. Projet de règlement intérieur de la mairie de Villentrois-Faverolles-en-Berry : décision (à soumettre au CST)
4. Musique et théâtre année 2026 : demande de subvention auprès du Département de l'Indre et auprès de la Région Centre-Val-de-Loire : décision
5. Proposition de mise à disposition d'un agent détaché de l'E.S.A.T de Valençay : décision
6. Informations diverses

PROPOSITION DE DÉLIBÉRATION OBJET : INSTAURATION DES INDEMNITÉS HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES ET HEURES COMPLÉMENTAIRES :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

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

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

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

Vu la saisine du comité technique en date du

Considérant ce qui suit :

1- Les heures supplémentaires

L'attribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) relève de la compétence des organes délibérants qui peuvent autoriser la réalisation de travaux supplémentaires dans leur collectivité pour tout ou partie du personnel. A ce titre, la délibération détermine, conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991, les catégories d'agents (titulaires, stagiaires, contractuels) et la liste des emplois (grades/fonctions) dont les missions impliquent la réalisation de travaux supplémentaires pour des raisons de service.

En application du principe de parité et d'équivalences de grade avec la fonction publique de l'Etat, c'est le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux IHTS qui donne le fondement juridique aux conditions d'attribution des IHTS.

C'est ainsi que tous les agents à temps complet de catégories B et C peuvent prétendre, en cas de travaux exceptionnels effectués à la demande de l'autorité, à une Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires. Il n'existe plus de seuil d'indice pour le versement d'IHTS aux agents de catégorie B.

Les IHTS peuvent être cumulées avec d'autres primes et indemnités (tels que le RIFSEEP) sauf celles ayant pour objet de rémunérer également des heures supplémentaires tels que les indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaire (IFTS) et l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection (IFCE) et les frais de déplacement.

Deux périodes particulières entraînent l'exclusion du versement d'IHTS :

- les périodes ouvrant droit à remboursement de frais de déplacement ;
- les périodes d'astreinte (sauf si elles sont interrompues par des interventions)

L'attribution de l'IHTS est subordonnée à la réalisation effective d'heures supplémentaires.

Pour les agents à temps complet, sont considérées comme heures supplémentaires, des heures effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale au-delà du cycle normal de l'agent.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires que peut réaliser un agent est **limité à 25 heures dans le mois**, sauf pour les agents de la filière médico-sociale qui est limité de 15 à 18 heures (week-ends et jours fériés inclus). Des dérogations à ce plafond peuvent être mises en œuvre, à titre exceptionnel et après avis du comité technique. Ce type de cas peut être motivé par des circonstances telles que des situations de crise.

La compensation des heures supplémentaires peut se réaliser en tout ou partie en repos compensateur (récupération) ou sous la forme d'une indemnisation.

Pour les agents à temps complet la rémunération horaire des heures supplémentaires est calculée sur la base d'un taux horaire prenant pour base le montant du traitement brut annuel de l'agent et de l'indemnité de résidence divisée par 1 820. Ce taux horaire est ensuite majoré de 25 % pour les quatorze premières heures puis de 27 % pour les heures suivantes.

En outre, l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (de 22 heures à 7 heures) et de 66 % lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (articles 7 et 8 du décret n°2002-60 précité).

Dans le cadre d'un repos compensateur, celui-ci se réalise à durée égale au temps supplémentaire réalisé par l'agent.

Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée pour le repos compensateur dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation.

2- Les heures complémentaires

Les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet et qui ne dépassent pas 35 heures par semaine. Il est précisé que suite à une note de la Direction générale des collectivités locales (DGCL) en date du 26 mars 2021, les heures complémentaires ne peuvent être que rémunérées. Les heures effectuées au-delà des 35 heures sont versées au titre des heures supplémentaires.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

Décide :

Article 1 : D'instaurer, selon les modalités précitées, les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

<i>Cadres d'emplois</i>	<i>Emplois</i>
Adjoint techniques territoriaux	- Adjoint techniques - Adjoint techniques principal de 2 ^{ème} classe
Rédacteurs territoriaux	- Rédacteur
Adjoint administratifs territoriaux	- Adjoint administratif - Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe

Article 2 : de compenser les heures supplémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires. Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Article 3 : d'accepter les heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet n'ouvre droit qu'à la seule rémunération de celle-ci (et sans majoration)

Article 4 : le contrôle des heures supplémentaires et/ou complémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif.

Article 5 : Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Après lecture de la délibération par Monsieur le Maire, Madame DE LA ROCHE demande comment les trois premiers points à l'ordre du jour ont été travaillé. Madame BARILLOT et Monsieur PINARD indique que ce dossier est abordé depuis un an et demi par rapport à la mise en place du document unique.

