

PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE
23 FEVRIER 2026

Le 23 février 2026 à 18h30, le conseil municipal de la commune de Mirabeau dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, dans la Mairie, sous la présidence de Monsieur Robert TCHOBDRENOVITCH, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15
Date de convocation du Conseil Municipal : 18/02/2026

Etaient présents : Messieurs Robert TCHOBDRENOVITCH, Bernard LABBAYE, Vincent ESPITALIER, Daniel GRAFFOULIÈRE, Nicolas BERTRAND, Michel TRÉMÉLO et Mesdames Bernadette VITALE, Laurence DE LUZE, Danielle MARQUAIRE et Danièle MABY

Absents excusés : Mme. Anne-Marie GIMENEZ (procuration à Mme. MABY), M. Thomas MONTAGNE (procuration à M. TCHOBDRENOVITCH)

Absents : Mme. Gwénaëlle DUPONT, M. Patrick GONZALEZ, Mme. Odile REBOUL

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Danielle MARQUAIRE

ORDRE DU JOUR :

APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 4 DECEMBRE 2025

VOTE : UNANIMITÉ

1. CESSION À TITRE GRATUIT D'UNE PARCELLE / MONTALIVET

– Délibération 2026-001 –

Monsieur Daniel GRAFFOULIÈRE, Conseiller Municipal expose au conseil municipal la nécessité de régulariser la situation de la propriété de Monsieur CAZORLA, laquelle est devenue propriété de la commune par délibération 2019_005 par cession à titre gratuit de l'entièreté de la parcelle C1110,

Après division de la parcelle C1110 il est aujourd'hui nécessaire de rétrocéder la parcelle C 1711 nouvellement créée, située quartier Montalivet, d'une contenance de 72 Ca à Monsieur CAZORLA.

Cette cession est consentie à titre gratuit en raison de la régularisation de l'emprise après division.

Monsieur GRAFFOULIÈRE propose donc aux membres du Conseil Municipal d'accepter la cession à titre gratuit de ladite parcelle :

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- ACCEPTE la cession gratuite de la parcelle.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette cession à titre gratuit et notamment les actes notariés.
- DIT que les frais de notaire seront à la charge de la collectivité

VOTE : UNANIMITÉ

2. MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES FOURRIERE ANIMALE AVEC LA SPCAL

– Délibération 2026-002 –

Monsieur Bernard LABBAYE, Adjoint au Maire, informe l'assemblée :

La commune a signé en 2024, pour l'année 2024 et 2025 un contrat avec la Société Protectrice et Capture des Animaux pour la capture et la prise en charge des carnivores domestiques, le transport des animaux vers la SPA VAUCLUSIENNE, le ramassage des cadavres d'animaux et la mise en fourrière des animaux errants et/ou dangereux sur la voie publique.

Le contrat étant arrivé à échéance en date du 31 décembre 2025, Monsieur LABBAYE présente au conseil municipal le marché de prestation de services et propose au conseil municipal de renouveler, pour les années 2026 et 2027, le contrat de prestations de services avec la SPCAL à ORGON dans les conditions décrites dans le marché joint à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de monsieur l'Adjoint au Maire et après en avoir délibéré :

- ACCEPTE la reconduction du contrat de prestation de services auprès de la SPCAL
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte d'engagement valant CCP à compter du 1^{er} janvier 2026

VOTE : UNANIMITÉ

3. SUPPRESSION D'EMPLOIS PERMANENTS

– Délibération 2026-003 –

Madame Bernadette VITALE, Adjointe au Maire, informe l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'organe délibérant de la collectivité de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Dans le même ordre d'idées, il revient à l'organe délibérant de la collectivité de supprimer les emplois dont le maintien n'est plus indispensable au regard des besoins du service public.

En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

A cet égard, compte tenu des avancements de grades 2025, il convient de supprimer les emplois suivants :

- Adjoint territorial d'animation, à temps non complet (25H)
- Agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles, à temps non complet (31H)
- Adjoint technique territorial, à temps complet (35H)

Considérant que les besoins du service nécessitent la suppression des emplois permanents.

Considérant le tableau des effectifs adopté par le conseil municipal.

