

**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-01**

***Election d'un nouvel  
Adjoint suite à vacance  
de poste.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-01**

**ELECTION D'UN NOUVEL ADJOINT SUITE A VACANCE DE POSTE.**

**Références :**

- Articles L 2122-7, L 2122-7-1, L 2122-7-2 et L 2122-14 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur Martial BOUISSOU a présenté sa démission de ses fonctions de 3<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, sans toutefois renoncer à son mandat de Conseiller Municipal.

Cette démission des fonctions de troisième adjoint qui a été acceptée par Madame la Préfète le 21 novembre 2022, a été notifiée le 30 novembre 2022.

Le remplacement de l'adjoint démissionnaire doit avoir lieu par le Conseil Municipal dans les 15 jours suivant la notification de l'acceptation de la démission.

Par ailleurs, l'article L 2122-7-2 du CGCT, dans sa rédaction issue de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019, relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, a renforcé l'obligation de parité dans les communes de plus de 1 000 habitants. Le 1<sup>er</sup> alinéa de cet article prévoit que dans les communes de 1 000 habitants et plus, « la liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe ». Par ailleurs, le dernier alinéa précise que « Quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un ou plusieurs adjoints, ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe que ceux auxquels ils sont appelés à succéder. Le Conseil Municipal peut décider qu'ils occuperont, dans l'ordre du tableau, le même rang que les élus qui occupaient précédemment les postes devenus vacants ».

Pour procéder au remplacement de Monsieur Martial BOUISSOU, et en application de l'article L 2122-2 du CGCT, Monsieur le Maire doit recueillir le consentement de l'assemblée quant au fait de pourvoir à ce poste.

En outre et en vertu des dispositions combinées des articles L 2122-10 et R 2121-3 du CGCT, l'ordre du tableau des adjoints est déterminé par l'ordre de nomination et entre adjoints élus sur une même liste par l'ordre de présentation sur la liste, sous réserve du cas où, le Conseil Municipal déciderait que ce nouvel adjoint occupe dans l'ordre du tableau le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant.

Monsieur le Maire propose donc de désigner un nouvel adjoint qui occupera le même rang du tableau, occupé par Monsieur Martial BOUISSOU.

Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés par 22 voix « pour », 1 « abstention » et 6 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT et Loïc BULÉON.

**« Abstention » :**

Joël SAUGNAC.

Votes « contre » :

Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTE** de conserver le nombre d'adjoint à savoir 8 (huit) conformément à la délibération du 26 mai 2020.
- **DECIDE** que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'Adjoint qui occupait le poste devenu vacant, à savoir 3<sup>ème</sup> Adjoint.
- **PROCEDE** à l'élection du nouvel Adjoint au Maire au scrutin secret et à la majorité absolue.

Monsieur le Maire rappelle que l'élection de l'Adjoint intervient par scrutins successifs, individuels et secrets dans les mêmes conditions que pour celle du Maire. Il est dès lors procédé aux opérations de vote dans les conditions réglementaires.

M. Patrick ROUX a été désigné en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal (article L 2121-15 du CGCT).

Le Conseil Municipal a ensuite désigné deux assesseurs ; il s'agit de M. Romain BLANCHET et Mme Sylvie ROUBEIX.

Après un appel à candidature, il est procédé au déroulement du vote.

M. Loïc BULÉON et M. Olivier DELACROIX se portent candidats.

1<sup>er</sup> tour du scrutin :

Sous la présidence de M. Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire, le Conseil Municipal a été invité à procéder à l'élection du nouvel adjoint.

a) Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote :	<b>00</b>
b) Nombre de votant (enveloppes déposées) :	<b>29</b>
c) Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L66 du code électoral) :	<b>00</b>
d) Nombre de suffrages blancs (art. L 65 du code électoral) :	<b>04</b>
e) Nombre de suffrages exprimés (b - c - d) :	<b>25</b>
f) Majorité absolue :	<b>13</b>

NOM et PRENOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
<b>BULÉON Loïc</b>	19	Dix-neuf.
<b>DELACROIX Olivier</b>	6	Six

**M. Loïc BULÉON** ayant obtenu la majorité absolue des suffrages, a été proclamé 3<sup>ème</sup> Adjoint, et a été immédiatement installé.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_INS\_20221201-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

*Réception à la Préfecture de la Charente le :*

13/12/2022

*Publication par voie électronique le :*

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CHARENTE

Arrondissement d'Angoulême

COMMUNE : SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

Effectif légal du conseil municipal : 29

Nombre de conseillers en exercice : 29

## PROCES-VERBAL

### DE L'ELECTION D'UN ADJOINT

L'an deux mille vingt deux, le **12 décembre à 18 heures 50 minutes**, en application des articles L. 2121-7, L. 2122-7-2 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T), s'est réuni le conseil municipal de la commune de **SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**.

À cette date étaient présents ou représentés les conseillers municipaux suivants):

FOURNIÉ Jean-Jacques	BOUTAYEB Fadila avec procuration à DELACROIX Olivier	RÉAUD Frédéric
SIMONIN Thibaut	FOUSSIER Martine avec procuration à MIÈGE- DECLERCQ Benoît	
CHEMINADE Séverine	DELACROIX Olivier	
BOUSSOU Martial	MIÈGE-DECLERCQ Benoît	
VILLARD Anita	RUIS Aurélie	
VILLESANGE Michel	BLANCHET Romain	
HARNOIS Sophie	LASCAUD Delphine avec procuration à VILLESANGE Michel	
ROUX Patrick	DOLIMONT Stéphanie	
GHARBI Saliha	SESENA Aurélie	
SAUGNAC Joël	DE FUISSEAUX Hélène avec procuration à FOURNIÉ Jean- Jacques	
LOUIS Juliette	LE GOUÉ Céline	
FREDON Jean-Louis avec procuration à ROUX Patrick	BULÉON Loïc	
BRUN Dominique	NADAUD Philippe	
ROUBEIX Sylvie	ROUSSEAU Eric	

### **1.1. Règles applicables**

Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire a ouvert la séance. Il a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 24 conseillers présents et constaté que la condition de quorum posée à l'article L 2121-17 du CGCT étaient remplies.

Il a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection d'un adjoint. Il a rappelé que lorsque l'élection de l'adjoint se déroule au scrutin uninominal, celui-ci est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu (L. 2122-4, L. 2122-7, L. 2122-7-1 et L. 2122-7-2 du CGCT).

M. Patrick ROUX a été désigné(e) en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

### **1.2. Constitution du bureau**

Le conseil municipal a désigné deux assesseurs : M. Romain BLANCHET et Mme Sylvie ROUBEIX.

### **1.3. Déroulement de chaque tour de scrutin**

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, s'est approché de la table de vote. Il a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe du modèle uniforme fourni par la mairie. Le président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe que le conseiller municipal a déposée lui-même dans l'urne prévue à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, il a été immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins et enveloppes déclarés nuls par le bureau en application de l'article L. 66 du code électoral ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion. Ces bulletins et enveloppes ont été annexés les premiers avec leurs enveloppes, les secondes avec leurs bulletins, le tout placé

dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné. Il en va de même pour les bulletins blancs qui sont décomptés séparément et annexés au procès-verbal. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc (article L. 65 du code électoral).

Lorsque l'élection n'a pas été acquise lors d'un des deux premiers tours de scrutin, il a été procédé à un nouveau tour de scrutin.

#### 1.4. Résultats du premier tour de scrutin

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote ..... 00  
 b. Nombre de votants (enveloppes déposées) ..... 29  
 c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral). 00  
 d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) ..... 04  
 e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]..... 25  
 f. Majorité absolue..... 13

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
BULÉON Loïc	19	dix-neuf
DELACROIX Olivier	6	Six

#### 1.5. Proclamation de l'élection de l'adjoint

Monsieur Loïc BULÉON a été proclamé 3<sup>ème</sup> adjoint et a été immédiatement installé.

#### 1.6. Observations et réclamations

.....

.....

.....

.....

.....

**1.7. Clôture du procès-verbal**

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 12 décembre 2022, à 19 heures 10 minutes, en double exemplaire a été, après lecture, signé par le maire, les assesseurs et le secrétaire.

*Le Maire,*

*Jean-Jacques FOURNIÉ*



*Le secrétaire,*



*Les assesseurs,*



DÉPARTEMENT

CHARENTE

COMMUNE : SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**ELECTION DU 3ème ADJOINT**

**FEUILLE DE PROCLAMATION**  
annexée au procès-verbal de l'élection

**NOM ET PRÉNOM DE L'ÉLU**

(dans l'ordre du tableau)

Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Fonction conférée	Suffrages obtenus par le candidat (en chiffres)
Monsieur	BULEON Loïc	05/02/1985	Troisième Adjoint	19

Fait à Saint-Yrieix sur Charente, le 12 décembre 2022.

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ



Le secrétaire,



Les assesseurs,



ARRONDISSEMENT

ANGOULEME

SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

Effectif légal du conseil municipal

29

**TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL**  
(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

- 1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;
- 2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;
- 3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction <sup>1</sup>	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Maire	Monsieur	FOURNIÉ Jean-Jacques	27/08/1966	20/03/2020	1 223
Premier adjoint	Monsieur	SIMONIN Thibaut	21/03/1980	20/03/2020	1 223
Deuxième adjointe	Madame	CHEMINADE Séverine	17/01/1977	20/03/2020	1 223
Troisième adjoint	Monsieur	BULÉON Loïc	05/02/1985	12/12/2022	1 223
Quatrième adjointe	Madame	VILLARD Anita	28/03/1973	20/03/2020	1 223
Cinquième adjoint	Monsieur	VILLESANGE Michel	19/09/1980	20/03/2020	1 223
Sixième adjointe	Madame	HARNOIS Sophie	21/02/1975	20/03/2020	1 223
Septième adjoint	Monsieur	ROUX Patrick	06/08/1956	20/03/2020	1 223
Huitième adjointe	Madame	GHARBI Saliha	02/12/1979	20/03/2020	1 223
Conseiller municipal	Monsieur	SAUGNAC Joël	04/12/1951	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	LOUIS Juliette	29/01/1954	15/03/2020	1 223
Conseiller municipal	Monsieur	FREDON Jean-Louis	20/05/1980	15/03/2020	1 223
Conseiller municipal	Monsieur	BRUN Dominique	31/10/1960	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	ROUBEIX Sylvie	10/08/1961	15/03/2020	1 223
Conseiller municipal	Monsieur	ROUSSEAU Eric	10/01/1965	15/03/2020	1 223
Conseiller municipal	Monsieur	RÉAUD Frédéric	28/02/1966	15/03/2020	1 223
Conseiller municipal	Monsieur	NADAUD Philippe	17/07/1966	15/03/2020	1 223
Conseiller municipal	Monsieur	BOUISSOU Martial	23/10/1972	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	LE GOUÉ Céline	22/01/1973	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	LASCAUD Delphine	26/11/1975	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	DOLIMONT Stéphanie	03/05/1977	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	SESENA Aurélie	26/10/1978	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	DE FUISSEAUX Héléne	01/11/1980	15/03/2020	1 223
Conseillère municipale	Madame	BOUTAYEB Fadila	29/11/1961	15/03/2020	922
Conseillère municipale	Madame	FOUSSIER Martine	30/08/1963	15/03/2020	922
Conseiller municipal	Monsieur	DELACROIX Olivier	15/11/1974	15/03/2020	922
Conseiller municipal	Monsieur	MIÈGE-DECLERCQ Benoît	03/11/1975	15/03/2020	922
Conseillère municipale	Madame	RUIS Aurélie	24/03/1981	15/03/2020	922

<sup>1</sup> Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-02**

***Indemnités de fonctions  
des élus – Modification  
de la répartition de  
l'enveloppe.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-02**

**INDEMNITES DE FONCTIONS DES ELUS – MODIFICATION DE LA REPARTITION DE L'ENVELOPPE**

Références :

- Articles L 2123-20-1, L 2123-24, L 2123-24-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Délibérations n°2020-05-08 du 26/05/2020 et n°2020-07-04 du 07/07/2020.

Par délibération n°2020-05-08 en date du 26 mai 2020, le Conseil Municipal a fixé le montant de l'indemnité de fonctions de l'ensemble des adjoints à 20,5 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique (1027).

Par délibération n°2020-07-04 en date du 07 juillet 2020, le Conseil Municipal a décidé d'accorder à deux conseillers délégués, une indemnité mensuelle dans les conditions suivantes :

- Conseiller municipal délégué chargé de la santé et de la prévention : 8 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
- Conseiller municipal délégué chargé de la citoyenneté et de la démocratie participative : 4 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Considérant que la démission de M. Martial BOUISSOU au poste de 3<sup>ème</sup> Adjoint et son remplacement vont entraîner une modification des délégations de fonctions entre les Adjoints et une suppression de la délégation en matière de santé et de prévention à un Conseiller Municipal délégué.

Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés par 22 voix « pour », 1 « abstention » et 6 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT et Loïc BULÉON.

« Abstention » :

Joël SAUGNAC.

Votes « contre » :

Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **DECIDE** que le nouvel adjoint élu, percevra la même indemnité que l'adjoint démissionnaire soit 20,5 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
- **SUPPRIME** l'indemnité de fonctions pour le Conseiller délégué chargé de la santé et de la prévention, qui était fixée à 8 %

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_INS\_20221202-DE  
Reçu le 13/12/2022

Un tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres du Conseil Municipal sera annexé à la présente délibération.

Il est précisé que l'adjoint élu lors de la séance, s'il bénéficie déjà d'une délégation de fonctions et de signature, pourra bénéficier du versement de l'indemnité dès l'entrée en vigueur de la délibération entérinant son élection.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**ANNEXE****TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DES ELUS**

<b>FONCTION</b>	<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>INDEMNITE</b>
1 <sup>er</sup> adjoint	SIMONIN	Thibaut	20,5 % de l'indice 1027
2 <sup>ème</sup> adjointe	CHEMINADE	Séverine	20,5 % de l'indice 1027
3 <sup>ème</sup> adjoint	BULÉON	Loïc	20,5 % de l'indice 1027
4 <sup>ème</sup> adjointe	VILLARD	Anita	20,5 % de l'indice 1027
5 <sup>ème</sup> adjoint	VILLESANGE	Michel	20,5 % de l'indice 1027
6 <sup>ème</sup> adjointe	HARNOIS	Sophie	20,5 % de l'indice 1027
7 <sup>ème</sup> adjoint	ROUX	Patrick	20,5 % de l'indice 1027
8 <sup>ème</sup> adjointe	GHARBI	Saliha	20,5 % de l'indice 1027
Conseiller municipal	RÉAUD	Frédéric	4 % de l'indice 1027

Pour rappel, M. Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire, perçoit une indemnité de 55 % de l'indice 1027.

**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-03**

***Mesures à prendre dans  
le cadre du plan de  
sobriété énergétique  
2022/2023.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-03**

**MESURES A PRENDRE DANS LE CADRE DU PLAN DE SOBRIETE ENERGETIQUE 2022/2023.**

Dans le contexte de crise énergétique que connaît actuellement le pays, le gouvernement a présenté début Octobre 2022 un plan général de sobriété destiné à faire des économies.

Les collectivités territoriales ont un rôle majeur à jouer dans ce dispositif en prenant des mesures spécifiques afin de permettre une prise de conscience des conséquences sociales, environnementales et financières de chacune de nos actions de territoire.

C'est dans cet objectif que la commission développement durable qui s'est réunie le 17 novembre 2022 a acté un certain nombre de mesures à mettre en place dès à présent à l'échelle de la collectivité, consistant en :

- Extinction de l'éclairage public sur toute la commune, à l'exception des deux axes routiers principaux (rue de Saint-Jean-d'Angély et rue de Royan) entre 22h00 et 6h00 tous les jours ;
- Fermeture des salles communales et des gymnases pendant tous les congés scolaires (hors période estivale) pour limiter les périodes de chauffe et d'éclairage ;
- Décalage de la période de chauffe en fonction des conditions climatiques constatées (mise en route plus tardive et extinction anticipée) ;
- Réduction de 2 degrés de la température dans les gymnases, en la limitant à 14 degrés ;
- Maintien de la température contractuelle contrôlée par GTC (gestion technique centralisée) pour ce qui concerne les groupes scolaires et les bâtiments administratifs (mairie, Esplanade, CTM) avec un maintien du réduit à 18 degrés lors des périodes d'inoccupation ;
- Coupure de l'eau chaude sanitaire dans les gymnases pendant la période estivale (juillet et août) ;
- Neutralisation des systèmes de chauffage dans les couloirs des installations sportives ;
- Rappel à tous des écogestes citoyens individuels pour permettre de réduire notre consommation énergétique globale.

Au vu des propositions présentées ci-dessus, le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés par 20 voix « pour », 7 « abstentions » et 2 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, et Loïc BULÉON.

« Abstentions » :

Stéphanie DOLIMONT, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Votes « contre » :

Aurélie SESENA et Joël SAUGNAC.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_DOM\_20221203-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires tendant à la sobriété énergétique et à les adapter en fonction des évolutions du contexte et des aides financières que l'Etat serait en mesure d'apporter aux collectivités territoriales pour faire face à cette situation inédite.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-04**

***Dérogation au repos  
dominical pour les  
commerces de détail au  
titre de l'année 2023 –  
Avis du Conseil  
Municipal.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le  
Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la  
présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-04**

**DEROGATION AU REPOS DOMINICAL POUR LES COMMERCES DE DETAIL AU TITRE DE L'ANNEE 2023 – AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le repos hebdomadaire et dominical, institué par la loi du 13 juillet 1906 en faveur des salariés de l'industrie et du commerce est toujours en vigueur dans le Code du travail (article L.3132-26 et suivants).

Toutefois, il peut être dérogé à ce principe, sur décision du Maire prise après avis du conseil municipal, dans la limite maximale de douze dimanches par an.

Le Maire doit alors arrêter la liste des dimanches concernés avant le 31 décembre de l'année visée (loi n°2015-990 du 6 août 2015 dite loi « Macron »).

Une telle dérogation municipale ne peut être accordée qu'à des établissements commerciaux où des marchandises sont vendues au détail au public et doit bénéficier à la totalité des établissements concernés situés dans la commune, à condition que seuls les salariés volontaires puissent travailler.

En l'espèce, la commune a été saisie le 10 novembre 2022 par l'enseigne COOP ATLANTIQUE pour une demande de dérogation au repos dominical pour l'année 2023 au titre du magasin SUPER U situé 183, rue de Saint-Jean d'Angély pour ce qui concerne les dimanche 24 et 31 décembre 2023.

Habituellement l'ouverture des commerces de détail le dimanche est autorisée jusqu'à 13h00. Le calendrier 2023 plaçant les veilles de fêtes de Noël et de la Saint-Sylvestre des dimanches, il est proposé de déroger au repos dominical sur ces deux dates et de permettre leur ouverture exceptionnelle jusqu'à 18h00 pour faciliter le commerce.

Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés par 20 voix « pour », 2 « abstentions » et 7 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Aurélie SESENA et Loïc BULÉON.

« Abstentions » :

Céline LE GOUÉ et Stéphanie DOLIMONT.