PROPOSITION DE DÉLIBÉRATION OBJET : MISE EN PLACE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS : REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION, D'UTILISATION ET DE CLOTURE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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 le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du

Le maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le maire demande au conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année auprès de la commune.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet) ;
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 janvier N+1.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 28 février N+1.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

CLÔTURE DU CET

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

Lorsque ces dates sont prévisibles, le maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le conseil municipal après avoir entendu le maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du.....et après en avoir délibéré,

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

- les propositions du maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

- les différents formulaires annexés,

AUTORISE sous réserve d'une information préalable du conseil municipal, le maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRECISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet au (au plus tôt la date de transmission au contrôle de légalité),

PROPOSITION DE DÉLIBÉRATION OBJET : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL DE LA COMMUNE DE VILLENTOIS-FAVEROLLES-EN-BERRY

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal, que passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, le règlement intérieur qui s'appuie sur des dispositions réglementaires, a pour ambition de définir de

manière claire, précise et réfléchi, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein des services.

Monsieur le Maire précise que le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Le règlement intérieur est un document écrit qui fixe les dispositions générales relatives à l'organisation du travail, la discipline ainsi que les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail dans la collectivité. Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voire indispensable à la bonne gestion du personnel ainsi que celle de certains risques. Il est destiné à tous les agents de la commune de Villentrois-Faverolles-en-Berry, titulaires et non-titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Conformément à la réglementation, le Comité Technique a été saisi lesur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité et a émis un avis favorable sur la proposition de règlement intérieur de la commune de Villentrois-Faverolles-en-Berry.

Aussi monsieur le Maire propose l'adoption du règlement intérieur du personnel de la commune de Villentrois-Faverolles-en-Berry ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

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

Vu l'avis favorable du Comité Technique réuni le ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'adopter un règlement intérieur pour le personnel de la commune de Villentrois-Faverolles-en-Berry.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : Sur la base du document joint en annexe, le règlement intérieur du personnel de la commune de Villentrois-Faverolles-en-Berry est approuvé à compter du.....

ARTICLE 2. Monsieur le Maire est chargée de prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

ARTICLE 3. La présente délibération peut faire l'objet de recours devant le Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État dans le département et de sa publication. Tout citoyen justiciable pourra saisir le tribunal administratif par dépôt de sa requête sur le site www.telerecours.fr, par l'envoi de la requête sur papier ou le dépôt sur place au tribunal.

Monsieur PINARD indique que ce dossier est, comme celui des heures supplémentaires et complémentaires, abordé depuis un an et demi. Les personnes qui se sont chargés de la rédaction sont le maire et les adjoints avec l'appui de la secrétaire du comité de pilotage. Cette dernière est remerciée pour son investissement sur ce sujet.

Madame DE LA ROCHE s'interroge sur la partie de l'utilisation du téléphone personnel. Madame BARILLOT indique que depuis deux ans une flotte pour la téléphonie mobile, pour les services techniques, est mise en place pour faciliter le travail des agents afin de pouvoir les joindre.

DÉLIBÉRATION n°2025-073

OBJET : MUSIQUE ET THÉÂTRE ANNÉE 2026 : DEMANDE SUBVENTION AUPRÈS DU DÉPARTEMENT DE L'INDRE ET AUPRÈS DE LA RÉGION CENTRE VAL DE LOIRE

Monsieur le maire fait part au conseil municipal qu'un concert pourrait être organisé en 2026 sous la halle d'accueil de Faverolles.

Ce concert pourrait être financé par le Département de l'Indre et la Région Centre Val de Loire dans le cadre de « Musique et Théâtre au Pays ».

Ce concert serait assuré par la Délégation Départementale des Trompes de l'Indre pour un montant de 2 500 euros.

Monsieur PINARD indique que cette animation a lieu tout les 2 ans et qu'elle rencontre un beau succès. Il indique que les sonneurs sont heureux de venir faire ce concert. Monsieur DEVILLERS rappelle que l'an dernier la subvention a été versée au profit de l'association 6^{ème} sens pour les Lylliputiennes.

Le conseil municipal après avoir délibéré

- donne un avis favorable à l'organisation de ce concert en 2026 et retient la Délégation Départementale des Trompes de l'Indre pour un montant de 2 500 euros.
- décide de solliciter une subvention auprès du Conseil Départemental de l'Indre et la Région Centre Val de Loire dans le cadre de « Musique et Théâtre au Pays » et autorise monsieur le maire à signer tous documents relatifs à ce dossier.

DÉLIBÉRATION n°2025-074

OBJET : PROPOSITION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DÉTACHÉ DE L'E.S.A.T DE VALENÇAY : DÉCISION

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal qu'un agent de l'E.S.A.T est en détachement depuis mars 2025.

