

2023/29

Date de convocation :
14/09/2023

Date d'affichage :
08/10/2023

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 11
Votants : 14

L'an deux mille vingt-trois

Le 21 septembre à dix-huit heures et trente minutes

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Étaient présents : (11)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN, Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Annette JOSSO, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Thérèse RIDARD.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (3)

Madame Marie-Jeanne DOLET a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Michel SAMSON a donné pouvoir à Gwendal BEDOUIN, Madame Brigitte RAULT a donné pouvoir à Madame Mireille CHARPENTIER.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Madame Anne-Marie GAINCHE
Monsieur Régis GEORGET
Madame Nathalie LE FAUCHEUR
formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Patrice GUÉRIN est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2023/29

Dispositions générales relatives au temps de travail : adoption du protocole lié au temps de travail

Rapporteur : M. le Président

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 7-1 ;

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

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

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

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

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

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

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

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

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

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

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

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115 ;

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

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

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 16 juin 2023,

Considérant la nécessité de délibérer afin de disposer d'un protocole portant règlement du temps de travail au sein du CCAS de LA MEZIERE,

Considérant que le personnel a été consulté selon les modalités détaillées dans le protocole,

Considérant ce qui suit :

Rappel du contexte

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1er janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuelles de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

A cet égard, il est rappelé que 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.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		365 jours
Nombre de jours non travaillés :		
- Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
- Congés annuels :	25 jours (5x5)	
- Jours fériés :	8 jours (forfait)	
- Total	137 jours	
Nombre de jours travaillés		(365-137) = 228 jours travaillés
Calcul de la durée annuelle		
2 méthodes :		
soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
ou		
soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
+ Journée de solidarité		7 h
TOTAL de la durée annuelle		1607 h

En parallèle de l'obligation de passage aux 1 607h, l'évolution des textes et de la jurisprudence a, au fil du temps, modifié les règles applicables au temps de travail et aux absences des

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

agents exerçant au sein des collectivités (ex : don de jours de congés annuels en cas de maladie, etc.)

Il apparaît donc nécessaire de prendre une délibération qui non seulement met en conformité le temps de travail des agents en supprimant les éventuels régimes dérogatoires et/ou les jours d'absence non réglementaires mais adapte également les règles relatives aux absences des agents.

Conformément à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale, ces évolutions relèvent de la compétence des organes délibérants des collectivités territoriales ou établissements publics auxquelles il appartient de déterminer les règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents après avis du Comité Social territorial.

Ces dispositions font l'objet d'un protocole portant règlement du temps de travail au sein de la ville de La Mézière joint en annexe et qui a pour but de poser les règles internes applicables en matière de temps de travail et de congés annuels. Des délibérations propres aux heures supplémentaires et complémentaires, aux astreintes et permanences ou encore au temps partiel, sont prises ailleurs.

A cela s'ajoute la délibération sur la journée de solidarité également inscrite dans le protocole portant règlement du temps de travail :

Conformément à la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, la journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai
- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail (ARTT) tel que prévu par les règles en vigueur
- Un jour ouvrable non habituellement travaillé dans la collectivité
- La répartition du nombre d'heures dues sur plusieurs journées ou réalisé par les agents tout au long de l'année civile (lorsqu'il existe une possibilité de contrôle automatisé de la réalisation de ces heures)
- Toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels.

Le Conseil d'Administration est appelé à :

- Approuver le protocole portant règlement du temps de travail joint en annexe,
- Appliquer ce nouveau protocole relatif au temps de travail à compter du 1^{er} octobre 2023
- Fixer la journée de solidarité selon les dispositions susvisées et posées dans le protocole,
- Préciser que les crédits nécessaires à l'exécution de la présente, sont inscrit au budget 2023
- Préciser que Monsieur le Président est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Approuve le protocole portant règlement du temps de travail joint en annexe,

Article 2 : Applique ce nouveau protocole relatif au temps de travail à compter du 1^{er} octobre 2023

Article 3 : Fixe la journée de solidarité selon les dispositions susvisées et posées dans le protocole,

Article 4 : Précise que les crédits nécessaires à l'exécution de la présente, sont inscrit au budget 2023

Article 5 : Précise que Monsieur le Président est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 19/10/2023 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 19/10/2023, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.