Votes « contre » :

Juliette LOUIS, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **DONNE** un avis favorable sur la demande de dérogation qui fixe, pour l'année 2023, la liste des dimanches concernés par une dérogation au principe du repos dominical des salariés de tous les commerces de détail de la commune pour les dates suivantes :

- Dimanche 24 décembre 2023.
- Dimanche 31 décembre 2023.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_DOM\_20221204-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

➤ **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toute décision en ce sens.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-05**

***Désaffectation et  
déclassement du  
domaine public et  
intégration au domaine  
privé de la commune.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-05**

**DESAFFECTATION ET DECLASSERMENT DU DOMAINE PUBLIC ET INTEGRATION AU DOMAINE PRIVE DE LA COMMUNE.**

La SA Notre Maison a déposé un permis de construire groupé de 8 maisons d'habitation sur les parcelles BL n°581, 584 et 578 rue Maryse Bastié (PC n°16 358 21 C0005) qui a été accordé le 25/05/2021.

Il a été constaté dans le cadre du découpage des lots et de l'élaboration du Document Modificatif de Parcellaire Cadastre (DMPC), la nécessité de régulariser une petite bande cadastrale de 10 ca (désignation provisoire « J » au DMPC) actuellement dans le domaine public à céder à la SA Notre Maison en vue de rattacher cette emprise au lot A dans le domaine privé.

Dans les faits, préalablement à la vente par la commune à la SA Notre Maison, pour laquelle une estimation des Domaines a été demandée, il convient d'en prononcer le déclassement du domaine public et de l'intégrer au domaine privé de la commune.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **CONSTATE** la désaffectation de cette bande cadastrée de 10 ca (désignation provisoire « J » au DMPC).
- **PRONONCE** le déclassement du domaine public et l'intégration au domaine privé communal de cette bande cadastrale de 10 ca (désignation provisoire « J » au DMPC).

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_DOM\_20221205-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



*[Handwritten signature in blue ink]*

1603584-20221212-D\_DOM\_2022\_1205-DE  
 13/12/2022  
 13/12/2022



**MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL**  
 Document d'arpentage établi en application de l'article 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955

**PROCÈS-VERBAL DE DÉLIMITATION (1)**

**ESQUISSE (1)**

- Changement de limite(s) de propriété
- Rectification de limites figurées au plan cadastral
- Nouvel agencement de la propriété
- Application d'un plan d'arpentage ou d'un procès-verbal de bornage sans modifications des limites parcelaires figurées au plan cadastral (3)

Document établi pour (2)

Document d'arpentage numérique  
 Libellés du fichier numérique associé : 35B-000-BL-0952-DALM

département : CHARENTE  
 commune : Saint-Yrieix-sur-Charente  
 feuille :  
 profane :  
 000 :  
 section :  
 BL :  
 feuille :

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DÉSIGNATION DES PARTIES**

propriétaire(s) avant modification : SAS NOTRE MAISON  
 commune : COMMUNE DE ST YRIEIX

propriétaire(s) après modification : LOT A, LOT B, LOT C, LOT D, LOT E, LOT F, LOT G, LOT H, LOT I

**PERSONNE QUALIFIÉE À ÉTABLIR LE DOCUMENT**

M. BOUCARD Philippe  
 29 Rue Victor Hugo  
 16400 LA COURONNE  
 Tel : 05.45.67.22.81  
 Mail : ph.boucard@wanadoo.fr

Procès-verbal 5493 N exp joint  
 oui  (2) numéro :  
 non  (2)

Date de réception du document :  
 Date de l'application sur PC :

**INFORMATION DES PROPRIÉTAIRES**

**DÉCRET N° 55-471 DU 30 AVRIL 1955 PORTANT RÉFORME DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE**

Article 7 (certifié) - Tout acte ou décision judiciaire sujet à publicité dans un service chargé de la publicité foncière doit indiquer, pour chacun des immatriculés qu'il concerne, la nature, la situation, la contenance et la désignation cadastrale (section, numéro de plan, lieu-dit).

**DÉCRET N° 55-471 DU 30 AVRIL 1955 RELATIF À LA RÉNOUVELLEMENT ET À LA CONSERVATION DU CADASTRE**

Article 25 (partiel) - Tout changement de limite de propriété, notamment par suite de division, lotissement, partage, doit être constaté par un document d'arpentage établi aux frais et à la diligence des parties et certifié par elles, qui est soumis au Service du Cadastre préalablement à la rédaction de l'acte réalisant le changement de limite, pour vérification et numérotation des nouveaux lots de propriété.

L'établissement des documents portant modification du parcellaire cadastral relève de personnes agréées par l'Administration, dont la liste est rendue publique et consultable dans les bureaux du Cadastre. L'arrêté du 22 décembre 1992 relatif à l'information des consommateurs sur les prix des prestations topographiques dispose que, préalablement à l'exécution des travaux, le professionnel remet au devis au consommateur, distinguant de manière très apparente les prestations exigées par une administration ou par une collectivité publique des autres prestations effectuées au profit des clients (bornage, arpentage, etc.). Cette obligation s'applique également à la note d'honoraires. L'arrêté précise aussi l'obligation d'affichage du prix des prestations.

RÉUNIONS DE PARCELLES. - Elles interviennent à la demande ou avec l'accord des propriétaires. Les parcelles à regrouper doivent appartenir au même propriétaire, être contiguës et présenter la même situation au regard du fichier immobilier (parcelles toutes non publiées ou toutes publiées au service de la publicité foncière et, en principe, non grevées de droits différentiels).

DIVISIONS DE PARCELLES. - Elles sont opérées à la demande des propriétaires.

APPLICATION D'UN PROCÈS-VERBAL D'ARPENTAGE OU DE BORNAGE. - Elle est effectuée à la demande des propriétaires. Elle a pour effet de mettre en concordance la contenance cadastrale avec celle qui résulte de la mesure effectuée lors de cette opération peut être effectuée sans mensure en cause les limites figurées au plan cadastral. En cas de bornage et sous la même condition, elle provoque la représentation des bornes au plan cadastral (ligne conventionnelle).

**DEMANDE DES PROPRIÉTAIRES**

Nous soussignés(S) SAS NOTRE MAISON COMMUNE DE ST YRIEIX

- la modification du parcellaire cadastral selon les énonciations d'un acte à publier.
- la modification du parcellaire cadastral selon les indications du présent document d'arpentage.
- l'application d'un procès-verbal d'arpentage  (1) de bornage  (1)

conformément aux indications du présent document d'arpentage.

A LA COURONNE le 01/06/2022 Signatures du (ou des) propriétaire(s)



Aucune signature ci-dessus pour le motif suivant :

Cachet du service : A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(1) Cocher les cases correspondantes.

- (1) Rayer la mention inutile; préciser, le cas échéant, s'il s'agit d'une esquisse provisoire.
- (2) Cocher la case correspondante.
- (3) Remplir obligatoirement une demande en dernière page lorsque l'opération ne donne pas lieu aux formalités de publicité foncière prescrites par l'article 25-4° du décret n° 55-22 du 4 janvier 1955.



016-211603584-20221212-D DOM 20221205-DE

Reçu le 13/12/2022

Commune : 16358 /12/2022

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL

D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFIP)

Cachet du rédacteur du document :

Numéro d'ordre du document d'arpentage

Document vérifié et numéroté le

A

Par

Section : BL  
Feuille(s) : 01  
Qualité du plan : régulier <20/03/80

Echelle d'origine : 1/1000  
Echelle d'édition : 1/1000  
Date de l'édition : 15/10/2004

CERTIFICATION

(Art. 25 du décret n° 56 471 du 30 avril 1955)

Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;

B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé

le 01/08/2022 par M. BOUCARD Philippe géomètre à LA COURONNE

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.

A. LA COURONNE, le 01/06/2022

Document dressé par M. BOUCARD Philippe

à LA COURONNE

Date 01/06/2022

Signature :



(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une acquisition (plan révisé par voie de raba à jour, dans la formule B les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage. (2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraités du cadastre, etc...). (3) Préciser les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué représentant qualité de l'autorité compétente).



# PLAN DE DIVISION

## NOTRE MAISON

Lieu-dit : " L'Epineuil "

Section : BL



Désignations:

	<b>LOT A</b>		<b>LOT F</b>
a) S=01a44ca		f) S=193m <sup>2</sup>	
<b>Stotale=154m<sup>2</sup></b>			<b>LOT G</b>
	j) S=10ca	g) S=340m <sup>2</sup>	
	<b>LOT B</b>		<b>LOT H</b>
b) S=197m <sup>2</sup>		h) S=226m <sup>2</sup>	
	<b>LOT C</b>		<b>LOT I</b>
c) S=414m <sup>2</sup>		i) S=13a73ca	
	<b>LOT D</b>	k) S=12ca	
d) S=337m <sup>2</sup>		<b>Stotale=1385m<sup>2</sup></b>	
	<b>LOT E</b>		<b>LOT J</b>
e) S=186m <sup>2</sup>		j) S=10ca	

Signature + Cachet:

SAS NOTRE MAISON :  
  
 COMMUNE DE ST YRIEUX :

Plan dressé par M. BOUCARD Ph.  
 Géomètre Expert Foncier  
 D. F. L. G.  
 29, Rue Victor Hugo  
 16400 LA COURONNE  
 TEL: 05 45 67 22 61  
 Le 1er Juin 2022



LEGENDE:  
 Borne plantée ce jour  
 Borne existante  
 Limite périmétrique  
 Limite divisionnaire  
 Parcelletaire

TABLAU DE COORDONNÉES

MAT	X	Y
11	147690,72	5167676,30
12	147701,44	5167668,02
13	147708,84	5167683,25
14	147708,84	5167683,25
15	147708,84	5167683,25
16	147707,56	5167681,06
17	147704,97	5167677,05
18	147703,94	5167670,70
19	147703,94	5167670,70
20	147715,00	5167633,43
21	147694,11	5167693,50
22	147693,56	5167693,50
23	147693,56	5167693,50
24	147693,56	5167693,50
25	147693,56	5167693,50
26	147693,56	5167693,50
27	147693,56	5167693,50
28	147693,56	5167693,50
29	147693,56	5167693,50
30	147693,56	5167693,50
31	147693,56	5167693,50
32	147693,56	5167693,50
33	147719,24	5167633,65
34	147720,55	5167633,39
35	147720,55	5167633,39
36	147720,55	5167633,39
37	147720,55	5167633,39
38	147720,55	5167633,39
39	147720,55	5167633,39
40	147720,55	5167633,39
41	147720,55	5167633,39
42	147690,70	5167676,30
43	147708,70	5167676,30
44	147698,88	5167684,55
45	147700,57	5167682,69
46	147700,57	5167682,69
47	147700,57	5167682,69
48	147700,57	5167682,69
49	147700,57	5167682,69
50	147700,57	5167682,69
51	147700,57	5167682,69
52	147700,57	5167682,69
53	147700,57	5167682,69
54	147700,57	5167682,69
55	147700,57	5167682,69
56	147700,57	5167682,69
57	147700,57	5167682,69
58	147700,57	5167682,69
59	147700,57	5167682,69
60	147705,00	5167677,05
61	147706,58	5167682,69
62	147706,58	5167682,69
63	147706,58	5167682,69
64	147706,58	5167682,69
65	147706,58	5167682,69
66	147706,58	5167682,69
67	147706,58	5167682,69
68	147706,58	5167682,69
69	147706,58	5167682,69
70	147706,58	5167682,69
71	147706,58	5167682,69
72	147706,58	5167682,69
73	147706,58	5167682,69
74	147706,58	5167682,69
75	147706,58	5167682,69
76	147706,58	5167682,69
77	147706,58	5167682,69

40	147705,00	5167677,05
41	147706,58	5167682,69
42	147706,58	5167682,69
43	147706,58	5167682,69
44	147706,58	5167682,69
45	147706,58	5167682,69
46	147706,58	5167682,69
47	147706,58	5167682,69
48	147706,58	5167682,69
49	147706,58	5167682,69
50	147706,58	5167682,69
51	147706,58	5167682,69
52	147706,58	5167682,69
53	147706,58	5167682,69
54	147706,58	5167682,69
55	147706,58	5167682,69
56	147706,58	5167682,69
57	147706,58	5167682,69
58	147706,58	5167682,69
59	147706,58	5167682,69
60	147706,58	5167682,69
61	147706,58	5167682,69
62	147706,58	5167682,69
63	147706,58	5167682,69
64	147706,58	5167682,69
65	147706,58	5167682,69
66	147706,58	5167682,69
67	147706,58	5167682,69
68	147706,58	5167682,69
69	147706,58	5167682,69
70	147706,58	5167682,69
71	147706,58	5167682,69
72	147706,58	5167682,69
73	147706,58	5167682,69
74	147706,58	5167682,69
75	147706,58	5167682,69
76	147706,58	5167682,69
77	147706,58	5167682,69



016-211603584-20221212-D\_DOM\_20221205-DE  
Recu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

Vue S16



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-06**

***Approbation de l'avant-projet définitif (APD) relatif à la mise en conformité accessibilité du local du Tennis-Club de Chez Dary.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022****DELIBERATION N°2022-12-06****APPROBATION DE L'AVANT-PROJET DEFINITIF (APD) RELATIF A LA MISE EN CONFORMITE ACCESSIBILITE DU LOCAL DU TENNIS-CLUB DE CHEZ DARY.**

En mai 2022, la collectivité a confié une mission de maîtrise d'œuvre au cabinet Nicolas GENAUD visant à étudier la mise en conformité vis-à-vis de l'accessibilité du local du tennis-club de la rue de chez Dary.

Les phases d'étude concernant les esquisses (ESQ) et l'avant-projet sommaire (APS) se sont déroulées de juin à octobre 2022.

A l'issue de ces phases, le maître d'œuvre a présenté un avant-projet définitif (APD) dont les plans sont joints en annexe.

Le descriptif et les montants des lots techniques sont détaillés ci-dessous :

Numéro du lot	Intitulé du lot	Montant HT	Montant TTC
Lot 1	Gros Œuvre	22 000, 00 €	26 400, 00 €
Lot 2	Menuiseries extérieures	18 000, 00 €	21 600, 00 €
Lot 3	Menuiseries intérieures	18 500, 00 €	22 200, 00 €
Lot 4	Plâtrerie	4 500, 00 €	5 400, 00 €
Lot 5	Chape-carrelage	4 000, 00 €	4 800, 00 €
Lot 6	Peinture	8 750, 00 €	10 500, 00 €
Lot 7	Sols souples	500, 00 €	600, 00 €
Lot 8	Electricité	12 145, 00 €	14 574, 00 €
Lot 9	Plomberie - ventilation	3 900, 00 €	4 680, 00 €
	Révisions tous lots	6 500, 00 €	7 800, 00 €
	<b>TOTAL DES TRAVAUX</b>	<b>98 795, 00 €</b>	<b>118 554, 00 €</b>

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_COM\_20221206-DE  
Reçu le 13/12/2022

- **APPROUVE** l'avant-projet définitif et la décomposition des lots techniques au regard des propositions de la maîtrise d'œuvre.
- **AUTORISE** M. le Maire à lancer la consultation des entreprises en vue de la réalisation des travaux.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



NOMENCLATURE	
SYMBOLE	DESIGNATION
	TABLEAU ELECTRIQUE
	INTERRUPTEUR SIMPLE ALLUMAGE
	INTERRUPTEUR VA & VENT
	DETECTEUR DE PRESENCE PLAFONNIER 300°
	DETECTEUR DE PRESENCE MURAL 180°
	PRISE DE COURANT 2P+T
	PRISE DE COURANT 2P+T H= 1,20 m
	LIGNE D'ALIMENTATION EN ATTENTE AVEC 2 METRES DE MOC
	PLAFONNIER SUSPENDU LED OU EQUIVALENT REPERE A
	HUBOT LED REF.
	APPLIQUE LED EXTERIEURE REF. OU EQUIVALENT REPERE C
	TABLEAU D'ALARME INCENDIE TYPE 4
	DIFFUSEUR LUMINEUX D'ALARME INCENDIE
	DECLENCHEUR MANUEL
	BAES 45 lumens
	PRISE RJ45

Maître d'ouvrage



Ville de Saint Yrieix  
 Avenue de l'Union  
 16710 SAINT YRIEIX

LOT 08 - ELECTRICITE  
 Plan global d'implantation électrique

Mise en conformité accessibilité  
 Local Tennis club



BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES  
 Génie climatique & électrique  
 ZAC des Montarnes - 16400 CHAMPNIERS  
 TEL: 05.45.52.70.13 - FAX: 05.45.35.10.42  
 Email: technique@bentid.fr



NICOLAS GENAUD ARCHITECTE DPLG  
 5, place du Palais - 16000 Angoulême  
 nicolasgenaud.architecte@gmail.com  
 05 45 36 05 03

DOSSIER A-22-043	PLAN EL00	PHASE APD	DATE 11.2022	ECHELLE 1 : 50ème	FDP Archi 15.11.2022
---------------------	--------------	--------------	-----------------	----------------------	-------------------------



# NOMENCLATURE

SYMBOLE	DESIGNATION
	Eau froide
	Eau chaude
	Eau usées / Eau vannes
	Air extrait
	Entrée d'air
	Bouche d'extraction

Maître d'ouvrage



**Ville de Saint Yrieix**  
Avenue de l'Union  
16710 SAINT YRIEIX

**LOT 09 - Plomberie - Ventilation**  
Plan global d'implantation et de distribution

**Mise en conformité accessibilité**  
**Local Tennis club**



**BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES**  
Génie climatique & électrique  
ZAC des Montagnes - 16 450 CHAMPNIERS  
TEL : 05.45.92.70.19 - FAX : 05.45.38.70.42  
Email: technique@buet.fr



**NICOLAS GENAUD ARCHITECTE DPLG**  
5, place du Pâle - 16009 Angoulême  
nicolasgenaud.architecte@gmail.com  
05 45 38 56 05

DOSSIER  
A-22-043

PLAN  
CVC00

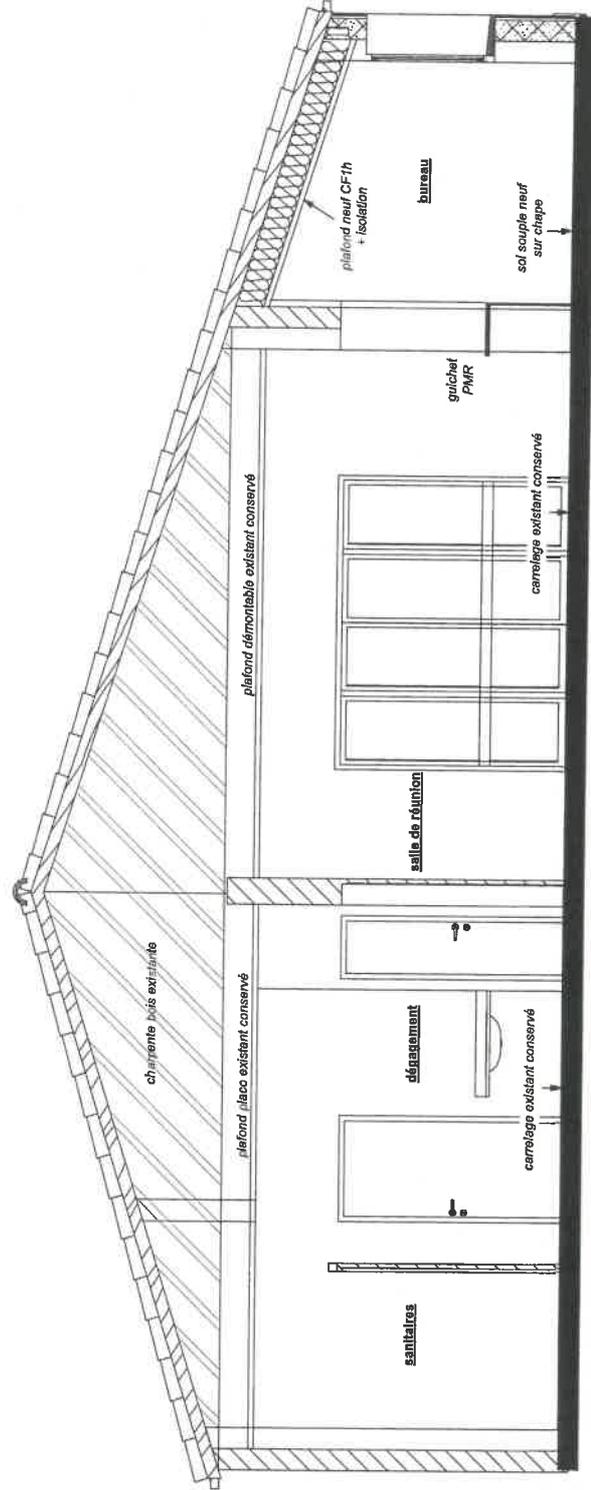
PHASE  
APD

DATE  
11.2022

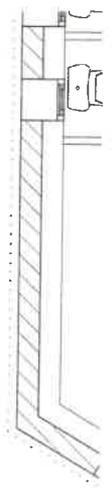
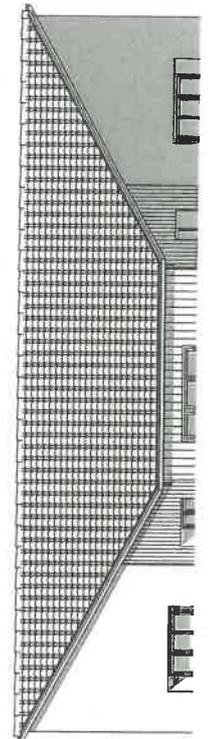
ECHELLE  
1 : 50ème

FDP Archi  
15.11.2022





Coupe AA - 1/50



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-07**

***Mise en conformité  
accessibilité du local de  
Tennis-Club – Demande  
de subventions et  
approbation du plan de  
financement.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

## Conseil municipal du 12 décembre 2022

### DELIBERATION N°2022-12-07

#### MISE EN CONFORMITE ACCESSIBILITE DU LOCAL DE TENNIS-CLUB – DEMANDE DE SUBVENTIONS ET APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT.