Ainsi, l'assemblée délibérante :

DECIDE

ARTICLE 1 :

De supprimer 3 emplois permanents :

- Adjoint territorial d'animation à temps non complet à raison de 25/35^{ème} de catégorie C au grade d'Adjoint territorial d'animation, relevant du cadre d'emplois des Adjoint territoriaux d'animation
- Agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles à temps non complet à raison de 31/35^{ème} de catégorie C au grade d'Agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles, relevant du cadre d'emplois des Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- Adjoint technique territorial à temps complet de catégorie C au grade d'Adjoint technique territorial, relevant du cadre d'emplois des Adjoint technique territoriaux

ARTICLE 2 :

De modifier, en conséquence, le tableau des effectifs comme suit à compter du 23/02/2026 :

Grade : Adjoint territorial d'animation, à temps non complet à raison de 25/35^{ème} :

- Ancien effectif : 1
- Nouvel effectif : 0

Grade : Agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles à temps non complet à raison de 31/35^{ème} :

- Ancien effectif : 1
- Nouvel effectif : 0

Grade : Adjoint technique territorial à temps complet :

- Ancien effectif : 1
- Nouvel effectif : 0

ARTICLE 3 :

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Madame l'Adjointe au Maire et après en avoir délibéré :

- **ACCEPTE** d'inscrire au budget les crédits correspondants.
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à signer tous les actes à intervenir,
- **PRECISE** qu'il est en charge de l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 23 février 2026.

VOTE : UNANIMITÉ

4. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

– Délibération 2026-004 –

Madame Bernadette VITALE, Adjointe au Maire, expose à l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

Les collectivités disposent d'un délai d'un à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

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

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

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

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

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

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

L'Adjointe au Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune de MIRABEAU des cycles de travail différents.

Madame l'Adjointe au Maire propose à l'assemblée :

- **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune de MIRABEAU est fixé à 35 heures par semaine. Une durée supérieure selon les nécessités du service donnera lieu au règlement d'heures supplémentaires ou des récupérations.

• **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de MIRABEAU est fixée de la manière suivante :

a) **Cycles hebdomadaires**

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

Service administratif

Du lundi au vendredi : 35 heures sur 4.5 jours.

Pause méridienne obligatoire de $\frac{3}{4}$ d'heure minimum

Agence postale communale

Du lundi au samedi : 18 heures sur 6 jours soit 3 heures/jour.

Service accueil :

Horaires d'ouverture et d'accueil du public de la collectivité :

Accueil	Jours	Horaires
Accueil du public	Lundi – Mercredi-Vendredi	8h30–12h00 / 13h30-17h00
	Mardi – Jeudi	8h30-12h00
	Samedi	8h30-11h30

Amplitude hebdomadaire de l'agent responsable de l'accueil :

Lundi, Mardi, Mercredi, Vendredi : 8h30 – 12h00 / 13h30 – 17h00

Jeudi : 8h00 – 12h00

Samedi : 8h30 – 11h30

Service technique

1 cycle de travail :

Ateliers municipaux du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

Horaires = Lundi-Mardi-Mercredi-Jeudi-Vendredi : 8h00 -12h00 / 13h30-16h30

Pause méridienne obligatoire de $\frac{3}{4}$ d'heure minimum.

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jour d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle pour nécessité de service sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions réglementaires.

Pour les agents à temps non complet, le cycle de travail sera proratisé en fonction de leur temps de travail.

b) **Les agents annualisés**

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre selon le rythme scolaire s'inscriront dans un cycle annuel.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures et d'une moyenne de 35 heures hebdomadaire. La durée sera proratisée pour les agents à temps non complet.

Les services concernés par l'annualisation sont : ANIMATION, ATSEM, CANTINE, MENAGE

Les cycles de travail annualisés sont définis selon les principes suivants.

Le volume annuel de travail est calculé chaque année en fonction du calendrier scolaire officiel, des jours fériés et des contraintes de service.

Les tableaux de répartition horaire sont actualisés annuellement au regard du planning effectuée par l'agent et communiqués aux agents avant le début de l'année scolaire.

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail.

Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 1607 heures à l'année.

Les périodes hautes : le temps scolaire.

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

Dans le cadre d'une annualisation du temps de travail, le nombre de jours fériés n'est pas forfaitaire mais décompté au réel.

Les agents sont tous sur un cycle annualisé avec des plannings différents pour tous et des horaires différents en fonction des nécessités de service.

L'annualisation du temps de travail permet de :

- Condenser le temps de travail de l'agent sur les périodes où le besoin est plus intense et libérer du temps de travail sur les périodes creuses,
- Lisser la rémunération, quel que soit le temps de travail effectué chaque mois.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Madame l'Adjointe au Maire et après en avoir délibéré :

- APPROUVE le protocole du temps de travail, tel que présenté en annexe

VOTE : UNANIMITÉ

5. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

– Délibération 2026-005 –

Madame Bernadette VITALE, Adjointe au Maire, expose à l'assemblée :

Le Compte Epargne Temps (C.E.T.) permet de conserver, sur plusieurs années, les jours de congés, de RTT, voire les récupérations et heures supplémentaires non pris.