C.C.A.S.
Mairie
LA MEZIERE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



PROTCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL

VILLE CCAS

- ▶ **Réalisation d'un diagnostic : Etat des lieux**
- ▶ **Définition des modalités d'organisation du temps de travail : Annualisation, horaires variables, cycles...**
- ▶ **Conduite du changement : Dialogue, concertation, co-construction, planification, association des agents**

SOMMAIRE

I LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

A Définition

B Décompte du temps de travail effectif

C Durée annuelle de travail effectif

D Garanties minimales de travail

E Heures complémentaires et heures supplémentaires

F Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

G Les apprentis

II L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A Les cycles de travail

B L'annualisation

C Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

D Organisation des horaires de travail

E Temps partiel

F Astreintes et permanences

G Télétravail

H Jours fériés

III LES CONGES ANNUELS

A Pour les agents à temps complet

B Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

C Jours de fractionnement

D Modalités d'utilisation des congés annuels

E e Compte Epargne Temps (CET)

IV LES AUTORISATIONS D'ABSENCE pour évènements de la vie courante

Préambule

Le présent protocole fixe les règles communes à l'ensemble des agents et services de la Ville de LA MEZIERE et du CCAS, dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité Social Territorial et fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal de la Ville et du Conseil d'administration du CCAS.

Références juridiques

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
- Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- Vu le décret n°2002-147 du 16 février 2002 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères de l'intérieur.
- Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.
- Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- Vu le décret n°2015-415 du 14 Avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

- **Vu l'avis du Comité Social territorial en date du 16/06/2023,**
- **Vu la délibération n° du..... (Mairie) et la délibération n° du (CCAS), approuvant le présent protocole,**

Champ d'application

Le présent protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées, aux :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet, mis à disposition,
- Agents contractuels de droit public,
- Personnels de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels
- Assistant(e)s maternel(le)s.

Acteurs et responsabilités

L'ensemble des agents sont parties prenantes dans la mise en œuvre de ce règlement du temps de travail et en particulier :

- Les encadrants qui portent la responsabilité d'appliquer ce règlement et d'en assurer une bonne compréhension par les agents ;
- Le service des Ressources Humaines qui accompagne sa mise en œuvre, informe les agents par l'usage de moyens adaptés, évalue sa mise en œuvre, procède le cas échéant, à des ajustements en lien avec les différents acteurs ;
- Les agents qui prennent connaissance de ce règlement et s'y conforment ;

I LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

A - Définition

Le temps de travail effectif est défini comme « le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

Décret n° 2000-815 du 25/08/2000

B – Décompte du temps de travail effectif

Est considéré OBLIGATOIREMENT comme du temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service ;
- Les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas pris par les agents en surveillance de cantine, par exemple) ;
- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur ;
- Les autorisations spéciales d'absence ;
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission) ;
- Le temps passé en formation ;
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet) ;
- Les congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, accident de service, maladie professionnelle...) ;
- Les congés de maternité, adoption, paternité ;
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical ;
- La pause réglementaire de 20 minutes à compter de 6 heures de travail consécutifs (agents travaillant en journée continue) ;
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention* ;
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur ;
- Les temps d'habillage et de déshabillage et les temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité imposées par la collectivité (tenues de travail indispensables et travaux jugés insalubres) ;
- Les pauses de courte durée (pause café ...)

**les astreintes étant rémunérés par une indemnité spécifique, elles ne rentrent pas dans le temps de travail effectif*

Lorsqu'un temps d'habillage/déshabillage et douche est octroyé et considéré comme du temps de travail du fait de missions particulières, la durée raisonnable, ne dépasse pas 15 minutes par jour.

Aucun texte n'encadre le temps de pause de courte durée (autre que les 20 minutes règlementaires). Ces pauses (cigarette par exemple) ne constituent pas un droit mais relèvent du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale. Ce dernier peut mettre fin à la tolérance ou la restreindre, notamment s'il constate des abus.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- Le temps de pause méridienne (pause déjeuner) sauf pour les agents qui ne peuvent quitter leur poste de travail en raison des fonctions qu'ils exercent ;
- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, ARTT, les jours fériés ;
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail ;
- Le temps d'habillage, de déshabillage et de douche (en l'absence de mission particulière) ;

Formation et mission

Le décompte des heures effectuées s'opère sur la base d'un **forfait** de 7 heures par jour de formation.
Un jour de formation/mission = un jour de travail.
Une formation d'une durée d'une demi-journée sera comptabilisée 3h30.