L'agenda d'accessibilité programmée de la commune prévoit la mise aux normes Accessibilité du local du Tennis-Club.

Le Conseil Municipal a validé la mise en place des crédits d'investissement pour les études de maîtrise d'œuvre au titre de l'année 2022, dans l'objectif d'engager les travaux en 2023.

L'avant-projet définitif a été présenté en commissions conjointes Aménagement du Territoire, Travaux et Développement Durable le 28 novembre 2022 et est soumis pour approbation au Conseil Municipal en cette même séance.

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée, hors prestations intellectuelles, à environ 92 295 € HT avec options. Il conviendra donc d'abonder au budget 2023, les crédits nécessaires à la réalisation de ces travaux en y intégrant le coût des prestations intellectuelles et autres frais.

Dans le cadre de ce projet, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

#### Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **APPROUVE** l'inscription au budget 2023 des crédits nécessaires à la réalisation de cette opération,
- **SOLLICIE** une participation financière de l'Etat au titre des dotations d'investissement (DETR ou DSIL), et une participation de GrandAngoulême au titre du fonds de concours pour la mise aux normes des équipements sportifs, pour la réalisation de cette opération,
- **APPROUVE** le plan prévisionnel de financement suivant :

PLAN PREVISIONNEL DE FINANCEMENT H.T.V.A EN EUROS			
DEPENSES H.T.		RECETTES H.T.	
<b>Etudes :</b>			
- Maitrise d'œuvre	11 250	- Subvention Etat escomptée (DETR ou DSIL)	58 000
- Diagnostic amiante	1 488		
- contrôle technique	1 600		
- SPS	1 216	- Subvention GrandAngoulême escomptée	20 000
- Provisions révisions prix	1 200		
<b>Travaux :</b>			
- Montant des travaux	92 295	- Autofinancement de la commune	38 000
- Provision révision de prix	6 500		
<b>TOTAL</b>	<b>115 549</b>	<b>TOTAL</b>	<b>116 000</b>
<b>arrondi à</b>	<b>116 000</b>		

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer les dossiers de demande de subvention, et à signer tous les documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-08**

***Aménagement de la rue  
de Bellevue avec création  
d'un giratoire et  
raccordement de la rue  
Jean Monnet – Demande  
de subvention et  
approbation du plan de  
financement.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

Conseil municipal du 12 décembre 2022

**DELIBERATION N°2022-12-08**

**AMENAGEMENT DE LA RUE DE BELLEVUE AVEC CREATION D'UN GIRATOIRE ET RACCORDEMENT DE LA RUE JEAN MONNET – DEMANDE DE SUBVENTION ET APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT.**

Dans le cadre du budget 2022, le Conseil Municipal a validé la mise en place des crédits d'investissement pour les études de maîtrise d'œuvre relatifs à l'aménagement de la rue de Bellevue.

Les études d'avant-projet ont été présentées en commissions conjointes Aménagement du Territoire, Travaux et Développement Durable le 28 novembre 2022. Il a été convenu de réaliser en priorité la création d'un giratoire et le raccordement de la rue Jean Monnet à la rue de Bellevue, afin de sécuriser notamment la sortie des 45 logements locatifs sociaux construits par Logélia aux Grillauds.

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est estimée, hors prestations intellectuelles, à environ 342 720 € HT. A cette somme il convient d'ajouter les frais de maîtrise d'œuvre, de coordination SPS et autres frais.

Les travaux d'électricité et d'éclairage public SDEG seront réalisés par le SDEG avec une participation financière de la commune évaluée à 46 085 €.

Dans le cadre de ce projet, le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés par 23 voix « pour » et 6 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT et Loïc BULÉON.

Votes « contre » :

Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **DONNE** son accord de principe sur la réalisation des travaux d'aménagement de la rue de Bellevue pour la partie concernant la création d'un giratoire et le raccordement sur la rue Jean Monnet,
- **APPROUVE** l'inscription au budget 2023 des crédits nécessaires à la réalisation de cette opération,
- **SOLLICITE** une participation financière de l'Etat au titre des dotations d'investissement (DETR ou DSIL),
- **APPROUVE** le plan prévisionnel de financement suivant :

PLAN PREVISIONNEL DE FINANCEMENT H.T.V.A EN EUROS			
DEPENSES H.T.		RECETTES H.T.	
<b>Etudes :</b>		<b>- Subvention Etat (DETR ou DSIL)</b>	
- Maitrise d'oeuvre	27 700	escomptée	188 100
- SPS	3 500	(50% sur prestations intellectuelles et travaux hors éclairage public non éligible)	
- Provisions révisions prix	2 200		
<b>Travaux :</b>		<b>- Autofinancement de la</b>	
- Montant des travaux	342 720	commune	188 100
	<hr/>		<hr/>
<b>TOTAL</b>	<b>376 120</b>	<b>TOTAL</b>	<b>376 200</b>
<b>arrondi à</b>	<b>376 200</b>		

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à déposer le dossier de demande de subvention, et à signer tous les documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

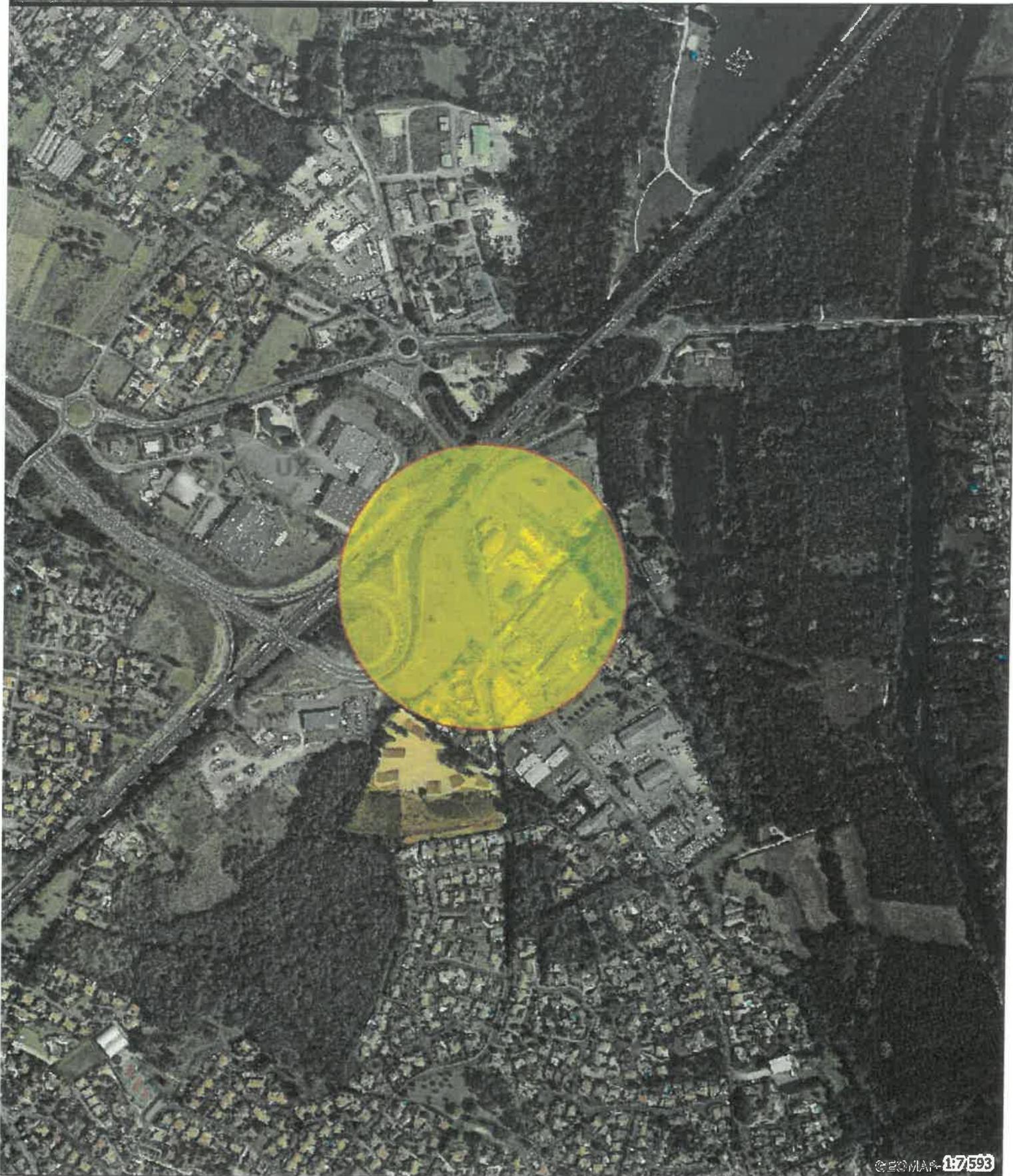
13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.





© GEOMAP-17593

Toutes les informations contenues dans ce plan ne sont fournies qu'à titre indicatif.  
La responsabilité de leur propriétaire et/ou du GrandAngoulême ne saurait être engagée.

Copyright DGFIP, tous droits réservés

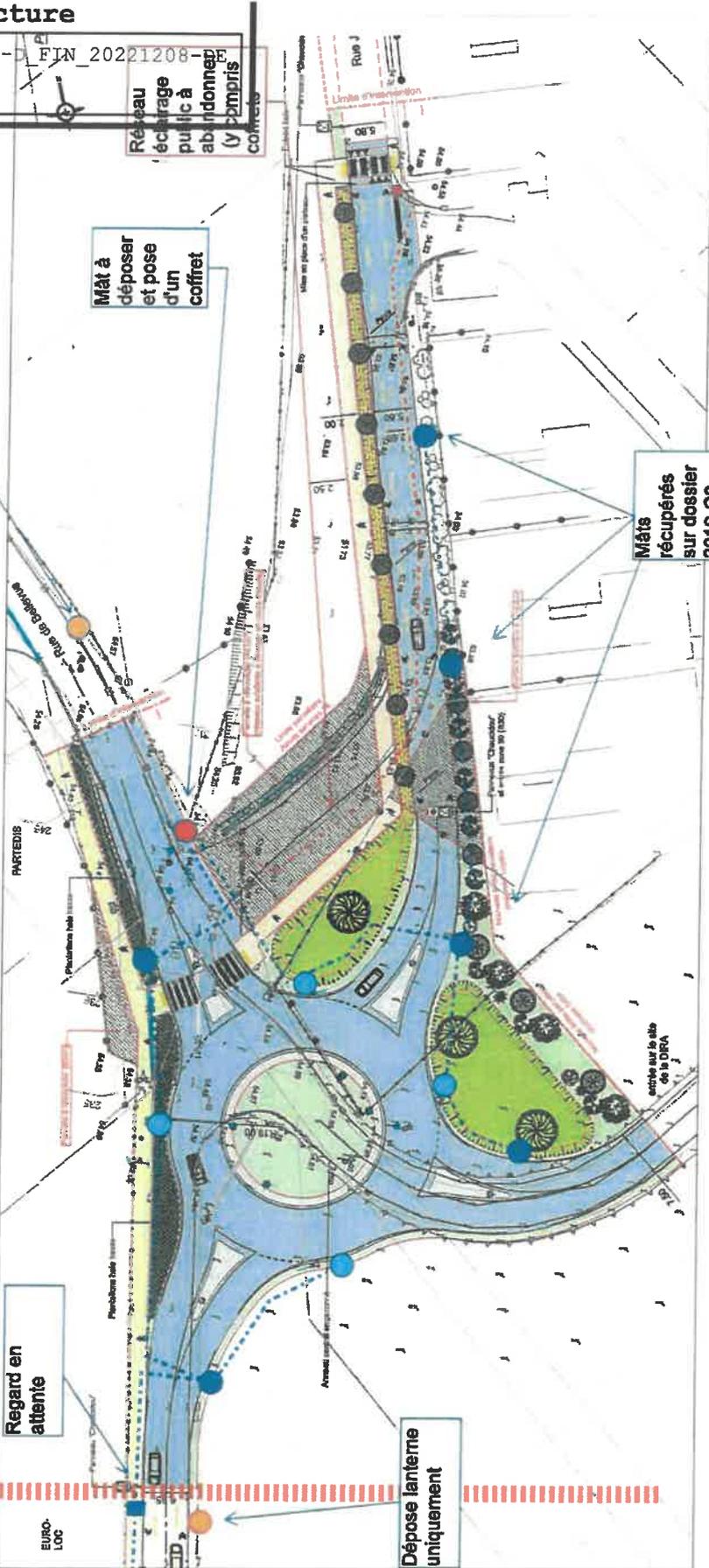


Réseau  
 éclairage  
 public à  
 abandonner  
 (Y compris  
 coffrets)

Mât existant

Mât à  
 déposer  
 et pose  
 d'un  
 coffret

Mâts  
 récupérés  
 sur dossier  
 2019-C2-  
 0765-EP



Regard en  
 attente

Dépose lanterne  
 uniquement

**LEGENDE**

- Éclairage
- Zone d'arrêt de véhicules
- Plantations
- Aménagement
- Autres

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE

Commune de Saint-Yrieix-sur-Charente  
 Aménagement de la rue de Bellevue

INGENIEURS-CONSEILS

Dessiné par : DS  
 Le : 23.11.2022  
 Echelle : 1/200

21 Rue de la République  
 79100 Saint-Yrieix-sur-Charente  
 05.49.42.10.00

**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-09**

**Autorisation de  
programme n°2/2018  
« Construction d'une  
maison médicale » -  
Modification de la  
ventilation des crédits de  
paiement.**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022****DELIBERATION N°2022-12-09****AUTORISATION DE PROGRAMME N°2/2018 « CONSTRUCTION D'UNE MAISON MEDICALE » -  
MODIFICATION DE LA VENTILATION DES CREDITS DE PAIEMENT.**

S'agissant de l'opération « Construction d'une maison médicale », le Conseil Municipal a dans sa séance du 22 mars 2022 porté le montant de l'autorisation de programme à 850 000 € HT et réparti les crédits de paiement comme suit :

N°AP	Libellé	Montant de l'AP	Crédits de paiement antérieurs	CP 2022	CP 2023
2/2018	Construction d'une maison médicale	850 000 €	96 529,17	750 000 €	3 470,83 €

A ce jour, l'ensemble des décomptes généraux des entreprises ne nous sont pas parvenus et certaines factures devront être réglées en début d'année.

En conséquence, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **DECIDE** de mettre à jour l'autorisation de programme n°2/2018 en ventilant les crédits de paiement comme suit :

N°AP	Libellé	Montant de l'AP	Crédits de paiement antérieurs	CP 2022	CP 2023
2/2018	Construction d'une maison médicale	850 000 €	96 529,17	730 000 €	23 470,83 €

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses correspondantes aux crédits de paiement dans les conditions exposées ci-dessus.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_FIN\_20221209-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-10**

**Décision modificative n°5  
concernant les dépenses  
de la section  
d'investissement.**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022****DELIBERATION N°2022-12-10****DECISION MODIFICATIVE N°5 CONCERNANT LES DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT.**

Suite à la modification de la ventilation des crédits de paiement de l'autorisation de programme n°2/2018 « Construction d'une maison médicale », il est proposé au Conseil Municipal d'accepter la décision modificative suivante :

IMPUTATION	INTITULE	DIMINUTION DES CREDITS	AUGMENTATION DES CREDITS
2313-510-P427-427	Construction d'une maison médicale	- 20 000	
2115-020-P471-471	Acquisitions de bâtiments		+ 20 000

afin de provisionner le programme « acquisitions de bâtiments » dans le cadre de la reconstitution de logements locatifs sociaux, rue des Ecoles (ancienne carrosserie Brunet).

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Salih Gharbi, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTE** cette décision modificative n°5 concernant les dépenses de la section d'investissement.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_FIN\_20221210-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



Jacques Fournié

**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-11**

**Autorisation  
d'engagement de crédits  
d'investissement  
préalablement au vote du  
budget 2023.**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le  
Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la  
présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-11**

**AUTORISATION D'ENGAGEMENT DE CREDITS D'INVESTISSEMENT PREALABLEMENT AU VOTE DU BUDGET 2023.**

**REFERENCE :**

- Article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que : Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget [...], l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider 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.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération relative de l'autorisation de programme.

Hors remboursement du capital de la dette, les crédits d'investissement ouverts au budget 2022, et les décisions modificatives s'élèvent à 1 722 355 €.

En application des dispositions sus mentionnées, Monsieur le Maire pourrait engager les dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif 2023, au maximum à hauteur du quart des crédits ouverts au budget 2022, soit 430 588 €.