Il est ouvert, à leur demande, aux agents titulaires et contractuels de droit public justifiant d'une année de service. Les fonctionnaires stagiaires et les contractuels de droit privé ainsi que les professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique ne peuvent pas bénéficier du C.E.T.

Les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre du CET en qualité de titulaire ou d'agent contractuels ne peuvent ni les utiliser ni en cumuler de nouveaux durant la période du stage.

Il permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

La réglementation fixe un cadre général, mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, conformément aux dispositions légales et réglementaires énoncées ci-dessus, les modalités d'applications locales du C.E.T., comprenant le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Ainsi, l'assemblée délibérante,

DECIDE

ARTICLE 1 : ALIMENTATION DU C.E.T

Le C.E.T est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jour de congés annuels pris sur la période de référence, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre, puisse être inférieur à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,

Le C.E.T ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le C.E.T peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

ARTICLE 2 : PROCEDURE D'OUVERTURE ET D'ALIMENTATION DU C.E.T

L'ouverture du C.E.T est de droit et peut se faire à tout moment de l'année. L'agent formule une demande d'ouverture à l'autorité territoriale.

L'alimentation du C.E.T se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Celle-ci doit parvenir auprès du service gestionnaire du C.E.T avant le 30 Novembre de l'année en cours.

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

Chaque année, le service gestionnaire communique à l'agent la situation de son C.E.T (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

ARTICLE 3 : UTILISATION DU C.E.T

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale. De plus, tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jour consécutif ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

Le C.E.T peut être utilisé sans limitation de durée : en cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applicables dans cette administration ou établissement d'accueil.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affection assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

De même, en cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du C.E.T adressera à l'agent et à l'organisme d'accueil une attestation des droits à C.E.T à la date de la nouvelle affectation.

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous la forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL),
- Leur indemnisation – cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent,
- Leur maintien sur le C.E.T,
- Leur utilisation sous la forme de congés.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option est exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de décision, pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours épargnés sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP. Pour les autres agents (agents non titulaires et agents titulaires affiliés à IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

ARTICLE 4 : FERMETURE DU C.E.T

Le C.E.T doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'autorité territoriale informera l'agent de la situation de son C.E.T, de la date de clôture de son C.E.T et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

En cas de décès d'un titulaire du C.E.T, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant

forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Madame l'Adjointe au Maire et après en avoir délibéré :

- **ACCEPTE** que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année,
D'inscrire au budget les crédits correspondants.
- **AUTORISE** l'autorité territoriale à signer tous les actes à intervenir,
- **PRECISE** qu'il est en charge de l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 18/02/2026.

VOTE : UNANIMITÉ

6. CONSTRUCTION DE 12 LOGEMENTS LOCATIFS ET 1 MAISON DE PARTAGE - DEMANDE DE SUBVENTION AFFERENTE AU PROJET

– Délibération 2026-006 –

Monsieur le Maire expose au conseil municipal :

La commune de Mirabeau s'est engagée dans la réalisation d'un écoquartier, nouveau lieu de vie répondant aux besoins et aux enjeux actuels sociétal, social et environnemental. A 200 mètres du centre ancien, le site est idéalement localisé entre le nouveau groupe scolaire, les nouveaux logements sociaux locatifs / accession et à proximité de futurs projets de MSP et de crèche.

Éligible au programme Petites Villes de demain, la commune de Mirabeau a pour ambition de créer douze logements seniors organisés autour d'une maison de partage. Ce projet vise à répondre à un besoin en termes de logements et de maintien à l'autonomie à domicile, enjeux identifiés dans le cadre de l'étude pré-opérationnelle OPAH menée à l'échelle de COTELUB.

La commune de Mirabeau sollicite l'Etat et la Région afin de bénéficier d'un financement pour réaliser ce projet.

Le Conseil Municipal ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le plan de financement correspondant à la tranche 1 du projet tel que présenté ainsi que la sollicitation des partenaires financiers comme suit :

Dépenses	En € en HT	En € en TTC	Recettes	En € HT	En %
Etudes MOE	189 243,88	227 092,66	Etat – DETR 2026 60% (10% bois des Alpes) de la T1	380 000,00	46%
Etudes Accompagnement BDM	7 500,00	9 000,00	REGION – NCD 2026	195 609.61	24%
Travaux Fondations	625 555,56	750 666,67			
			Autofinancement	246 689.83	30%
TOTAL	822 299,44	986 759.33		822 299,44	100%

VOTE : UNANIMITÉ

Fin de la séance : 19h17

Le secrétaire de séance,
Vincent ESPITALIER

Le Maire,
Robert TCHOBRENOVITCH