Le temps passé par un agent en formation, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :

- pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour le forfait de 7 heures
- pour une formation d'une durée inférieure ou égale à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30

Pour une formation qui se déroule sur du temps habituellement non travaillé, l'agent pourra prétendre à une récupération sur la base de la durée forfaitaire de 7h pour une journée complète et 3h30 pour une demi-journée.

Les temps de trajet liés aux déplacements pour se rendre en formation ne seront pas comptabilisés comme du temps de travail effectif

C – Durée annuelle du travail effectif

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine pour un emploi à temps complet. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1600 heures maximum auxquelles il convient d'ajouter les 7h au titre de la solidarité, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

DECOMPTE THEORIQUE DE LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL EFFECTIF

Nombre de jours dans l'année	365 jours / an
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

Temps de travail à rémunérer pour un temps complet : 35h * 52 semaines = 1 820 h
 Le temps d'astreinte étant rémunéré spécifiquement, il n'est pas comptabilisé dans le calcul susvisé.

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Temps non complet	Quotité temps de travail à temps partiel	Durée annuelle du travail
31H30	90%	1 446 heures
28H	80%	1 286 heures
24H30	70%	1 125 heures
21H	60%	964 heures
17H30	50%	804 heures

▣ Différence entre temps non complet et temps partiel :

Le temps non complet est la durée sur laquelle le poste a été créé au tableau des effectifs
 Le temps partiel est la durée exercée par l'agent placé en temps partiel sur son poste créé à temps non complet ou à temps complet

La journée de solidarité

La journée de solidarité d'une durée de 7h est destinée à financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle s'applique dans les 3 fonctions publiques. Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée. Elle peut être accomplie selon différentes modalités. Sa durée est proratisée pour les agents travaillant à temps non complet ou à temps partiel.

L'agent doit opter pour l'un des choix suivants :

- Pose d'un jour ARTT
- Travail sur un jour férié autre que le 1^{er} mai
- Décompte de 7h (pour un temps complet, sur relevé d'heures supplémentaires ou complémentaires)

D – Garanties minimales de travail

GARANTIES MINIMALES	
Durée hebdomadaire effective, heures supplémentaires comprises	48h maximum Ou 44h sur une moyenne de 12 semaines consécutives
Repos hebdomadaire	Minimum de 35h consécutive (24h de repos hebdomadaire + 11 h de repos quotidien) comprenant en principe le dimanche
Durée quotidienne de travail	Maximum 10h
Repos minimum quotidien	11h consécutives
Amplitude maximale journée de travail	Maximum 12h

Temps de pause

Une pause de 20 minutes
chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives
de travail effectif

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse de l'autorité territoriale :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des biens et des personnes.
- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

L'autorité territoriale en informe les instances compétentes, en cas de situations exceptionnelles justifiées. Les évènements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

Pause

Sauf circonstance très exceptionnelles, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause de 20 minutes.

Le temps de pause réglementaire de 20 minutes (l'agent restant à disposition de l'employeur) est considéré comme du temps de travail effectif.

Pause méridienne

Il n'existe aucun texte réglementaire imposant une pause méridienne. La seule réglementation concerne la pause minimum de 20 minutes si l'agent travaille plus de 6 heures.

Dans la collectivité, le temps de pause méridienne est fixé selon les différentes organisations au sein des services et dans le respect des 1 607h de travail effectif.

Un temps de pause de 45 minutes minimum paraît cependant raisonnable.

Travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22h et 5h ou une autre période de 7h consécutive comprise entre 22h et 7h

Travail de nuit	Période comprise entre 22h et 5h Ou 7h consécutives entre 22h et 7h
Travail du dimanche	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics
Travail à l'occasion d'un jour férié	Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions) Le 1 ^{er} mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

E – Heures complémentaires et supplémentaires

Pour les agents à temps complet : tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel des 1 607h, constitue des heures supplémentaires.

Les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail, effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. Au-delà de 35h, les heures complémentaires deviennent des heures supplémentaires.