Afin de pouvoir faire face à des besoins urgents ou de poursuivre les opérations d'investissement engagées en 2022, et de pouvoir procéder au paiement des sommes dues, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **AUTORISE** M. le Maire à engager, liquider et mandater certaines dépenses citées dans le tableau ci-joint, conformément aux dispositions de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIÉ EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



Imputation M 14	centre de cout	BP 2022	DM 2022	Autorisation d'engagement de 25% avant vote budget 2023	Imputation M 57
2151-822-P446-446	Fonds de concours 2019 rue Jean Monnet	80 000,00		20 000,00	2151-845-P446-446
	<b>Total Fonds de concours 2019 rue Jean Monnet</b>	<b>80 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20 000,00</b>	
2182-251-P451-451	Programme véhicules 2020	25 000,00		6 250,00	21828-281-P451-451
2182-822-P451-451	Programme véhicules 2020	7 000,00		1 750,00	21828-845-P451-451
	<b>Total programme véhicules 2020</b>	<b>32 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 000,00</b>	
2151-822-P487-487	Centralité	10 000,00		2 500,00	2151-845-P487-487
	<b>Total Centralité</b>	<b>10 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 500,00</b>	
2051-020-P488-P488	Acquisitions service administratif	2 500,00		625,00	2051-020-P488-P488
2184-020-P488-P488	Acquisitions service administratif	3 000,00		750,00	21848-020-P488-P488
2188-020-P488-488	Acquisitions service administratif	7 660,00		1 915,00	2188-020-P488-488
	<b>Total acquisitions service administratif</b>	<b>13 160,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 290,00</b>	
2188-020-P489-489	Acquisitions service patrimoine	16 050,00		4 012,50	2188-020-P489-489
	<b>Total acquisitions service patrimoine</b>	<b>16 050,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 012,50</b>	
2188-822-P490-490	Acquisitions service domaine public	27 450,00		6 862,50	2188-845-P490-490
2188-823-P490-490	Acquisitions service domaine public	14 700,00		3 675,00	2188-511-P490-490
	<b>Total acquisitions service domaine public</b>	<b>42 150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 537,50</b>	
2051-020-P491-491	Programme informatique 2022	900,00		225,00	2051-020-P491-491
2183-020-P491-491	Programme informatique 2022	14 600,00		3 650,00	21838-020-P491-491
	<b>Total programme informatique 2022</b>	<b>15 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 875,00</b>	

## AR Prefecture

016-211603584-20221212-D\_FIN\_20221211-DE  
Reçu le 13/12/2022

2188-024-P492-492	Acquisitions service sports	2 000,00		500,00	2188-023-P492-492
2188-40-P492-492	Acquisitions service sports	1 000,00		250,00	2188-321-P492-492
2188-411-P492-492	Acquisitions service sports	2 500,00		625,00	2188-321-P492-492
2184-411-P492-492	Acquisitions service sports		500,00	125,00	21848-321-P492-492
	<b>Total acquisitions service sports</b>	<b>5 500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>1 500,00</b>	
2135-020-P493-493	Acquisitions service communication	2 100,00		525,00	21351-022-P493-493
2188-822-P493-493	Acquisitions service communication	10 000,00		2 500,00	2188-845-P493-493
	<b>Total acquisitions service communication</b>	<b>12 100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3 025,00</b>	
2051-251-P499-499	Acquisitions service restauration	4 600,00		1 150,00	2051-281-P499-499
21312-251-P499-499	Acquisitions service restauration		8 000,00	2 000,00	21312-281-P499-499
2135-251-P499-499	Acquisitions service restauration	11 800,00		2 950,00	21351-281-P499-499
2184-251-P499-499	Acquisitions service restauration	2 800,00		700,00	21848-281-P499-499
	<b>Total acquisitions service restauration</b>	<b>19 200,00</b>	<b>8 000,00</b>	<b>6 800,00</b>	
2313-020-P500-500	Travaux de bâtiments 2022	44 400,00	795,00	11 298,75	2313-020-P500-500
2313-211-P500-500	Travaux de bâtiments 2022	35 300,00		8 825,00	2313-211-P500-500
2313-212-P500-500	Travaux de bâtiments 2022	60 480,00		15 120,00	2313-212-P500-500
2313-251-P500-500	Travaux de bâtiments 2022	17 820,00		4 455,00	2313-281-P500-500
2313-30-P500-500	Travaux de bâtiments 2022	16 300,00		4 075,00	2313-317-P500-500
2313-61-P500-500	Travaux de bâtiments 2022	3 600,00		900,00	2313-4238-P500-500
	<b>Total travaux de bâtiments 2022</b>	<b>177 900,00</b>	<b>795,00</b>	<b>44 673,75</b>	
2151-822-P501-501	Travaux de voiries 2022	172 000,00		43 000,00	2151-845-P501-501
	<b>Total travaux de voiries 2022</b>	<b>172 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>43 000,00</b>	

2151-822-P502-502	Aménagement rue de Bellevue	34 000,00		8 500,00	2151-845-P502-502
	<b>Total aménagement rue de Bellevue</b>	<b>34 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8 500,00</b>	
2188-020-P503-503	Plan accessibilité 2022	2 000,00		500,00	2188-020-P503-503
2313-020-P503-503	Plan accessibilité 2022	40 000,00		10 000,00	2313-020-P503-503
	<b>Total plan accessibilité 2022</b>	<b>42 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 500,00</b>	
2313-414-P504-504	Club house tennis	18 000,00		4 500,00	2313-325-P504-504
	<b>Total club house tennis</b>	<b>18 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 500,00</b>	
2188-020-P505-505	Développement durable 2022	5 500,00		1 375,00	2188-020-P505-505
2313-830-P505-505	Développement durable 2022	22 000,00		5 500,00	2313-830-P505-505
	<b>Total développement durable 2022</b>	<b>27 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6 875,00</b>	
2313-020-P506-506	Rénovation bâtiments	9 500,00		2 375,00	2313-020-P506-506
	<b>Total rénovation bâtiments</b>	<b>9 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 375,00</b>	
21311-020-P507-507	Travaux en régie 2022	41 000,00		10 250,00	21311-020-P507-507
	<b>Total travaux en régie 2022</b>	<b>41 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 250,00</b>	
21568-822-P508-508	Défense incendie 2022	5 000,00		1 250,00	21568-12-P508-508
	<b>Total défense incendie 2022</b>	<b>5 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 250,00</b>	
2188-020-P510-510	Santé et prévention 2022	3 400,00		850,00	2188-4232-P510-510
	<b>Total santé et prévention 2022</b>	<b>3 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850,00</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>775 960,00</b>	<b>9 295,00</b>	<b>196 313,75</b>	

## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-12

***Versement anticipé d'une partie de la subvention annuelle en faveur du Centre Socioculturel et Sportif – Amicale Laïque.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### **Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### **Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAU avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### **Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-12**

**VERSEMENT ANTICIPE D'UNE PARTIE DE LA SUBVENTION ANNUELLE EN FAVEUR DU CENTRE SOCIOCULTUREL ET SPORTIF – AMICALE LAÏQUE.**

Chaque année, le Conseil Municipal est amené à se prononcer sur le montant et les conditions d'attribution de l'aide financière que la commune alloue au Centre Socioculturel et Sportif - Amicale Laïque, ces dispositions étant consignées dans une convention financière annuelle présentée en Conseil Municipal.

Les modalités de cette convention prévoient le versement de la subvention en trois fois dans l'année, afin de pallier aux difficultés de trésorerie de l'association avec notamment un versement anticipé au cours de la 1<sup>ère</sup> quinzaine du mois de février représentant au maximum le quart de la subvention N-1 hors subvention exceptionnelle.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTÉ** de procéder au paiement d'un premier montant à hauteur de 63 085 €, la somme totale mandatée en 2022 (hors subventions exceptionnelles) étant de 252 341 €, au titre du budget 2022.

Ce versement sera donc rattaché à la convention financière 2023.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022**

**Délibération n°2022-12-13**

***Versement anticipé en  
faveur du Sivu « Crèche  
familiale Am Stram  
Gram » d'une partie de la  
contribution annuelle de  
la commune.***

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le  
Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la  
présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

**Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

**Absent :**

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-13**

**VERSEMENT ANTICIPE EN FAVEUR DU SIVU « CRECHE FAMILIALE - AM STRAM GRAM » D'UNE PARTIE DE LA CONTRIBUTION ANNUELLE DE LA COMMUNE.**

Dans le cadre de l'élaboration du budget, le Conseil Municipal apporte chaque année sa contribution à plusieurs organismes de regroupement et notamment au SIVU « Crèche familiale - Am Stram Gram ».

Le Conseil Municipal accepte régulièrement, afin de pallier aux difficultés de trésorerie du syndicat, de procéder au versement d'une part de la participation de l'année N-1, dans la 1<sup>ère</sup> quinzaine du mois de février et par conséquent, avant le vote du budget.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTÉ** d'effectuer le paiement d'un premier montant à hauteur de 30 825 € représentant environ le quart de la somme globale mandatée en 2022, soit 123 300 €.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-14

**Autorisation de signature  
d'une convention  
financière avec le Centre  
Communal d'Action  
Sociale.**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAU avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### Absent :

**Patrick ROUX** a été nommé secrétaire de séance.

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-14**

**AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION FINANCIERE AVEC LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE.**

Par délibérations n°2015-03-05 en date du 24 mars 2015 et n°2016-12-11 en date du 20 décembre 2016, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à signer une convention de financement et de mise à disposition de personnel au profit du Centre Communal d'Action Sociale.

Cette convention recense les fonctions concernées par les concours apportés par la commune au Centre Communal d'Action Sociale.

Le détail des prestations doit donc être formalisé par une convention entre les deux partenaires ; y est indiqué en même temps le montant de la subvention d'équilibre versée par la commune au CCAS.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **AUTORISE** M. le Maire à signer la convention financière avec le Centre Communal d'Action Sociale.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



# CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La **COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

Et

Le **CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**

Entre les soussignés,

- La **Commune de SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, agissant en vertu d'une délibération n°.

Et

- Le **Centre Communal d'Action Sociale de SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**, dénommé ci-après C.C.A.S, représenté par son Vice-Président en exercice, agissant en vertu d'une délibération n°

Il a été convenu ce qui suit :

## Préambule

Le C.C.A.S est un établissement public administratif de la commune de Saint-Yrieix sur Charente, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale en matière de solidarité.

Il exerce ses compétences en matière d'action sociale générale telle qu'elle est définie par les articles L 123-4 et L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles et dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995 qui précise les attributions de cet établissement public. Dans le respect de l'autonomie du C.C.A.S et dans l'intérêt d'une bonne organisation, la commune de Saint-Yrieix s'est engagée à apporter son savoir-faire et son expertise au C.C.A.S. Les agents d'encadrement ainsi que les agents de la direction « Ressource » et les agents du pôle Vie Citoyenne et Solidarité de la direction « Population » seront donc mis à disposition du C.C.A.S.

Dans ce contexte, il est apparu nécessaire de clarifier et de formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existant entre le C.C.A.S et la commune, avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la commune au C.C.A.S.

Cette convention recense donc toutes les fonctions concernées par les concours apportés par la commune au C.C.A.S et précise les modalités générales de calcul de ces concours et de leur remboursement par le C.C.A.S.

**Article 1 : OBJET**

La présente convention a pour but de fixer les dispositions régissant les modalités des concours et moyens apportés par la commune de Saint-Yrieix pour participer au fonctionnement du C.C.A.S.

**Article 2 : DESCRIPTION DES MOYENS MIS A DISPOSITION**

Le C.C.A.S bénéficiera du support régulier des services de la commune dans les secteurs suivants :

- Coordination de l'action sociale,
- Portage des repas à domicile

Le contenu précis de ces mises à disposition est détaillé en annexe pour chacun de ces secteurs.

La commune assiste également le CCAS en matière de finances-comptabilité, administration et secrétariat dans les conditions prévues à cf article 4-B ci-dessous.

**Article 3 : MODALITÉS FINANCIÈRES DE REFACTURATION**

Le coût des personnels mis à disposition du C.C.A.S pour assurer son fonctionnement lui sera facturé en fin d'année pour l'année d'exercice sur la base soit des charges réelles, soit d'un forfait de temps (lui-même calculé sur les charges réelles) pour les agents mis à disposition partiellement.

Il sera comptabilisé sur le budget de fonctionnement de la commune en atténuation de charges au compte 70841 : « mise à disposition du personnel BA et régie » en M14 et M57.

**Article 4 : AUTRES CONCOURS DE LA COMMUNE**

**A. Subvention**

Conformément à l'article 25 du décret du 6 mai 1995 qui prévoit que les recettes de fonctionnement du C.C.A.S peuvent comprendre notamment les subventions versées par la commune, le C.C.A.S reçoit une subvention évaluée annuellement afin d'équilibrer son budget de fonctionnement et d'investissement. Elle sera portée au compte 657362 (M14 et M57) au titre des charges de gestion courante du budget de fonctionnement de la commune. Pour obtenir ce versement, le C.C.A.S s'engage à présenter chaque année à la commune un document retraçant les orientations stratégiques de l'établissement ainsi que les moyens financiers et humains nécessaires à la mise en œuvre de ses actions pour l'année N+1.

**B. Assistance**

Par ailleurs, en supplément des secteurs décrits à l'article 2, le C.C.A.S aura recours au conseil, à l'assistance ou à l'expertise des services de la commune nécessaires à l'exercice de sa mission. Ces concours ponctuels et non quantifiables, seront apportés par la commune à titre gratuit.

**Article 5 : MODALITÉS DE SUIVI ET DE RÉVISION DE LA CONVENTION**

**A. Suivi et évaluation**

Un comité de suivi technique rassemblant la commune et le C.C.A.S se réunira chaque année au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre pour évaluer la mise en œuvre de la convention.

Au cours de cette réunion, les modalités de révision des bases pour le calcul des mises à dispositions seront examinées au vu des éléments fournis par la commune et le C.C.A.S.

**B. Révision**

Toutes modifications des conditions ou modalités d'exécution de la convention feront l'objet, d'un commun accord entre les parties, d'un avenant soumis aux deux assemblées délibérantes. Les annexes seront automatiquement actualisées chaque année en fonction de coûts et des crédits votés lors de l'adoption des budgets primitifs.

**Article 6 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature pour une durée de 4 ans. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des instances délibératives par lettre recommandée avec accusé de réception et un préavis de six mois.

**Article 7 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas de litige, la juridiction administrative compétente sera le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Saint-Yrieix, le

Pour la commune de Saint-Yrieix  
sur Charente,  
**Le Maire**  
**Jean-Jacques FOURNIÉ**

Pour le Centre Communal  
d'Action Sociale,  
**Le Vice-Président,**  
**Michel VILLESANGE**

**ANNEXE 1**

Conformément au « A » de l'article 4 de la convention de financement entre la commune de Saint Yrieix sur Charente et le C.C.A.S, et au vu des orientations et des actions présentées par le C.C.A.S, le montant de la subvention d'équilibre, adoptée par le conseil municipal en date du 22 mars 2022 , s'élève à 90 859,00 €.

Ce montant est inscrit au compte 657362 du budget de fonctionnement de la commune adopté le 22 mars 2022.

Il apparaît au compte 7474 du budget de fonctionnement du C.C.A.S adopté le 15 mars 2022 (et compte 74741 en M57).

**ANNEXE 2**

« Conformément à l'article 2 de la convention de financement entre la commune de Saint-Yrieix sur Charente et le C.C.A.S, et au vu des éléments de calcul fournis par la commune et le C.C.A.S, le montant évalué des personnels communaux mis à disposition du C.C.A.S pour l'exercice 2022 est le suivant :

- Coordination de l'action sociale..... 37 000 €
- Portage des repas à domicile..... 19 400 €

Le montant global des prestations sera reversé en fin d'année par le C.C.A.S sur la base des charges réelles et imputé en atténuation de charges au compte 70841 du budget communal et en dépenses au compte 6215 du budget du C.C.A.S.

**ANNEXE 3**

<b>Centre de coûts</b>	<b>Agents</b>	<b>Quotité</b>	<b>BP 2022</b>
ADM	Nathalie SOULLARD	80 %	37 000
DOM PORTAGE Coût du service	Laurence CEINTURET Nadine CROISE Remplaçante Mélanie PRÉVOTÉ.		19 400

## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-15

**Autorisation de signature  
d'une convention relative  
à la fourniture de  
prestations alimentaires  
pour la structure Multi-  
accueil « Les Premiers  
Pas ».**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### Absent :

**Patrick ROUX** a été nommé secrétaire de séance.

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-15**

**AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION RELATIVE A LA FOURNITURE DE PRESTATIONS ALIMENTAIRES POUR LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL « LES PREMIERS PAS ».**

Au titre de sa politique en faveur des besoins éducatifs et sociaux de la population, la ville de Saint-Yrieix soutient les initiatives associatives dont les activités participent, dans le cadre de l'intérêt général, à la mise en œuvre de cette politique.

Une convention de partenariat pour quatre ans (2020-2023) a été signée avec le Centre Socioculturel et Sportif Amicale Laïque, lequel exerce une fonction d'animation globale et de coordination sur la commune.

C'est dans le cadre de cet appui financier à l'association que la ville met à sa disposition le local Multi-accueil « Les Premiers pas » depuis le 4 mars 2019.

Dans le cadre des directives de la Caisse Nationales des Allocations Familiales (CNAF), il a été demandé au gestionnaire, l'association Centre Socioculturel et Sportif Amicale Laïque, de fournir les repas aux enfants accueillis.

Afin de répondre à cette exigence, l'association et la commune ont convenu :

- Que les repas seraient élaborés et livrés par la cuisine centrale de Bardines, qui assure déjà la confection des repas pour la restauration scolaire de Bardines et le centre de loisirs.
- Que cette prestation serait facturée à l'association Centre Socioculturel et Sportif Amicale Laïque.

La convention soumise à l'appréciation du Conseil Municipal chaque année, doit aujourd'hui être renouvelée.

Elle permet de régler les droits et obligations de chacune des parties et de fixer les conditions de facturation de ces prestations. Compte tenu de l'évolution des prix à la consommation, hors tabac, évaluée au titre de l'année 2022 à + 5,3 % environ.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

## AR Prefecture

016-211603584-20221212-D\_FIN\_20221215-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

- **APPROUVE** le renouvellement de cette convention pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à la signer la convention relative à la fourniture de prestations alimentaires pour la structure multi-accueil « Les Premiers Pas ».
- **DECIDE** de fixer pour l'année 2023 le montant des prestations qui seront facturées à l'association Centre Socioculturel et Sportif Amicale Laïque comme suit :
  - Montant unitaire du repas : 5,11 €
  - Montant unitaire du goûter : 0,59 €

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



### CERTIFIE EXECUTOIRE

*Réception à la Préfecture de la Charente le :*

13/12/2022

*Publication par voie électronique le :*

19/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CONVENTION RELATIVE A LA FOURNITURE  
DE PRESTATIONS ALIMENTAIRES**

**pour la structure multi-accueil « Les Premiers Pas »  
de Saint-Yrieix sis au 34 bis, rue des écoles**

Entre :

**La Ville de Saint-Yrieix-sur-Charente**, ci-après dénommée « la commune », représentée par son maire, dûment habilité par délibération n°... en date du 12 décembre 2022.

Et

**L'Association CSCS « Amicale Laïque »**, créée le 15/02/1952 et inscrite au registre des associations le 13/03/1952, ayant son siège social 19 bis avenue de l'Union à Saint-Yrieix, représentée par le Bureau Directeur composé de Mesdames Ghislaine DAMBAX et Marie-Louise TRIAUD, dûment habilitées par délibération du Conseil d'Administration en date du ....., ci-après dénommée « l'Association », d'autre part,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit**

**Article 1 : Objet de la convention**

La commune fournira une prestation composée d'un repas et d'un goûter pour le Multi-accueil sauf fermeture de la structure (2<sup>ème</sup> semaine des petites vacances de Toussaint, d'hiver et de printemps ; vacances de Noël, dernière semaine de juillet et durant tout le mois d'août).