Monsieur le maire indique que l'agent est bien intégré dans l'équipe et tout se passe pour le mieux. Monsieur le maire fait lecture du nouveau devis pour une mise à disposition aux services municipaux de la commune de Villentrois-Faverolles-en-Berry pour l'année 2026. L'agent serait présent deux jours et demi pour les périodes de janvier à mars ainsi que d'octobre à décembre et, pour la période d'avril à septembre l'agent serait à temps complet. Cette présence représentera un coût financier de 13 136.70 euros pour une durée de travail de 1354.30 heures.

Monsieur DEVILLERS indique que l'agent travaille à la mairie mais également au sein de l'ESAT lors de la période durant laquelle il n'est pas à temps plein à la mairie. Madame BARILLOT rappelle que le but de l'ESAT est d'intégrer les personnes définitivement au sein d'une entreprise.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents décide :

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à la mise à disposition, auprès de la commune, de l'agent de l'E.S.A.T

Questions diverses

Bail avec Mr Minet

Monsieur le maire indique qu'il a reçu un courrier de Monsieur MINET Alain concernant le bail verbal qu'il a avec la commune. Il demande le transfert de ce bail à son fils qui prend sa succession.

Nid de frelons

Monsieur DEVILLERS signale qu'un nid de frelons est présent dans les arbres de la parcelle de Madame FOURMESTREAU. Madame BARILLOT lui indique que le nécessaire a été fait.

Entretien des trottoirs

Madame DE LA ROCHE demande si la commune a effectivement pris un arrêté concernant l'entretien des trottoirs par les habitants et souligne les difficultés pour certains. Il lui est indiqué que cet arrêté a bien été pris et qu'il est consultable en mairie. Madame BARILLOT lui répond que le nécessaire est fait dans la prochaine publication pour revenir sur le sujet et adapter la publication du précédent flash.

Vidéoprotection

Madame CHIPAULT demande qu'on lui indique la procédure de visionnage des caméras. Madame BARILLOT lui indique que les caméras peuvent être visionnées en cas de dépôt de plainte sur réquisition de la gendarmerie. Le visionnage est fait par les gendarmes qui peuvent être accompagnés des personnes habilitées par la Préfecture et la gendarmerie. Le maire en tant qu'officier de police judiciaire peut également visionner, à son libre choix. Il est mentionné le nom des personnes qu'il a habilité à consulter. Madame DE LA ROCHE trouve que cela est un réel coût porté par la commune, alors qu'il devrait être porté par l'État car installé pour faciliter le travail de la gendarmerie. Madame BARILLOT indique que malgré cela, le dispositif met en sécurité la population. Monsieur Devillers fait part de son étonnement quant au visionnage des caméras réalisé dernièrement pour un fait mineur : déplacement au sol des jardinières sur les ponts qui entravaient la circulation des piétons. Ce visionnage n'est pas autorisé par la loi et c'est contraire au règlement de la CNIL. Monsieur Beccavin lui répond que de part sa position de maire il est habilité en tant qu'officier de police judiciaire à procéder au visionnage des caméras à tout moment.

Monsieur Devillers fait part des multiples dégradations faites au niveau du kiosque de la Planche Baron (vestiaires, porte wc) qui ont occasionné un dépôt de plainte et déplacement de la gendarmerie. Il avait été constaté que la caméra était placée à l'arrière, côté rue, et il avait été préconisé de la placer devant sans filmer l'intérieur du kiosque qui est loué à des particuliers. Madame BARILLOT lui indique que la demande a été faite auprès de la Préfecture et du gendarme référent mais que cela est toujours en attente.

Fête des lucioles

Monsieur DEVILLERS demande si un accord a été donné pour la fête des Lucioles prévue le 14 décembre. Monsieur le Maire lui indique que c'est un avis favorable et que le dossier sera signé.

Animation aqualudic

Monsieur DEVILLERS demande si la commune a eu un retour des statistiques concernant l'animation aqualudic. Monsieur le Maire lui répond qu'à ce jour il n'y a pas de retour.

Projets photovoltaïques

Madame DE LA ROCHE demande où en est le dossier d'installation photovoltaïque et s'il y a d'autres projets. Monsieur le Maire indique qu'il n'a pas de nouvelle. Il indique qu'il y a deux autres nouveaux projets : à la Porcherie (80 ha) ainsi que chez Monsieur PINARD (une cinquantaine d'hectare) Ce sont deux projets portés par deux sociétés différentes.

Étangs communaux

Madame DE LA ROCHE indique que la commande de poissons pour les étangs communaux est faite.

La séance a été levée à 20 heures 10

Le maire



Monsieur Jean-Paul Beccavin

La secrétaire de séance

Madame Ghislaine Petit