Les cadres d'emplois, grades ou emplois pouvant bénéficier des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) sont fixés par l'organe délibérant (Cf délibération 2021-41 pour la mairie et 2022-12 pour le CCAS)

A noter : **Les heures complémentaires et supplémentaires sont effectuées à la demande de l'autorité territoriale** ; la réalisation effective des heures complémentaires et supplémentaires doit pouvoir être vérifiée (contrôle automatisé ou décompte déclaratif validé par le supérieur hiérarchique).

Les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées au-delà de la durée moyenne hebdomadaire de travail de l'agent, à la demande expresse du supérieur hiérarchique, seront indemnisées ou récupérées.

Sauf circonstances très exceptionnelles (Elections, Semaine bleue, programmation culturelle ...) et sur information du Comité Social Territorial, le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Le dépassement de la limite des 25 heures ne peut effectivement compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents excepté dans les cas de dérogation prévus à l'article 2.2.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs.

Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront d'une majoration selon la réglementation en vigueur (*circulaire NOR : LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002*). Ainsi, une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés est instaurée, à savoir une majoration de 100% pour le travail de nuit et de 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

Afin d'éviter des cumuls annuels importants, les heures supplémentaires et complémentaires devront faire l'objet d'une récupération dans le trimestre qui suit sauf circonstances exceptionnelles validées par la hiérarchie.

Modalités applicables aux camps jeunesse :

La récupération des heures supplémentaires s'effectue sur la base de 14 heures pour un jour de camp avec application de la majoration réglementaire pour les dimanches et jours fériés.

Lorsque les heures supplémentaires ou complémentaires deviennent régulières pour un agent à TC ou à TNC, il convient de revoir l'organisation du travail.

Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées dans le cadre de la délibération n° 2021-41 du 31 mars 2021. Elles sont par principe, récupérées mais peuvent être à titre exceptionnel, rémunérées.

Seuls les agents détenant un grade éligible aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS), ou, le cas échéant, aux indemnités forfaitaires complémentaires pour élections, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation (participation à des événements communaux, réunions, élections, conseils municipaux hors cycle de travail). L'autorité territoriale définit les motifs pour lesquels les heures supplémentaires ou complémentaires peuvent être rémunérées en fonction des possibilités budgétaires de la commune.

La demande d'autorisation d'effectuer des heures supplémentaires et la demande d'indemnisation devront être opérées à l'aide du formulaire dédié, transmis par le responsable de service au service des Ressources Humaines pour vérification des droits, en vue d'une validation de l'autorité territoriale ou de son représentant.

Modalités de calcul des IHTS :

Pour les 14 premières heures : majoration de 25 %
IHTS = Rémunération horaire x 1.25

De la 15^{ème} heure à la 25^{ème} heure : majoration de 27 %
IHTS = Rémunération horaire x 1.27

► IHTS effectuée la nuit (entre 22h et 5h)

Pour les 14 premières heures : majoration de 25% puis 100 %
IHTS = Rémunération horaire x 1.25 x 2

De la 15^{ème} heure à la 25^{ème} heure : majoration de 27 % puis 100 %
IHTS = Rémunération horaire x 1.27 x 2

► IHTS effectuées un dimanche ou un jour férié

Pour les 14 première heures : majoration de 25 % puis de 2/3 (66 %)
IHTS = Rémunération horaire x 1.25 x 1.66

De la 15^{ème} heure à la 25^{ème} heure : majoration de 27 % puis de 2/3 (66 %)
IHTS = Rémunération horaire x 1.27 x 1.66

Cas particulier des agents à temps partiel et à temps non complet

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet sont soumis à des dispositions spécifiques conformément à la réglementation. Pour ces deux catégories de personnel, la réalisation de travaux supplémentaires doit avoir un caractère exceptionnel dans la mesure où leur durée de service est strictement limitée.

Pour les agents à temps non complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure de travail constituent alors des heures

complémentaires. Les heures complémentaires réalisées par les agents à d'aucune majoration qu'elles soient indemnisées ou récupérées.

Les agents à temps partiel autorisé ainsi que les agents à temps partiel de droit peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en dépassement du temps correspondant à leur quotité.

Les modalités d'application de ces heures supplémentaires sont les mêmes que pour les heures supplémentaires des agents à temps complet (les conditions pour en être bénéficiaire, les modes de compensation,...).

Le mode de calcul de l'heure supplémentaire pour les agents à temps partiel est toutefois spécifique.