De janvier à décembre 2023 : 1 repas, 5 jours par semaine (du lundi au vendredi) et 1 goûter, 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

Le nombre de repas et de goûters ne devra pas excéder 18 prestations par jour de fonctionnement.

**Article 2 : Durée de la convention**

La présente convention sera mise en place pour l'année 2023 jusqu'au 15 décembre 2023.

**Article 3 : Responsabilités**

La commune s'engage à fournir des repas d'une qualité d'hygiène conforme aux règlements (CE) en vigueur

(composition des repas détaillée en annexe 1).

Elle ne délivrera pas de menus spécifiques pour les enfants dont la santé nécessiterait un régime alimentaire particulier. Dans le cas d'un Projet d'Accueil Individualisé, les repas seront gérés par l'association en lien avec les familles.

La commune fournira une prestation goûter détaillée en annexe 2, intégrant le pain pour les plus grands.

A l'issue de la livraison des prestations au Multi-accueil, la commune sera dégagée de sa responsabilité. Celle-ci sera transférée à l'association.

En conséquence, cette dernière s'engage à prendre des dispositions propres à maintenir l'état de salubrité des denrées alimentaires prises en charge conformément au protocole HACCP en vigueur.

▪ **4-1 Le mode de fonctionnement :**

Les repas seront confectionnés en liaison mixte à l'unité centrale de production du restaurant scolaire de Bardines, 27 rue des écoles à Saint-Yrieix.

Les repas seront conditionnés dans deux containers (un pour le chaud et un pour le froid).  
Les goûters seront fournis sur la base de la trame détaillée à l'annexe 2, en fonction du nombre de convives et des classes d'âges.

L'eau en bouteille n'est pas fournie.

La commune fournira à l'association le document obligatoire pour affichage concernant les viandes bovines.

La commune fournira la sonde à laser pour la prise de température des repas.

▪ **4-2 La composition des repas**

Le grammage des plats sera déterminé selon les recommandations du GEMRCN.  
Les condiments, les épices, le sel, le poivre et la moutarde ne seront en aucun utilisés dans la composition des repas.  
Constitution des repas : cf annexe 1  
Constitution des goûters cf annexe 2

Sur la base de l'annexe 1, la commune fournira les repas complets. Les aliments entrant dans la composition des repas (viandes, poissons, légumes) devront être mixés sur site au Multi-accueil par l'association.

Détail des auto-contrôles ; cf annexe 3

Détail des prélèvements mis en place :

A la cuisine centrale de Bardines : des prélèvements seront systématiquement effectués pour l'ensemble des composants d'un repas et stockés pendant 5 jours.

Au Multi-accueil : des prélèvements seront obligatoirement à effectuer dans les cas de transformations des denrées alimentaires (mixage viandes, poissons et/ou légumes). Les poches contrôles sont fournies par l'association.

▪ **4-3 Qualité des produits**

Les produits alimentaires entrant dans la composition des repas respecteront les dispositions du cahier des charges et clauses techniques particulières (CCTP) du marché communal de fournitures de denrées alimentaires.

▪ **4-4 Contrôle qualité et bactériologiques des prestations**

Les analyses et contrôles bactériologiques seront mis en place par le prestataire habilité par contrat (SILLIKER dans le cadre du contrat en cours) au départ de la cuisine centrale et à l'arrivée sur le site du multi-accueil.

▪ **4-5 Livraison des prestations**

La livraison s'effectuera les jours déterminés par le véhicule de la cuisine centrale au multi-accueil entre 10h15 et 10h30.

▪ **5-1 Les menus**

Les repas et les goûters seront intégrés dans la programmation de la commission menu et de l'atelier Restauration de vacances à vacances. La directrice du multi-accueil, ou son représentant, sera associée à ces temps de travail.

Les menus seront ensuite transmis par mél à la responsable du multi-accueil :

halte-garderie@cscsal-aredien.com

Le Multi-accueil sera informé par écrit de toutes modifications éventuelles qui pourraient intervenir sur les menus prévisionnels proposés notamment au regard des possibilités d'approvisionnement et /ou d'erreurs de livraison.

▪ **5-2 Les commandes**

Le nombre de prestations des repas et des goûters pour la semaine n+1 sera communiqué par le multi-accueil à la cuisine centrale de Bardines tous les lundis de la semaine n-1 par téléphone au 05 45 92 73 93 et par courriel : cuisine-saint-yrieix@orange.fr

Un réajustement sera possible jusqu'au vendredi midi précédant les lundis par téléphone, avec confirmation par mél. Passé ce délai, tout repas commandé sera facturé.

▪ **5-3 La facturation**

Pour l'année 2022, le prix de la prestation (préparation et livraison) repas est de 5,11 € et de 0,59 € pour le goûter.

Comme tout tarif municipal, ces prix unitaires pourront être révisés chaque année par délibération du Conseil Municipal en fonction des coûts d'achat et de fabrication.

En contrepartie de la prestation fournie par la commune, l'association s'engage à régler les sommes dues sur présentation d'une facture mensuelle, mentionnant le nombre de repas et de goûters commandés.

L'équipe de la cuisine centrale de Bardines tiendra à jour un état mensuel récapitulatif du nombre de repas et de goûters commandés. Cet état, sous forme de tableau excel, sera transmis à chaque début de mois au service comptabilité de la commune pour l'édition de la facturation mensuelle qui sera envoyé à l'association.

Les règlements seront à adresser dans un délai de 30 jours à la commune, service comptabilité.

**ARTICLE 6 : Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 1 mois avant la date souhaitée dans les cas suivants :

- Non-respect des clauses contractuelles
- Difficultés de gestion
- Force majeure ou cas fortuit empêchant le fonctionnement normal des services d'une des deux parties.

Fait à Saint-Yrieix en 2 exemplaires, le

**Le Maire,**  
**Jean-Jacques FOURNIÉ**

**Le Bureau directeur,**  
**Ghislaine DAMBAX et Marie-Louise TRIAUD**

**ANNEXE 1 . composition des repas**

**Repas (avant 6 mois)**

- Purée pomme de terre + 1 légume
- Laitage ou compote

**Pas de matière grasse.**

**Repas (6/9 mois)**

- Purée pomme de terre + 1 légume
- Viande/poisson (2 cuillères à café) ou ½ œuf dur 10 g } 100 g
- Laitage ou compote

**Un peu de matière grasse**

**Repas (9/18 mois)**

- Base pomme de terre + 1 légume et/ou féculent
- Viande/poisson (4 cuillères à café) ou ½ œuf dur
- Laitage ou compote

**Pas de légume sec avant 18 mois**

**Repas (18 mois à 3 ans)**

- Repas complet
  - Entrée
  - Plat chaud
  - Laitage
  - Fruit/compote

**Quantité limité de matière grasse**

**Pas de frite/friture**

**ANNEXE 2 Composition des goûters (sous forme de roulement de 6 semaines)**

<b>Petit</b>		<b>Grand</b>	
<b>1</b>	Fromage blanc Compote Petit beurre	<b>1</b>	Fromage blanc Compote Petit beurre
<b>2</b>	Fromage frais Cracotte Jus de fruit frais	<b>2</b>	Fromage frais (à tartiner) Pain Jus de fruit frais
<b>3</b>	Yaourt nature Compote Petit beurre	<b>3</b>	Yaourt nature Fruit 4 quarts
<b>4</b>	Crème au chocolat Compote Cracotte	<b>4</b>	Pain beurre Chocolat noir Fruit
<b>5</b>	Yaourt nature Compote Petit beurre	<b>5</b>	Pain Fromage à croquer Compote
<b>6</b>	Petit Suisse Compote Boudoir	<b>6</b>	Pain confiture 1 verre de lait Fruit

**Annexe 3 Détails des autocontrôles mis en place**

<b>Autocontrôles à la charge de la cuisine centrale de Bardines (la mairie)</b>	<b>Autocontrôles à la charge du Multi-accueil (l'association)</b>
1/ autocontrôle prise température au départ de la cuisine centrale	1/ autocontrôle prise température à l'arrivée au Multi-accueil
2/ autocontrôle préparation chaude	2/ autocontrôle produits transformés (mixage)
3/ autocontrôle préparation froide	
4/ autocontrôle transport chaud	
5/ autocontrôle transport froid	
6/ autocontrôle allergènes	

## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-16

**Participation aux charges  
de fonctionnement des  
écoles publiques –  
Convention avec la ville  
d'Angoulême.**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAU avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### Absent :

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-16**

**PARTICIPATION AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES PUBLIQUES – CONVENTION AVEC LA VILLE D'ANGOULEME.**

**REFERENCES :**

- Article L 212-8 et R212-21 à 23 du Code de l'Education.
- Décret n°86-425 du 12/03/1986.
- Demande de la Ville d'Angoulême en date du 07 novembre 2022.

L'article L 212-8 du Code de l'Education fixe le principe général d'une répartition intercommunale des charges des écoles publiques accueillant des enfants de plusieurs communes.

Si la commune de résidence dispose d'une capacité d'accueil suffisante dans ses écoles, elle peut refuser une demande de dérogation. La commune de résidence peut néanmoins être appelée, sous certaines conditions à participer aux charges de fonctionnement des écoles maternelles et primaires publiques pour les enfants de sa commune scolarisés dans des écoles hors commune. C'est le cas avec les communes d'Angoulême, Fléac, Soyaux et du Gond-Pontouvre.

Le décret n° 86-425 du 12 mars 1986 détermine 3 cas pour lesquels la commune de résidence est obligée d'accepter une dérogation, à savoir :

**1<sup>er</sup> cas :** Les deux parents exercent une activité professionnelle et les écoles de la commune de résidence ne disposent pas de service de garde et de cantine.

**2<sup>ème</sup> cas :** L'état de santé de l'enfant exige des soins qui ne peuvent être assurés dans la commune de résidence.

**3<sup>ème</sup> cas :** Un frère ou une sœur est déjà scolarisé dans la commune d'accueil par dérogation.

Si l'un des trois cas énumérés ci-dessus s'applique, ou si le maire de la commune de résidence donne son accord à une scolarisation hors-commune, la commune de résidence doit obligatoirement participer aux charges de fonctionnement des écoles de la commune d'accueil.

Cette répartition des charges s'opère en principe sur la base d'un accord librement consenti entre les communes concernées.

Ce principe de répartition est établi sur la base d'un forfait évoluant à partir du taux moyen de l'indice des prix à la consommation des ménages urbains.

Au titre de l'année scolaire 2021-2022, concernant la commune de Angoulême, ce forfait est porté à :

442,21 € x 106,63 = 454,40 €, soit 45,44 €/mois sur 10 mois si calcul au prorata.

---

103,77

soit une augmentation de 2,7 %  
(forfait de l'année 2020/2021 : 442,21 €)

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_DOM\_20221216-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

Après communication et vérification de la liste des enfants domiciliés à Saint-Yrieix et scolarisés à Angoulême, pour lesquels il y a eu accord de dérogation pour 13 enfants plus un élève proratisé en fonction du temps passé sur la commune, soit au total, c'est une somme globale de :

13 enfants x 454,40 € + 1 enfant x 265,74 € = **6 172,94 €**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec la Ville d'Angoulême portant sur la répartition des charges de fonctionnement sur cette base forfaitaire.
- **ACCEPTE** de verser dans le cadre du BP 2022 la somme de 6 172,94 € à la Ville d'Angoulême

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-17

#### *Protocole relatif au temps de travail – Modifications à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.*

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### **Membres présents :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### **Absents avec procuration :**

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ

Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE

Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ

Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### **Absent :**

**Patrick ROUX** a été nommé secrétaire de séance.

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-17**

**PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL – MODIFICATIONS A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023.**

**REFERENCES :**

- Code Général des Collectivités Territoriales.
- Code général de la fonction publique.
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47.
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels.
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 est mis en application le nouveau protocole relatif au temps de travail, adopté en Conseil municipal du 14 décembre 2021.

Après une année d'application, quelques ajustements sont à présent proposés afin de s'adapter au mieux à la réalité et aux contraintes des services.

Ainsi les modifications suivantes sont proposées et ont été approuvées par le Comité technique du 28 novembre 2022 :

- **Temps de travail de la Direction du Cadre de vie** : Une solution a été trouvée après plusieurs groupes de travail pour aboutir aux 1 607h annuelles tout en conservant les cycles de travail actuel.
- **Rattachement des agents des bâtiments non scolaires (agents « des salles » et agents « des sites ») au Pôle Vie culturelle et associative.**
- **Clarification du fonctionnement des horaires d'été (Cadre de Vie et Agents des salles du pôle VCA).**
- **Cycles de travail à la médiathèque** : Deux possibilités d'emploi du temps doivent être prévues (équipe de 3 agents ou équipe de 4 agents), et pas une seule.
- **Compte épargne temps pour les agents du pôle Vie éducative territoriale** : le contenu d'une note diffusée aux agents en début d'année doit être intégrée au protocole (possibilité de poser les jours de CET en heures).
- **Ajout d'une ASA (autorisation spéciale d'absence) de 2 jours pour animation de formation ou jury de concours/examen.**
- **Distinction de l'ASA pour don du sang (2 h) et pour don de plasma ou plaquettes (une demi-journée)**

Ci-joint le protocole relatif au temps de travail comportant ces changements.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_PER\_20221217-DE  
Reçu le 13/12/2022

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ADOpte** les modifications proposées du document « Protocole Temps de travail » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIÉ EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



*Avec modifications applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2023 en grisé*

## SOMMAIRE

### Références

### Préambule

### I - Personnel concerné

### II - Définition et calcul du temps de travail

1 / Définition

2 / Calcul

3 / Garanties minimales

### III – Horaires et organisation du temps de travail

1 / Services administratifs et Police municipale

2 / Direction du Cadre de Vie

3 / Pôle Vie culturelle et associative

4 / Pôle Vie éducative territoriale

5/ Les cas des agents contractuels

### IV - Le temps partiel

### V - Les heures supplémentaires et heures complémentaires

### VI - Les congés annuels

1 / Calcul

2 / Calendrier

3 / Situation des agents malades

4/ Le don de jours de repos

### VII - Les jours RTT

### VIII - Les autorisations spéciales d'absence

### IX - Le compte épargne temps

### X – Mise en œuvre

## Références :

- ✓ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- ✓ Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- ✓ Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- ✓ Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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

## Préambule

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose aux collectivités territoriales de se mettre en conformité avec l'obligation de respecter 1 607 heures de travail annuelles pour un agent à temps complet au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour les communes.

Le présent protocole relatif au temps de travail pour les agents de la Ville de Saint-Yrieix est le fruit de négociations avec les représentants du personnel et des réflexions produites lors des groupes de travail proposés aux agents volontaires.

Les principes suivants ont guidé cette réflexion :

- ✓ Le respect de la réglementation,
- ✓ La pénibilité au travail, notamment sur certains postes et à certaines périodes,
- ✓ L'harmonisation des pratiques au sein des différents services,
- ✓ La mise en place de cycles de travail clairs, compréhensibles et réguliers,
- ✓ L'équilibre entre qualité de vie au travail et besoins/contraintes des services.

L'avis des agents a été sollicité, par le biais d'un questionnaire, sur deux scénarios : ne pas travailler plus ou travailler en moyenne une demi-heure supplémentaire par semaine, permettant l'octroi de 4 jours RTT (« réduction du temps de travail ») supplémentaires.

Le scénario 2 a été choisi par les agents. Ainsi, la réflexion a été basée sur une moyenne de 36h30 hebdomadaires travaillées, au lieu de 36h00 précédemment (à adapter si annualisation ou cycles de travail spécifiques).

L'objectif de ce document est de présenter les modalités de calcul du temps de travail et ses modalités d'organisation dans chaque service. Il précise également les droits à congés, RTT et autorisations d'absence auxquels peuvent prétendre les agents

## **Chapitre I - Personnel concerné**

Le présent protocole s'applique aux agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public (permanent et non permanent), aux agents en détachement, aux agents mis à disposition de la collectivité qu'ils soient à temps complet, temps non complet ou temps partiel.

Il s'applique également aux contractuels de droit privé (apprentis et emplois aidés), et stagiaires école, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables du Code du travail.

Ces derniers et les contractuels non permanents disposent cependant d'un régime de travail particulier selon leur service de rattachement (cf chapitre III).

## **Chapitre II - Définition et calcul du temps de travail**

### **1 / Définition**

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (article 2 du 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).

Sont également inclus dans le temps de travail effectif :

- ✓ Les temps d'intervention durant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention (cf Règlement interne des astreintes)
- ✓ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui
- ✓ Les absences liées à l'exercice du droit syndical (réunions de CT et CHSCT et temps de préparation et autres autorisations spéciales d'absence, formation, décharge d'activité)
- ✓ Le temps de pause réglementaire (20 minutes toutes les 6 heures)
- ✓ Le temps de pause méridienne s'il est de moins de 45 minutes et que l'agent ne peut pas vaquer librement à ses occupations
- ✓ Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet)
- ✓ Le temps d'habillage, de déshabillage et de douche, à raison de 15 minutes deux fois par jour, pour les métiers qui le nécessitent.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- ✓ Les temps de trajet domicile-travail (sauf durant une période d'astreinte)
- ✓ Le temps de trajet pour se rendre à une formation
- ✓ Les temps de pause méridienne, sauf si inclus dans le temps de travail.

Le temps de travail est organisé sur la base de cycles qui peuvent varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel.

Les cycles de travail sont fixés dans le respect des garanties minimales du temps de travail qui seront exposées au présent chapitre, partie 3, en application de l'article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

## 2 / Calcul

- Rappel du calcul théorique du temps de travail pour l'ensemble des collectivités sur la base de 35 heures hebdomadaires :

Jours par an	365
Nombre de jours non travaillés :	
Repos hebdo (WE)	104
Congés annuels	25
Jours fériés (moyenne)	8
Soit un total de :	137 jours
Jours travaillés	365 – 137 = 228
Durée annuelle	228 jours X 7 heures = 1 596 h arrondi à 1 600 heures
Journée de solidarité	+ 7 heures
Total travaillé	= 1 607 heures

Les 1607 heures comprennent la journée de solidarité.

- Calcul du temps de travail à la Ville de Saint-Yrieix :

La durée hebdomadaire de référence pour les agents de la Ville Saint-Yrieix est fixée à **36h30 minutes (cf Chapitre III pour les organisations de travail de chaque service)**.

Ce calcul vient générer **9 jours de RTT**, comme indiqué à l'article 3.1 de la circulaire du 18 janvier 2012.

***L'un de ces RTT sera décompté sur les droits des agents, afin d'effectuer la journée de solidarité.***

- ✓ **Agents à temps non complet :**

Concernant les agents à temps non complet, soit leur temps de travail est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail des agents à temps complet, soit il est décidé de maintenir le temps de travail de l'agent, ce qui conduit à une augmentation de salaire proportionnellement à la durée du temps complet.

## 3 / Garanties minimales

En vue de préserver la santé au travail des agents et de leur permettre de bénéficier de temps de repos suffisants, des durées maximales de travail et des temps de repos minimaux sont prévus. Ce sont les « garanties minimales ».

- Durée maximale de travail hebdomadaire :

✓ 48 heures (durée maximale exceptionnelle)

✓ 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives

- Durée maximale de travail quotidien : 10 h
- Amplitude maximale de la journée de travail : 12 h
- Repos minimum journalier : 11 h
- Repos minimum hebdomadaire : 35 h, comprenant en principe le dimanche
- Pause : 20 minutes de pause obligatoire dans une période de 6 heures consécutives de travail effectif
- Pause méridienne (pause repas) : 45 minutes minimum
- Travail de nuit : Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures

### **Chapitre III – Horaires et organisation du temps de travail**

Le temps de travail est organisé sur la base de cycles qui peuvent varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel.

Les cycles de travail sont fixés dans le respect des garanties minimales du temps de travail qui sont exposées dans le chapitre II, en application de l'article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

#### **1 / Services administratifs et Police municipale**

- **Services administratifs (Pôle Vie citoyenne et solidarité, Direction des ressources, Direction générale des services)**

Les horaires d'ouverture au public des services administratifs sont les suivants :

8h30-12h30 / 13h30- 17h30, du lundi au vendredi

Le temps de travail des agents concernés est de :

- ✓ 36h30 par semaine, réparties sur 4,5 jours
- ✓ ou en alternance sur un cycle de 2 semaines, à savoir une semaine à 5 jours et une à 4 jours, avec 2 options possibles : 40h30/32h30 une semaine sur deux OU 40h/33h une semaine sur deux.

➤ **Service police municipale :**

Le temps de travail des agents concernés est de :

- ✓ 36h30 par semaine, réparties sur 4,5 jours
- ✓ ou en alternance sur un cycle de 2 semaines, à savoir une semaine à 5 jours et une à 4 jours, avec 2 options possibles : 40h30/32h30 une semaine sur deux OU 40h/33h une semaine sur deux.
- ✓ sur les mois de juillet et d'août, le temps de travail est de 40h hebdomadaires sur 5 jours, avec report de 21 heures de repos compensateur en théorie à prendre dans l'année

**Règles communes à ces services :**

Le temps de pause méridienne est d'au moins 45 minutes par jour.

Chaque agent fait valider son emploi du temps à son responsable, au vu des besoins du service, et devra respecter le volume horaire hebdomadaire indiqué ci-dessus selon le cycle choisi.

Il pourra cependant être modifié :

- ✓ de manière pérenne d'un commun accord,
- ✓ ou de manière ponctuelle et exceptionnelle à la demande de l'agent et avec accord du responsable (contraintes personnelles) ou à la demande du responsable, avec récupération du temps travaillé (contraintes de service).

Dans le cas de report d'une demi-journée ou journée de repos compensateurs, les heures à récupérer ne seront pas majorées et ne seront pas payées.

Elles seront récupérées selon les règles définies au Chapitre V du présent protocole.

Un jour de repos tombant en même temps qu'un jour férié n'est pas récupéré.

## **2 / Direction du Cadre de Vie**

Ce paragraphe ne concerne pas le directeur du cadre de vie, rattaché aux services administratifs.

- Le temps de travail de l'assistante de gestion de la direction du cadre de vie est basé sur celui des services administratifs, hormis le temps de pause méridienne qui doit se situer de 12h à 13h30.
- Les horaires d'ouverture au public du centre technique municipal sont les suivants :  
8h00-12h00 / 13h30- 17h30, du lundi au jeudi, et le vendredi 17 h

Le temps de travail des agents concernés est de :

- ✓ en alternance sur une semaine à 5 jours de 40h et une semaine à 4 jours de 32h

sur les mois de juillet et d'août et sur les deux semaines de vacances de Noël, le temps de travail est de 39h sur 5 jours.

Les agents sont répartis en deux équipes organisées par roulement :

- ✓ Une équipe travaille sur 5 jours dont le vendredi jusqu'à 17h00
- ✓ Une équipe travaille sur 4 jours et ne travaille pas le vendredi.

La pause méridienne est prise de 12h à 13h30, sauf le vendredi de 12 à 13h.

Afin d'atteindre un temps de travail annuel de 1 607 h,

Suite au constat que le temps actuellement travaillé annuellement est de 1 593 h ou 1 594 h selon les situations d'agents (avec le maintien de 25 congés annuels),

Deux vendredis de repos compensateurs dans l'année seront retirés, soit 16h (2 X 8h), selon le calendrier proposé par les responsables de service.

Les deux heures en excédent par rapport aux 14h manquantes permettra aux agents de disposer de deux heures de crédit à utiliser sur l'année N+1.

Dans le cas de report d'une demi-journée ou journée de repos compensateur, les heures à récupérer ne seront pas majorées et ne seront pas payées.

Elles seront récupérées selon les règles définies au Chapitre V du présent protocole.

➤ **Horaires d'été (Concernent les agents de la direction du Cadre de vie hors agents « des sites » / Concernent les agents « des salles » du pôle VCA):**

Sur la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de chaque année, selon les variations météorologiques, sur décision du directeur ou de la directrice concerné ( e ) (Cadre de vie ou Services à la population, ou, si absence, du responsable de service concerné) les agents travaillant à l'extérieur travaillent en journée continue, de 7h à 15h, du lundi au jeudi, et le vendredi jusqu'à 14h, avec 30 minutes de pause méridienne comprise dans le temps de travail.

Outre les agents travaillant en extérieur, les agents travaillant en intérieur pourront en bénéficier dans certaines circonstances et sur décision de leur directeur (rice), seulement si :

- travaux ponctuels en extérieur
- travaux en intérieur dans des conditions difficiles (ex : travail en hauteur sous les toits)
- contraintes particulières de fonctionnement de l'équipement ( ex : ouverture de l'espace Jeunes).

### 3 / Pôle Vie culturelle et associative

Ce paragraphe ne concerne pas la responsable du Pôle VCA, rattachée aux services administratifs.

❖ **Médiathèque :**

- Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque sont les suivants :

Mardi et mercredi: 10h00-12h30 / 14h00-18h30

Vendredi : 14h00-18h30

Samedi : 09h30-13h00

Le temps de travail des agents est de 36h30, réparties sur 4,5 jours par semaine, du lundi au samedi.

Le temps de pause méridienne est d'au moins 45 minutes par jour.

L'emploi du temps des agents se déroule sur un cycle de trois semaines (si équipe de trois agents), ou de deux semaines (si équipe de quatre agents), fixé par le responsable de la médiathèque. Il comprend le travail de deux samedis sur trois (si équipe de trois agents) ou d'un samedi sur deux (si équipe de quatre agents) et 8 fermetures à réaliser sur chaque cycle.

Deux agents au minimum doivent être présents durant les horaires d'ouverture de la médiathèque.

L'emploi du temps pourra cependant être modifié :

- ✓ de manière pérenne d'un commun accord,
- ✓ ou de manière ponctuelle et exceptionnelle à la demande de l'agent et avec accord du responsable (contraintes personnelles) ou à la demande du responsable, avec récupération du temps travaillé (contraintes de service).

Dans le cas de report d'une demi-journée ou journée de repos compensateur, les heures à récupérer ne seront pas majorées et ne seront pas payées.

Elles seront récupérées selon les règles définies au Chapitre V du présent protocole.

Un jour de repos tombant en même temps qu'un jour férié n'est pas récupéré.

❖ **Agents des « sites » (entretien des sites municipaux) :**

Le temps de travail des agents concernés est de :

- ✓ 36h30 par semaine, réparties sur 4 jours (2 demi-journées non travaillées sur la semaine).

Un jour de repos tombant en même temps qu'un jour férié n'est pas récupéré.

❖ **Agents des « salles » (gymnase, Salle de La Combe) :**

Le temps de travail des agents concernés est de :

- ✓ en alternance sur une semaine à 5 jours de 40h et une semaine à 4 jours de 32h
- ✓ sur les mois de juillet et d'août et sur les deux semaines de vacances de Noël, le temps de travail est de 39h sur 5 jours.

Les agents sont répartis en deux équipes organisées par roulement :

- ✓ Une équipe travaille sur 5 jours dont le vendredi jusqu'à 17h00
- ✓ Une équipe travaille sur 4 jours et ne travaille pas le vendredi.

La pause méridienne est prise de 12h à 13h30, sauf le vendredi de 12 à 13h.

Afin d'atteindre un temps de travail annuel de 1 607 h,

Suite au constat que le temps actuellement travaillé annuellement est de 1 593 h ou 1 594 h selon les situations d'agents (avec le maintien de 25 congés annuels),

Deux vendredis de repos compensateurs dans l'année seront retirés, soit 16h (2 X 8h), selon le calendrier proposé par les responsables de service.

Les deux en excédent par rapport aux 14h manquantes permettra aux agents de disposer de deux heures de crédit à utiliser sur l'année N+1.

Concernant les horaires d'été : cf paragraphe correspondant dans le partie « 2/ Direction du cadre de vie ».

Dans le cas de report d'une demi-journée ou journée de repos compensateur, les heures à récupérer ne seront pas majorées et ne seront pas payées.

Elles seront récupérées selon les règles définies au Chapitre V du présent protocole.

#### **4 / Pôle Vie éducative territoriale**

Ce paragraphe ne concerne pas les deux responsables et l'agent en charge de la régie, rattachés aux services administratifs.

Afin d'organiser le travail selon les variations d'activité de ce pôle, les agents du pôle VET (secteurs : Scolaires- ATSEM ; Restauration – cuisine et portage des repas ; Entretien des bâtiments scolaires et service en salle ; et Animation) ont un temps de travail annualisé, sur la base de 1 607heures pour un agent à temps complet.

Le travail est réalisé durant environ 35 semaines concernant les périodes scolaires (nombre exact recalculé chaque année) et durant environ 9 semaines sur les vacances scolaires.

Un volume de 28 heures annuelles, incluses dans les 1 607h, est dédiée aux temps collectifs du pôle (réunions de service, formation,...). En cas d'impossibilité de se rendre sur les temps collectifs, ces heures pourront être réalisées à un autre moment, notamment sur des périodes de vacances scolaires.

Un planning prévisionnel annuel est établi, faisant apparaître :

- ✓ les jours travaillés par l'agent et les horaires
- ✓ les périodes de congés annuels
- ✓ les jours non travaillés en dehors des congés.

#### **5/ Cas spécifiques des agents contractuels des agents non permanents, contrats de droit privé (apprentis et emplois aidés) et stagiaires école**

Concernant ces trois catégories d'agents :

- ✓ Agents du pôle VET : Travail sur une base de 35 heures (annualisées), donc sans génération de jours RTT
- ✓ Autres services :
  - CDD non permanents (renforts et remplacements) : même organisation de temps de travail que le service d'affectation, soit avec génération de RTT.
  - Contrats de droit privé et stagiaires école : Travail sur une base de 35 heures, donc sans génération de RTT.

## **Chapitre IV - Le temps partiel**

Le temps partiel (demande de l'agent) est à distinguer du temps non complet (poste créé à temps non complet par la collectivité).

Sur demande de l'agent et après autorisation du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale, l'exercice des fonctions à temps partiel est accordé pour une durée déterminée, comprise entre 6 mois et un an.

Cette autorisation est accordée de plein droit ou sous réserve des nécessités de service selon le motif de la demande.

La quotité demandée peut être de 50, 60, 70 ou 80%, et également 90% sauf pour les temps partiels de droit.

Chaque renouvellement doit au préalable faire l'objet d'une nouvelle demande de l'agent et d'une nouvelle autorisation de l'autorité territoriale.

Le jour de temps partiel ne sera pas récupéré s'il intervient en même temps qu'un jour férié, un arrêt de travail ou une autorisation spéciale d'absence.

Le calcul du temps partiel, qu'il soit accordé de droit, sur autorisation, ou thérapeutique, se fait sur la base du temps de travail d'un agent à temps complet à la Ville de Saint-Yrieix, soit 36h30.

## **Chapitre V - Les heures supplémentaires et heures complémentaires**

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées dès le dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, **à la demande de l'autorité territoriale et du responsable hiérarchique.**

- ✓ Heures supplémentaires réalisées dans le cadre d'un dépassement horaire ponctuel (heures non programmées) : les heures sont récupérées et non rémunérées
  
- ✓ Heures supplémentaires réalisées dans le cadre d'évènements ou de manifestations exceptionnels ou de réunions tardives (heures programmées) : les heures sont récupérées ou rémunérées au choix de l'agent (choix par évènement).

### **Modalités de récupération des heures supplémentaires**

#### **➤ Dispositions générales :**

Le volume maximal d'heures supplémentaires à récupérer ne peut excéder **35 heures sur l'année civile.**

Un volume de 15 heures supplémentaires au minimum devra impérativement être récupéré **avant le 31 décembre** de chaque année.

Le responsable pourra être amené à imposer cette récupération d'heures si besoin.

Un volume maximal de 20 heures supplémentaires pourra être reporté sur l'année N+1 si l'agent le souhaite.

L'agent pourra également, à sa demande, alimenter son Compte épargne-temps avec le solde des heures non récupérées, par tranche de 7 heures, dans les conditions indiquées au Chapitre IX.

Au-delà des 20 heures supplémentaires reportables sur l'année N+1, les heures non récupérées et non positionnées sur le CET seront perdues.

➤ **Dispositions particulières :**

✓ Heures supplémentaires soumises à majoration

Les heures supplémentaires sont récupérées avec une majoration de 25%, à l'exception des heures supplémentaires de nuit (entre 22 h et 7h) et de dimanche qui sont récupérées doubles.

✓ Heures supplémentaires non soumises à majoration

Les heures correspondant au report d'une demi-journée ou d'une journée de repos compensateur habituel seront récupérées sans majoration.

Il en est de même pour le report d'un jour de repos compensateur ou de jour de temps partiel dû à un temps de présence consécutif à une formation ou à une réunion d'information.

✓ Heures complémentaires :

Ce sont les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet, mais qui ne dépassent pas la durée de travail effectif afférente à un emploi à temps complet. Au-delà, il s'agit d'heures supplémentaires. Les heures complémentaires sont obligatoirement rémunérées.

**Dispositions spécifiques concernant le régime des cadres et managers**

Concernant les directeurs, responsables de pôle et de service, de catégorie A et B, les dépassements horaires ponctuels faisant partie des sujétions habituelles ne sont ni payés ni récupérés.

Les réunions et manifestations se déroulant en-dehors du temps de travail habituel font l'objet de modalités particulières :

➤ Les heures supplémentaires des directeurs et responsables de pôle :

Les directeurs et responsables de pôle sont soumis à des sujétions et responsabilités particulières liées à leur poste, nécessitant une flexibilité et une disponibilité importante.

Ainsi, leur emploi du temps pourra tenir compte de cette flexibilité et permettre des aménagements ponctuels, ne générant pas cependant des absences impactant le bon fonctionnement du service.

➤ Les heures supplémentaires des autres managers de catégorie B :

- ✓ réalisées dans le cadre de manifestations exceptionnelles sont payées ou récupérées avec la majoration prévue au présent chapitre
- ✓ réalisées dans le cadre de réunions hors temps de travail habituel sont récupérées sans majoration ou payées. Concernant cette catégorie de personnel, les heures à

recupérer devront l'être dans un délai rapide et ne pas générer des absences impactant le bon fonctionnement du service

## Chapitre VI - Les congés annuels

### 1 / Calcul des droits à congés annuels

L'année de référence de calcul des congés des agents publics est l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).

Le nombre de jours de congés annuels est fixé pour chaque agent à **5 fois ses obligations hebdomadaires de service** pour une année de service accompli.

Le droit à congés annuels est calculé au prorata **du nombre de jours travaillés par semaine**.

Exemples:

- ✓ Temps complet sur 4,5 jours par semaine (**agents des services administratifs, médiathèque ou police municipale** travaillant sur 4, 5 jours) =  $5 \times 4,5 = 22,5$  jours.

1 semaine de repos = 4,5 jours de CA posés.

- ✓ Temps complet sur 4 jours par semaine (**agents des sites du pôle Vie culturelle et associative**) =  $5 \times 4 = 20$  jours.

1 semaine de repos = 4 jours de CA posés.

#### **Concernant les agents du cadre de vie et les agents des salles du pôle Vie culturelle et associative :**

Compte tenu de la complexité des cycles de travail qui s'appliquent dans ces services et afin d'assurer une équité de traitement entre agents, les droits à congés seront de 25 jours annuels et les agents poseront 5 jours de congés annuels, qu'il s'agisse d'une semaine travaillée à 4 jours ou à 5 jours.

#### ➤ Jours de fractionnement :

Il est attribué :

- ✓ un jour de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en-dehors de la périodes du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est égal à 5,6 ou 7 jours
- ✓ deux jours lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

### 2 / Calendrier

L'autorité territoriale fixe le calendrier des congés annuels après consultation des fonctionnaires intéressés.

Selon les nécessités de service, l'autorité territoriale peut prévoir des modalités de fractionnement et d'échelonnement des congés :

- ✓ Agents du pôle VET : Les règles relatives aux congés sont indiquées dans le protocole spécifique de gestion des congés du pôle VET, présenté aux agents fin 2019 et appliqué depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

✓ Agents de la direction du Cadre de vie, services administratifs, police municipale et poste VCA : Les prévisions de congés doivent être transmises aux responsables hiérarchiques 6 mois à l'avance. Les demandes de congés doivent être transmises au service RH au moins 15 jours à l'avance. Le délai pourra cependant être raccourci en cas d'imprévu ou d'urgence.

- ✓ Concernant les agents de la direction du Cadre de vie : Les agents ne pourront pas poser plus de 2 semaines de congés annuels d'affilée hors juillet et août, sauf si accord avec un collègue pour permuter ses semaines avec repos compensateur.

#### Règles générales :

De manière générale, un effectif de 50% d'agents présents devra être assuré.

Les agents absents la veille de Noël ou du jour de l'An ou lors d'un « pont » ne pourront pas être également absents l'autre jour, afin de garantir une continuité de service.

Les fonctionnaires en charge d'une famille sont prioritaires pour le choix des périodes de congés annuels.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs, sauf pour :

- ✓ Les agents originaires de Corse ou d'un TOM (Polynésie française, îles Wallis et Futuna et Terres australes et antarctiques françaises) autorisés exceptionnellement à cumuler sur deux années leurs congés annuels pour se rendre dans leur département ou région d'origine ou celui de leur conjoint
- ✓ Les agents ayant des origines étrangères autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine
- ✓ Les fonctionnaires âgés de moins de 21 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année.

- La date limite de report des congés de l'année N est fixée au 15 janvier de l'année N+1.

### **3 / Situation des agents malades**

- Interruption des congés annuels du fait de la maladie

L'agent ne peut pas être concomitamment placé en congé annuel et en congé de maladie.

Ainsi, selon la durée du congé de maladie, le congé annuel est interrompu pour tout ou partie : l'agent conserve de droit la fraction non utilisée du congé annuel. Cette fraction pourra être reportée ultérieurement sur demande de l'agent et après autorisation du responsable hiérarchique.

- Report des congés des agents malades

Le report des congés non pris du fait d'un congé de maladie est possible au cours d'une période de 15 mois après le terme de l'année de référence.

Ce report s'exerce dans la limite des 4 semaines (ou 4 X la durée hebdomadaire de service) prévues par la directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003.

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

- Départ à la retraite et maladie:

En cas d'impossibilité de prendre ses congés annuels du fait d'un arrêt de travail, avant le départ en retraite, l'agent bénéficie de l'indemnisation de ses congés annuels non pris.

Le nombre de jours indemnisables est défini dans les mêmes conditions que celles concernant le report des congés non pris.

#### 4 / Le don de jours de repos

Le décret n° 2015-580 du 28/05/2015 permet aux agents publics de réaliser un don de jours de repos à un autre agent public relevant du même employeur. Ce dispositif ouvert depuis le 30 mai 2015, qui permet de faire don de jours de congés à un collègue parent d'un enfant de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident, est étendu aux proches aidants depuis le 11 octobre 2018. Un agent peut dans ce cadre et sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public.

### Chapitre VII - Les jours RTT

Lorsque par addition des cycles de travail, la durée du temps de travail effectif annuel dépasse 1 607 heures, des jours RTT sont attribués pour respecter cette limite.

Ils sont accordés par année civile et doivent être soldés au 31 décembre de chaque année.

Un calendrier d'acquisition des jours RTT sera établi en chaque début d'année et diffusé aux agents. En effet, ils sont acquis progressivement au cours de l'année selon le temps travaillé.

La pose des jours RTT s'effectue selon les mêmes modalités que celles définies dans le chapitre VI relatif aux congés annuels.

**Les jours RTT doivent être posés avant le 31 décembre de chaque année.**

En application de la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012, pour un temps de travail de 36h30 minutes par semaine, **le nombre de jours RTT est de 9.**

Pour les agents à temps partiel, le nombre de RTT est fixé au prorata de leur quotité de temps de travail :

Durée hebdomadaire de travail	36h30
100%	9 RTT
90%	8,1
80%	7,2
70%	6,3
60%	5,4
50%	4,5

Pour des facilités de gestion, le nombre déterminé est arrondi à la **demi-journée supérieure.**

➤ Impact de l'absentéisme médical sur les jours RTT :

En application de la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012, « la période pendant laquelle le fonctionnaire « ...bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail ».

- ✓ Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à jours RTT :

Maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, y compris ceux résultant d'un accident survenu (accident du travail) ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions (maladie professionnelle), ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet.

- ✓ La règle de calcul :

Nombre de jours ouvrables / Nombre de jours RTT = Nombre de jours ouvrés à partir duquel un RTT est acquis.

**En conséquence, dès lors qu'un agent atteint  $228 / 9 = 25,33$  arrondis à 25, 5 jours d'absence, un jour RTT est déduit du capital de 9 jours.**

## VIII - Les autorisations spéciales d'absence

Des autorisations d'absence (ASA), distinctes des congés annuels, peuvent être accordées aux agents.

On distingue deux cas :

- ✓ Les autorisations accordées de droit dont les modalités précisément définies par la loi s'imposent à l'autorité territoriale (jury d'assise, témoin devant le juge pénal,...)
- ✓ Les autorisations accordées sous réserve des nécessités de service (événements familiaux, droit syndical, exercice de fonctions publique électives,...).

Modalités d'octroi :

- ✓ Les ASA ne sont octroyées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites (donc pas si l'agent est en repos ou arrêt de travail). Elles ne sont ni récupérables ni indemnisables.
- ✓ Elles sont à prendre au moment de l'évènement générateur du droit.
- ✓ Le temps à décompter est celui que l'agent aurait dû effectuer s'il avait été à son poste de travail.
- ✓ Elles sont accordées sur présentation d'une pièce justificative.

Objet	Durée
<b>EVENEMENTS FAMILIAUX</b>	
<b>Naissance d'un enfant ou adoption (cumulable avec le congé paternité réglementaire)</b>	3 jours
<b>Mariage :</b>	
De l'agent	5 jours
D'un enfant	3 jours
D'un autre membre de la famille (frère, sœur, parents de l'agent)	1 jour
<b>PACS</b>	
<i>(Les deux ASA PACS et Mariage ne sont pas cumulables la même année)</i>	
<b>Décès :</b>	
Conjoint, enfant	5 jours

Père, mère	3 jours
<del>Grands-parents, beaux-parents</del> (époux du père ou de la mère), frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce beau-frère, belle-sœur, cousin germain de l'agent	1 jour
<b>DIVERS</b>	
Garde des enfants de moins de 16 ans lorsque le conjoint est malade ou hospitalisé – Accordé par année civile (1)	3 jours
Hospitalisation du conjoint (sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation au moment de l'évènement ou dans les 8 jours suivant la sortie de l'hôpital. Non cumulable avec l'ASA garde d'enfants pour hospitalisation du conjoint) – Accordé par année civile (1)	3 jours
Garde d'enfants malades de moins de 16 ans ou pour en assurer momentanément la garde (2) – Accordé sous réserve des nécessités de service, par année civile	Durée des obligations hebdomadaires + 1 jour (3)
Hospitalisation des enfants de + de 16 ans pour maladie grave	3 jours
Don du sang	2 heures
Don plasma ou plaquettes	1 demi-journée
Bilan de santé	½ jour tous les 5 ans + 1 h de bilan
Aménagements liés à la maternité	-1 h par jour à partir du 3 <sup>e</sup> mois -Examens médicaux obligatoires (7 prénataux et 1 postnatal) -Allaitement (1h par jour à prendre en 2 fois)
Rentrée scolaire jusqu'en 6ème inclus	1 h le jour de la rentrée
Assistance médicale à la procréation (4) :  - Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA).  - L'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à trois au plus de ces actes médicaux obligatoires.	Durée de l'examen
Membres du Comité d'action sociale (accordées aux membres suivants : Président, Secrétaire, et Trésorier et éventuellement autres membres du bureau en cas de besoin) Si ces heures se déroulent hors temps de travail habituel, elles pourront être récupérées mais non majorées (1 h supp = 1 h récupérée).	2 h par mois accordées aux membres du bureau du CAS + heures attribuées au cas par cas pour la préparation de manifestations exceptionnelles

	(pas pour le jour de l'évènement).
Déménagement (1 fois par an)	2 jours
Concours ou examen professionnel de la FPT	La durée des épreuves
Animation de formation/Jury de concours ou examen	2 jours par an

1. Possibilité de fractionner en heures si besoin
2. Circulaire n°1475 du 20 juillet 1982
3. Exemple : un agent travaillant 5 jours par semaine = 5 + 1 = 6

Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence.

4. La circulaire du 24 mars 2017 précise les conditions d'absence des agents publics à l'occasion des actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA). Cette disposition s'applique aussi à la fonction publique territoriale.

Concernant les **évènements familiaux**, un **délai de route** correspondant à un jour supplémentaire est accordé lorsque l'évènement est situé à plus de 400 km.

- *La publication de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique devrait modifier prochainement, après la parution d'un décret d'application, certaines modalités relatives notamment à la mise en œuvre des autorisations d'absence. A compter de la publication du décret, le présent protocole sera actualisé automatiquement.*

## **Chapitre IX - Le compte épargne temps**

Références :

- ✓ Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif aux compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- ✓ Circulaire du 31 mai 2020 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale

Le CET (compte épargne temps) permet à un agent d'épargner des jours de congés, sous certaines conditions.

- ✓ Bénéficiaires :

Les agents titulaires à temps complet ou non complet et les agents contractuels de droit public employés de façon continue depuis au moins un an.

- ✓ Ouverture du compte :

Une demande écrite doit être adressée à M. le Maire avant le 31 décembre de chaque année.

**Alimentation :**

Dans la limite de 60 jours, les agents peuvent déposer sur leur CET :

- ✓ Des jours de congés annuels, sous réserve d'avoir déjà posé au moins 20 jours de congés annuels dans l'année
- ✓ Des jours RTT
- ✓ Des heures de repos compensateurs non indemnisées et non récupérées, par tranche de 7 heures.

L'unité de l'alimentation est une journée entière.

L'alimentation se fait une fois par an, par le biais du formulaire correspondant, avant le 31 janvier de l'année N+1. Passée cette date limite, les jours non pris seront perdus.

✓ **Utilisation :**

Les jours épargnés sur un compte sont pris sous forme de congés, d'au moins une journée.

**Spécificité concernant les agents annualisés du pôle VET (validé au CT du 29 mars 2022) :**

**Pour ces agents, le CET est utilisé en heures :**

**Si le volume d'heures habituellement travaillé sur la journée de CET posée correspond à moins de 7 heures, l'agent indique le crédit d'heures correspondant pour la différence**

**(ex : 3 heures si journée de travail de 4h) pour récupérer les heures ultérieurement.**

**Ces heures de crédit :**

- **Ne sont pas majorées**
- **S'intègrent au volume d'heures supplémentaires annuel à la disposition de l'agent (35h)**

✓ **Mobilité ou position particulière de l'agent :**

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

- ✓ En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement
- ✓ En cas de mise à disposition, congé parental, disponibilité

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits.

## **X – Mise en œuvre**

Le présent protocole a été soumis à l'avis du Comité technique du 29 novembre 2021 et a été approuvé par délibération n° 2021-12-01 du 14 décembre 2021.

Toute modification sera soumise à la même forme.

Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Il sera porté à la connaissance des agents (diffusion et réunions d'information).

Les modifications indiquées en grisé ont été approuvées au Comité technique du 28 novembre 2022 et sont soumises à l'avis du Conseil municipal du 12 décembre 2022.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_PER\_20221217-DE

Reçu le 13/12/2022

**Saint-Yrieix le ... décembre 2022**

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ

## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-18

*Mise en place du  
télétravail à compter du  
1<sup>er</sup> janvier 2023 – Charte  
du télétravail.*

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### Absent :

Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.

## **Conseil municipal du 12 décembre 2022**

### **DELIBERATION N°2022-12-18**

#### **MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023 – CHARTE DU TELETRAVAIL.**

#### **REFERENCES :**

- Code général des collectivités territoriales.
- Code général de la fonction publique, notamment son article L.430-1.
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Après un travail de plusieurs mois avec l'appui des membres du groupe de travail constitué d'agents volontaires, la charte du télétravail à la Ville de Saint-Yrieix a été présentée en réunion de cadres le 21 octobre et en Comité technique le 28 novembre 2022.

La charte reprend les points suivants :

- Organisation du télétravail
- Autorisation de télétravailler
- Equipement mis à disposition
- Informatique et protection des données
- Hygiène et sécurité
- Comportements attendus

La mise en œuvre de la charte est le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Des réunions d'information seront proposées en janvier pour les agents intéressés.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

#### **Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_PER\_20221218-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

- **APPROUVE** la charte du télétravail et ses annexes pour une application au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.





# Charte du télétravail



## Table des matières

<b>I.</b>	<b>Contexte et cadre juridique</b> .....	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Mise en place du télétravail dans la collectivité</b> .....	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>Organisation du télétravail</b> .....	<b>2</b>
1.	Agents concernés .....	2
2.	Activités pouvant être télétravaillées .....	2
3.	Conditions matérielles du télétravail .....	3
4.	Jours de télétravail	
5.	Temps de travail	
<b>IV.</b>	<b>Autorisation de télétravailler</b> .....	<b>4</b>
1.	La demande d'autorisation de télétravail.....	4
2.	La réponse.....	5
3.	La fin de l'autorisation .....	5
<b>V.</b>	<b>Equipement mis à disposition</b> .....	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>Informatique et protection des données</b> .....	<b>6</b>
1.	Les règles à respecter en matière informatique .....	6
2.	La protection des données personnelles.....	6
3.	Les précautions à prendre en matière de sécurité et de respect du RGPD .....	7
<b>VII.</b>	<b>Hygiène et sécurité</b> .....	<b>8</b>
<b>VIII.</b>	<b>Comportements attendus</b> .....	<b>9</b>
1.	Les managers .....	9
2.	L'ensemble des agents .....	9

Annexes

## I. Contexte et cadre juridique

Durant la période de crise sanitaire, le télétravail a dû être mis en place en urgence, sans cadre précis. A présent, il apparaît nécessaire que la collectivité organise officiellement le télétravail, permettant aux agents qui le peuvent de travailler différemment, dans un cadre clair et sécurisé.

Le télétravail comporte des avantages à la fois pour l'agent et pour la collectivité :

- Pour l'agent :
  - Amélioration de la qualité de vie au travail
  - Réduction des frais et du temps de trajet domicile-travail
  - Réalisation des activités nécessitant une importante concentration dans un cadre plus propice (moins de sollicitations, moins de stress)
- Pour la collectivité :
  - Amélioration de la qualité de vie au travail de ses agents
  - Amélioration de son image lors des recrutements
  - Fidélisation des employés
  - Réduction potentielle de l'absentéisme
  - Réduction du risque d'accidents de trajet
  - Réduction de la consommation d'énergie et des émissions de CO2.

Sur le plan juridique, le télétravail a été introduit dans la fonction publique par le décret n°2016-151 du 11 février 2016, modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020. Il désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Depuis le décret du 5 mai 2020, il peut être ponctuel et plus obligatoirement régulier.

## II. Mise en place du télétravail dans la collectivité

Un groupe de travail a été constitué sur la base du volontariat pour formuler des propositions. Il se composait de deux agents, deux managers, le responsable du pôle moyens généraux pour la partie informatique et la directrice des ressources.

La réflexion s'est faite en prenant en compte plusieurs aspects importants tels que :

- Assurer la continuité du service
- Vérifier les conditions d'accès à internet
- Acquérir du matériel informatique et le maintenir en état de bon fonctionnement
- Améliorer la qualité de vie au travail
- Etre vigilant aux risques psychosociaux
- Veiller à l'ergonomie du poste de travail
- Veiller à l'isolement
- Le management des agents en télétravail.

Les principes suivants devront être par ailleurs respectés :

- Volontariat
- Réversibilité (pouvoir revenir sur son choix)
- Maintien des droits et obligations
- Protection des données
- Respect de la vie privée

*Le Comité technique .....consulté sur les modalités de mise en place du télétravail lors de la séance du 28 novembre 2022.*

La présente charte fixe les modalités de mise en œuvre du télétravail sur la commune de SAINT-YRIEIX-SUR-CHARENTE en traitant les thèmes suivants :

- Organisation du télétravail
- Autorisation de télétravailler
- Equipement mis à disposition
- Informatique et protection des données
- Hygiène et sécurité
- Comportements attendus

### III. Organisation du télétravail

#### 1. Agents concernés

Le télétravail est ouvert aux agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et contractuels employés par la ville de SAINT-YRIEIX-SUR-CHARENTE depuis une durée au moins égale à trois mois.

#### 2. Activités pouvant être télétravaillées

Les activités listées ci-après ont été actées en groupe de travail comme étant les seules activités télétravaillables :

- Rédaction de notes, rapports, compte-rendu, Procès-verbaux (commission, conseil municipal, conseil d'administration...)
- Veille juridique et technique / Rédaction de notes
- Préparation budgétaire (chiffrage et documents supports)
- Traitement de dossiers numériques : paie, congés, social, enfance, urbanisme, REU (répertoire électoral unique), mandats et titres.
- Préparation DCE (dossier de consultation des entreprises : cahier des charges,...)
- Secrétariat : courriers et arrêtés en lot, archivage numérique
- Gestion de dossiers dématérialisés (ex : plan de formation, préparation matérielle des entretiens professionnels...)
- Préparation de supports numériques de communication et site internet
- Conception et planification de projets ou de travaux
- Tâches d'organisation des services (plannings, entretiens professionnels...)
- Travaux de contrôle et vérification de régies et contrôle budgétaire (crédits, factures, bons de commande)
- Dossiers liés à des échéances annuelles ou ponctuelles : bilan, montage de dossiers financiers, inventaires, PEDT (projet éducatif territorial)
- Préparation culturelle et animation, programme Centre de loisirs
- Inventaire, gestion des catalogues de façon dématérialisée



### **3. Conditions matérielles du télétravail**

Le télétravail est exercé au domicile de l'agent.

Une connexion internet suffisante au domicile est un préalable pour l'exercice des activités en télétravail nécessitant son utilisation, au regard des missions télétravaillées.

L'agent doit disposer d'un espace de travail adapté et propice au télétravail, qui permet le respect de la confidentialité des données professionnelles, des règles de sécurité électrique, et des bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

Cet espace doit être en adéquation avec ses besoins professionnels et respecter les garanties minimales d'ergonomie (cf conseils en annexe).

L'agent doit se trouver dans des conditions similaires à celles de son bureau.

La surveillance active d'un enfant ou/et la présence de proches nécessitant des soins réguliers au cours de la journée de travail, sont incompatibles avec le télétravail.

### **4. Jours de télétravail**

Le télétravail doit être exercé au domicile de l'agent sous la forme :

- **D'une demi-journée à 1, 5 jours fixe(s) hebdomadaire(s)** (télétravail régulier)

ou

- **De 15 jours au maximum par année civile, dits jours « flottants »** (télétravail ponctuel) sans possibilité de cumuler plus de 1,5 jours hebdomadaires.

Cette dernière option devra être adoptée par les managers désireux de télétravailler, afin de continuer à effectuer un management de proximité, notamment d'équipes non susceptibles de télétravailler.

Dans les deux cas :

- Le choix des jours doit être compatible avec les nécessités du service
- Un effectif présent d'au moins 50% devra être respecté, impliquant donc en cas de travail en binôme que le jour de télétravail ne soit pas pris si l'autre collègue est en congé ou en arrêt de travail.

Due à la spécificité de l'organisation du service, une dérogation à cette présence minimale sur site est acceptée pour les agents de la médiathèque dont le seul jour télétravaillable possible sera le lundi, jour de fermeture de l'établissement.

Les jours non pris ne sont pas reportés.

Le télétravail est compatible avec un temps partiel ou un temps non complet, dans la mesure où le nombre de jours en présentiel dans les locaux communaux est de 2 jours par semaine.

L'autorisation est accordée, via un formulaire dédié, pour **une durée d'un an**.



Les dates des jours flottants sont sollicitées auprès du responsable hiérarchique **au moins une semaine à l'avance**. Ce dernier devra en informer le service des Ressources Humaines au moins 2 jours à l'avance.

L'autorisation de télétravailler :

- Se fait sur la base du volontariat
- Est réversible (il peut y être mis fin à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur)

La procédure de demande de télétravail est décrite dans la partie IV.

Il pourra être dérogé à ces plafonds, sur décision de l'autorité territoriale, dans certains cas précis :

- Circonstances exceptionnelles telles que : périodes météorologiques exceptionnelles (canicule, chute de neige, alerte pollution,...) ; durant les perturbations de transports en commun ou de conditions de circulation ; durant les crises sanitaires (situations d'état d'urgence...) ; et pour toute autre situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

La charte du télétravail pourra être exceptionnellement étendue à des personnes n'ayant pas reçu d'autorisation de télétravailler, dans le cadre d'un PCA (plan de continuité d'activité) mis en œuvre suite à une crise majeure.

- Etat de santé ou handicap (pour 6 mois maximum, renouvelable après avis du médecin du travail) / Etat de grossesse, le justifiant et après avis du médecin du travail.

Toutefois, en cas d'arrêt de travail, le télétravail cesse et l'agent est placé en congé de maladie, congé de maternité...

## 5. Temps de travail

L'agent en télétravail est soumis à **la même durée quotidienne qu'en présentiel**. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent n'est pas autorisé à faire des heures supplémentaires en télétravail.

Durant le travail effectif, l'agent est à la disposition de la Mairie et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il doit être totalement joignable et disponible au profit des interlocuteurs de la Mairie, de ses collègues et/ou supérieurs hiérarchiques ainsi qu'à tous les contacts extérieurs qu'il peut avoir dans le cadre de l'exercice de ses missions, durant ses horaires habituels.

La constatation d'une absence de l'agent aux horaires de travail sans autorisation préalable pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique et/ou une retenue sur rémunération pour service non fait.

Un **droit à la déconnexion** s'applique en totalité pour les agents autorisés à exercer leurs missions en situation de télétravail. Il s'agit du droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en-dehors de son temps de travail et de lui garantir ainsi le temps de repos légal.

## IV. Autorisation de télétravailler

### 1. La demande d'autorisation de télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail complète le formulaire joint en annexe de la présente charte et le transmet à son responsable au moins 2 mois à l'avance, pour avis puis transmission au service RH.

Il indique notamment les modalités souhaitées de télétravail.

Il joint au formulaire **une attestation de l'assurance** auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail à son domicile

Les périodes de télétravail prennent effet au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

Ainsi les demandes doivent être transmises au plus tard les 30 avril ou 31 octobre de chaque année.

- Pour la première année, afin de laisser le temps aux agents de prendre connaissance de la présente charte avant de faire leur demande, la date du 1<sup>er</sup> mai 2023 sera la date d'effet de mise en œuvre. Ainsi les agents devront transmettre leur demande avant le 28 février 2023. La durée de cette 1<sup>ère</sup> période de télétravail sera exceptionnellement de 8 mois (jusqu'au 31 décembre).
- Le cycle normal se mettra en place à partir de l'année 2024.

Une période d'adaptation de 3 mois est prévue pour la première demande.

En cas de changement de fonctions ou des modalités d'organisation, ou deux mois avant le terme de la période accordée, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

### 2. La réponse

Le responsable hiérarchique apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service dans un délai de 15 jours suivant la demande.

Le formulaire est ensuite transmis à la direction des ressources pour avis de la directrice et du responsable du pôle moyens généraux pour la partie informatique, avant transmission à Mme la directrice générale des services et à M. le Maire.

Une copie est ensuite remise à l'agent au moins un mois avant la date d'effet.

La présente charte instaurant le télétravail et des explications seront transmises au cours d'un entretien avec la directrice des ressources et le responsable du pôle moyens généraux.

Un arrêté individuel sera enfin notifié à l'agent.

Le refus opposé à une demande de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et donner lieu à un entretien préalable.

### **3. La fin de l'autorisation**

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de M. le Maire, moyennant un délai de prévenance d'un mois.

Si l'interruption est à l'initiative de l'agent, aucun délai de prévenance n'est imposé.

Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 15 jours.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

## **V. Equipement mis à disposition**

Pour l'exercice des activités professionnelles en télétravail, l'agent disposera d'un matériel dédié en fonction de la spécificité de ses missions télétravaillables.

A minima cet équipement est composé de :

- Ordinateur portable
- L'accès à la messagerie et aux dossiers partagés
- Des logiciels indispensables à l'activité sous réserve des possibilités techniques inhérentes à chaque applicatif.

Le cas échéant, les télétravailleurs se verront attribuer un téléphone professionnel avec les fonctions minimales d'appels illimités et SMS.

Des équipements supplémentaires tels qu'imprimante, écran(s) et scanner pourront être attribués sous accord exprès de la collectivité dès lors qu'ils sont indispensables.

La mairie fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La connexion au serveur de la mairie se fait via une liaison VPN. Pour assurer une stabilité de la connexion, il est indispensable que le télétravailleur dispose d'une connexion performante et stable (cf attestation à remettre) Un test sera organisé préalablement avec le service informatique.

L'agent assure la mise en place des matériels à son domicile. En cas de dysfonctionnement, il contacte le responsable informatique de la mairie dans les plages horaires habituelles.

En cas de problème technique non résolu, l'agent revient en présentiel en prévenant son responsable.

A chaque retour en présentiel, le matériel doit être rapporté en mairie. Il est interdit de conserver au domicile les matériels mis à disposition des télétravailleurs en dehors des périodes télétravaillées.

Avant la mise en place du télétravail, l'agent sera soumis à une formation en interne de prise en main des outils de connexion à distance et sera sensibilisé aux risques informatiques.

L'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent pourra être autorisée dans le cadre de circonstances exceptionnelles sous réserve du respect des préconisations en termes de sécurité informatique et de protection des données.

## VI. Informatique et protection des données : les règles , précautions et bonnes pratiques à respecter

### 1. Les règles à respecter en matière informatique

La mise en œuvre du télétravail impose le respect de règles renforcées en matière de sécurité informatique :

- L'agent en télétravail ne doit pas faire un usage détourné ou illicite (téléchargement illégaux, consultation de sites interdits) du matériel fourni par la mairie.
- Le poste informatique fourni est doté d'un antivirus et d'un pare-feu qui ne doivent en aucun cas être désactivés.
- La liaison VPN qui permet de connecter le poste du télétravailleur au réseau ne devra être activée qu'aux horaires habituels de travail et ne devra pas être utilisée en dehors des jours télétravaillés.
- Les plages horaires de connexion pourront être restreintes aux seuls jours et heures de travail
- L'agent en télétravail ne devra pas connecter à son ordinateur professionnel des sources extérieures non fournies et non autorisées par la Mairie et en particulier il ne sera pas autorisé à connecter des clés USB non fournies et non analysées par la Mairie.
- L'agent en télétravail se doit d'appliquer avec plus de vigilance les règles de sécurité concernant les SPAM, la gestion des courriers frauduleux, les fichiers exécutables ou douteux qu'à la mairie dans la mesure où il ne bénéficie pas, à domicile, des mêmes solutions de protection qu'à la mairie.
- L'agent en télétravail n'installera aucun programme sur le poste en dehors de ceux déjà installés.
- La connexion internet choisie par l'agent en télétravail doit être fiable (wifi sécurisé notamment) et la connexion par l'intermédiaire de WIFI en libre accès n'est pas autorisé.

En cas de doute sur un problème de sécurité, l'agent en télétravail déconnecte immédiatement la liaison VPN et contacte sans délai la mairie.

### 2. La protection des données personnelles

Les obligations liées à la protection des données personnelles détenues par l'administration s'imposent dans le cadre du télétravail avec les mêmes contraintes que dans le cadre du travail sur site.

Sont des données personnelles, toutes les informations se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement.

L'utilisation de supports de transport (dossiers papiers, clé USB, disque dur externe...) doit être exceptionnel et faire l'objet d'une attention particulière (surveillance constante, véhicule et pièce fermés...). Leur perte ou leur vol peut constituer une fuite de données et faire l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL).

Le télétravail doit être organisé au domicile de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle. Cela peut impliquer une sensibilisation de l'entourage. Quelle qu'en soit l'origine, toute violation de données (perte, destruction, intrusion ...) doit être signalée immédiatement pour permettre au Maire, en tant que responsable de traitement, d'alerter la CNIL dans les délais réglementaires (72 heures au plus tard).

Le responsable du service concerné et le délégué aux données personnelles (« Data protection officer » : DPO) doivent être joints rapidement, au minimum par courrier électronique : [dpo@atd16.fr](mailto:dpo@atd16.fr).

Les données de connexion de l'agent en télétravail ne feront pas l'objet d'une conservation particulière.

### **3 . Les précautions à prendre en matière de sécurité et de respect du RGPD (règlement général sur la protection des données)**

#### ✓ **Aménagement de l'espace**

- Il est préconisé de dédier une pièce au télétravail dans la mesure du possible
- Se placer de manière à ce que l'écran ne puisse pas être vu des tiers vivant dans le logement, surtout en cas de travail sur des données sensibles ou personnelles
- Débrancher les assistants vocaux lors des appels professionnels
- Ne jamais s'éloigner de l'ordinateur sans verrouiller la session
- Ne pas laisser les tiers utiliser le PC s'il s'agit du matériel mis à disposition.

#### ✓ **Gestion des dossiers « papier »**

- Pour le travail sur papier, les dossiers ne doivent pas être dispersés et doivent être rangés à la fin de la journée de télétravail et être hors de portée des tiers
- Ne pas jeter les documents papier dans la poubelle sans les avoir anonymisés ou déchiquetés.

#### ✓ **Connexion**

- Ne travailler qu'à partir de la session dédiée
- Ne pas copier de documents depuis les dossiers serveurs vers le PC
- Ne pas copier de documents du serveur vers un support amovible (disque dur ou support amovible)
- Ne pas transférer de messages d'une messagerie professionnelle à une messagerie personnelle ou l'inverse.

#### ✓ **Mots de passe**

- Ne pas communiquer son mot de passe de session à un tiers
- Ne pas communiquer de données via une messagerie personnelle, les réseaux sociaux ou via des plateformes de stockage en ligne (sauf professionnelle)

## **VII. Hygiène et sécurité**

Le télétravailleur aménage un espace de travail calme et ergonomique, **en appliquant les préconisations des assistants de prévention de la collectivité.**

Le poste du télétravailleur doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans **le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).**

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.



Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

✓ **Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Les membres du CHSCT peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée.

Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Les visites au domicile de l'agent sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail, en respectant un délai de prévenance de 15 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

## Annexes :

- **Conseils et bonnes pratiques**
- **Formulaire de demande de télétravail**

## Télétravail : Conseils et bonnes pratiques

### ✓ Conseils pour les managers

Le manager identifie les réunions qui peuvent être organisées en distanciel ou celles qui doivent être organisées en présentiel, quand la participation de tous est attendue.

Il est conseillé de **s'inscrire à des formations** relatives à l'organisation du travail en format hybride, à la conduite d'une réunion à distance ou au management à distance.

Il convient de **veiller aux pratiques suivantes** :

- Adapter son « management » basé sur la confiance et la transparence : responsabiliser et soutenir les télétravailleurs, formuler clairement les objectifs individuels, définir ensemble des règles précises de suivi ;
- Veiller à la communication au sein de l'équipe et à sa cohésion : instaurer une bonne circulation de l'information, contribuer au maintien du lien avec les collègues et être vigilant sur le risque de « mise à l'écart » des télétravailleurs, se rendre disponible auprès des membres de son équipe ;
- Bien informer les interlocuteurs internes des jours en télétravail.

### ✓ Conseil pour l'ensemble des agents

La cohésion d'équipe nécessite une présence physique régulière de toute l'équipe, ce qui implique une organisation de service imposant la présence de tous les agents au moins un jour par semaine.

**Il est attendu de tous** :

- Un sens des responsabilités
- Une contribution au maintien du lien avec les collègues : communiquer, échanger, en donnant priorité, en interne, aux courriels
- Un partage de l'expérience de télétravail
- Une acceptation qu'il y ait des correctifs à apporter au dispositif
- Le recueil des dysfonctionnements afin de pouvoir les corriger, quand on le peut.

Conseils liés au poste de travail :

- Dans la mesure du possible, privilégier un espace séparé de l'espace de vie et au calme (facilitant la concentration).
- Afin de limiter les reflets sur l'écran : positionner l'écran perpendiculairement à la fenêtre si possible, varier l'inclinaison de l'écran de façon à échapper aux reflets des luminaires, en cas de luminosité trop importante, utiliser les stores ou les rideaux, si nécessaire, ajouter une lampe d'appoint afin d'éclairer les documents sans créer de reflets sur l'écran.
- La meilleure position c'est celle dont on peut changer : éviter la position statique, changer de temps en temps de posture au cours de la journée et faire une courte pause active toutes les heures en bougeant et/ou en s'étirant.



## Formulaire de demande de télétravail

(en application de la charte du télétravail instauré par délibération du...décembre 2022)

### Informations relatives à l'agent

NOM – Prénom : .....

Fonction : .....

Pôle/Service : .....

Temps de travail (et éventuellement la quotité pour temps partiel) : .....

Lieu de résidence familiale : .....

### Projet de l'agent

Pour quelles raisons envisagez-vous de télétravailler ?

.....

.....

.....

### Activités télétravaillables (pouvant être télétravaillées)

Activités à réaliser dans le cadre du télétravail, nombre d'heures hebdomadaires correspondant et matériel et applications informatiques nécessaires

Activités	Nombre d'heures approximatif	Logiciel (ou autre matériel)

### Capacité de l'agent à travailler depuis son domicile :

- Possibilité d'installer au domicile un espace dédié au télétravail
  - oui       non
- Conformité de la connexion Internet au télétravail
  - oui       non
- Niveau de la connexion internet de votre domicile ?
  - Mauvais    Moyen    Bon    Très bon
- Conformité de l'installation électrique
  - oui       non
- Nécessité d'un aménagement de poste (après avis du médecin de prévention)
  - oui       non



### Forme du télétravail souhaité :

*Télétravail régulier sous forme de « jours fixes » (0,5 à 1,5 j. par semaine)*

Nombre et jour(s) de la semaine souhaité(s):.....

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Après-midi					

Date de mise en place souhaitée :

*Télétravail sous forme de « jours flottants » (15 jours par an)*

Les dates seront à solliciter au moins 1 semaine avant la date de télétravail à votre responsable (mail + tableau général à compléter) :

Date de mise en place souhaitée :

Je déclare avoir pris connaissance de la charte du télétravail et m'engage à la respecter

Je m'engage à fournir :

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle j'ai souscrit un contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du travail à mon domicile

Date et signature de l'agent

Avis du responsable hiérarchique (délai de 15 jours) sur :

- la nature de l'activité permettant le travail à distance,
- la responsabilisation de l'agent sur son poste,
- l'organisation du temps télétravaillé,
- la date de mise en place préconisée.

Avis : .....

.....

Date et signature

Avis directrice des ressources/responsable moyens généraux : .....

.....

Avis de la DGS :

Date :

Signature,

Avis de Monsieur le Maire :

Date :

Signature,

## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-19

**Modification du contrat  
d'assurance groupe  
garantissant les risques  
statutaires du personnel  
pour les agents affiliés à  
la CNRACL.**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ  
Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX  
Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE  
Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ  
Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### Absent :

**Patrick ROUX** a été nommé secrétaire de séance.

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-19**

**MODIFICATION DU CONTRAT D'ASSURANCE GROUPE GARANTISSANT LES RISQUES STATUTAIRES DU PERSONNEL POUR LES AGENTS AFFILIES A LA CNRACL.**

Par délibération n°2020-12-08 du 15 décembre 2020, le Conseil Municipal avait autorisé M. le Maire à signer le contrat d'assurance groupe couvrant les risques statutaires des agents CNRACL auprès de SOFAXIS/CNP, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021, pour une durée de 4 ans.

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal de la réunion du 18 octobre 2022 avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente et SOFAXIS concernant le contrat groupe d'assurance des risques statutaires souscrit auprès du groupement SOFAXIS/CNP.

La formule de garantie mise en œuvre pour ce contrat couvre les risques :

- Décès.
- Accident de service, accident de trajet, maladie professionnelle (CITIS).

Considérant les résultats cumulés de l'exercice 2021 et du 1<sup>er</sup> trimestre 2022 faisant apparaître une nette aggravation de la sinistralité par rapport aux statistiques des années de référence (2017-2019), entraînant un rapport sinistres/primes au-delà de 100 % (soit un contrat déficitaire), l'assureur a activé sa clause de résiliation conservatoire notifiée à effet du 31 décembre prochain.

Afin de limiter la hausse sur les taux de cotisation pour les adhérents, considérant l'état actuel du marché et au regard des situations vécues dans d'autres départements, le Centre de Gestion a privilégié et engagé une négociation avec SOFAXIS/CNP.

Celle-ci a pu aboutir début octobre et débouche sur la révision des taux au 1<sup>er</sup> janvier 2023, et l'application d'une franchise sur les indemnités journalières à compter de cette même date, comme suit :

- Cotisation de 2,34 % des rémunérations des agents CNRACL avec un taux de remboursement des indemnités journalières de 80 % (Taux actuel : 1,10 % avec taux de remboursement de 100 %).

La franchise n'impactera que les sinistres trouvant une origine à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Tous les arrêts, prolongations ou rechutes à cette date resteront pris en charge sur la base initiale du contrat. Par ailleurs, les frais de soins suite aux accidents de service, de trajet et maladie professionnelle ainsi que les capitaux décès ne seront pas impactés par cette franchise.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 29 voix « pour » et 0 voix « contre » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_PER\_20221219-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

- **DECIDE** d'accepter la proposition suivante :  
Cotisation de 2,34 % des rémunérations des agents CNRACL avec un taux de remboursement des indemnités journalières de 80 %
- **AUTORISE** M. le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente décision et notamment l'avenant au contrat.
- **Dit** que les crédits nécessaires seront inscrits au BP 2023.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**CERTIFIE EXECUTOIRE**

*Réception à la Préfecture de la Charente le :*

*13/12/2022*

*Publication par voie électronique le :*

*13/12/2022*

*A Saint-Yrieix, le 13/12/2022*  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



## COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 12 DECEMBRE 2022

#### Délibération n°2022-12-20

**Autorisation de recruter  
un agent contractuel sur  
poste vacant à compter  
du 1<sup>er</sup> janvier 2023..**

**LE DOUZE DECEMBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30**, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 24

Date de convocation du Conseil Municipal : 06 décembre 2022.

Date d'affichage : 06 décembre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 06 décembre 2022.

#### Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

#### Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ

Jean-Louis FREDON avec procuration à Patrick ROUX

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE

Martine FOUSSIER avec procuration à Benoît MIÈGE-DECLERCQ

Fadila BOUTAYEB avec procuration à Olivier DELACROIX

#### Absent :

**Patrick ROUX a été nommé secrétaire de séance.**

**Conseil municipal du 12 décembre 2022**

**DELIBERATION N°2022-12-20**

**AUTORISATION DE RECRUTER UN AGENT CONTRACTUEL SUR POSTE VACANT A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023.**

**REFERENCES :**

- Code Général des Collectivités Territoriales
- Code Général de la Fonction Publique
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Dans le cadre d'une procédure de recrutement pour le poste de Responsable du Domaine Public, un agent contractuel correspondant au profil recherché a été retenu.

Le poste de technicien territorial qu'il va occuper existe au tableau des emplois. Le conseil municipal doit autoriser à présent le recrutement d'un agent contractuel sur poste vacant.

Il est en effet prévu la possibilité de recruter un agent contractuel dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, en vertu de l'article 332-14 du code général de la fonction publique (anciennement article 3-2 de la loi n°84-53 de la loi du 26 janvier 1984). Il sera rémunéré sur la grille indiciaire des techniciens territoriaux.

Le recrutement sur l'article 332-14 ne peut se faire que pour une durée d'un an. Sa durée peut être renouvelée dans la limite totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'a pas abouti au terme de la 1<sup>ère</sup> année.

C'est pourquoi, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 23 voix « pour » et 6 « abstentions » :

**Votes « pour » :**

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUSSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Delphine LASCAUD par procuration, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Philippe NADAUD, Sylvie ROUBEIX, Jean-Louis FREDON par procuration, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Juliette LOUIS, Frédéric RÉAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Stéphanie DOLIMONT, Loïc BULÉON.

**« Abstentions » :**

Olivier DELACROIX, Fadila BOUTAYEB par procuration, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Martine FOUSSIER par procuration, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **AUTORISE** le recrutement d'un agent contractuel sur le poste de technicien territorial vacant au tableau des emplois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,  
Pour copie conforme,  
Mairie de Saint-Yrieix, le 13 décembre 2022.*

Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**AR Prefecture**

016-211603584-20221212-D\_PER\_20221220-DE  
Reçu le 13/12/2022  
Publié le 13/12/2022

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

13/12/2022

Publication par voie électronique le :

13/12/2022

A Saint-Yrieix, le 13/12/2022  
Le Maire,  
Jean-Jacques FOURNIÉ.



*[Handwritten signature in blue ink]*