(Montant annuel brut du salaire) / (52 x nombre réglementaire d'heures par semaine).

Le nombre maximum d'heures supplémentaires qu'un agent à temps partiel peut effectuer est proratisé : il est égal à 25 heures x la quotité de temps partiel de l'agent.

F – Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

Les travailleurs mineurs (16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- Durée quotidienne maximale : 8 heures
- Repos quotidien minimum : 12 heures
- Durée maximale hebdomadaire : 35 heures
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs
- Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h
- Travail les dimanches et jours fériés interdit
- Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30

G – Les apprentis

GARANTIES MINIMALES		
	Apprenti – 18 ans	Apprenti 18 ans et +
Durée hebdo effective, heures supplémentaires comprises	35h	48h maximum ou 44h sur une moyenne de 12 semaines consécutives
Repos hebdomadaire	2 jours consécutifs	Minimum de 35h consécutives (24h de repos hebdo + 11h de repos quotidien) comprenant en principe le dimanche
Durée quotidienne de travail	Maximum 7h	Maximum 10h
Repos minimum quotidien	14h consécutives par jour pour les – de 16 ans et 12h consécutives par jour pour les apprentis de 16 à 18 ans	
Amplitude maximale journée de travail	Maximum 12h	Maximum 12h
Temps de pause	30 minutes après 4h30 de travail	20 minutes après 6h de travail
Travail de nuit	Apprenti – de 16 ans : pas de travail entre 20h et 6h. Apprenti – de 18 ans : pas de travail entre 22h et 6h	Application des règles de droit commun
Heures supplémentaires	Interdit	Règles de droit commun

II L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

A – Les cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail déterminés au sein de chaque direction. Hormis lorsqu'il est annuel, le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps, l'addition des cycles sur l'année devant aboutir à la réalisation d'une moyenne de 1 607 heures de travail effectif, le temps réel effectif pouvant légèrement varier notamment en fonction du calendrier des jours fériés, des années à 366 jours.

Les responsables de service ont, chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes. Ils sont garants du respect des cycles de travail pour les agents placés sous leur responsabilité.

Cycle normal

Le cycle de travail défini pour la collectivité est annuel, c'est-à-dire que les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile.

La durée annuelle du travail est ainsi fixée à 1 607h pour un temps complet. Les agents percevront une rémunération lissée sur l'année quel que soit le temps de travail effectué mensuellement (on parle de trentièmes pour les 12 mois de l'année).

Exemple : services administratifs

- ▣ Hebdomadaire lorsque les horaires de travail sont organisés à l'identique d'une semaine sur l'autre tout au long de l'année.
- ▣ Pluri-hebdomadaire lorsque les horaires de travail sont organisés sur plusieurs semaines qui vont se répéter tout au long de l'année.

Cycle annuel

Le cycle de travail annuel 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. L'annualisation permet également de lisser la rémunération quel que soit le temps de travail effectué chaque mois.

Exemple : Services scolaires

Cycle été/hiver ou Jour/nuit

Le temps de travail est régulé sur l'année en fonction de l'activité du service basée sur un rythme saisonnier ou un rythme jour/nuit dans le respect des garanties réglementaires minimales de repos et de l'organisation des horaires de travail.

Exemple ; services techniques - EHPAD

Le ou les emplois du temps de l'agent sont indiqués explicitement sur la fiche de poste.

Les modifications de plannings pour les besoins du service public sont possibles sans délai de prévenance, toutefois un délai de 7 jours (cf secteur privé) paraît raisonnable pour l'organisation du temps du travail (code du travail)

B – L’annualisation

Calculer une annualisation revient à mensualiser la rémunération d’un agent afin qu’il perçoive chaque mois le même traitement alors que son temps de travail est variable.

Les textes ne définissant pas de formule de calcul, il en existe plusieurs. L’essentiel étant d’appliquer la même méthode à tous les agents concernés dans une collectivité.

Le calcul par rapport au rythme scolaire (du 01/09 de l’année au 31/08 de l’année n+1)

L’année scolaire est organisée sur 36 semaines (Art. L.521-1 du Code de l’Education)

L’annualisation se calcule avec deux paramètres :

LE NOMBRE DE SEMAINES D’ECOLE (36) sans prendre en compte le nombre de jours travaillés

LE NOMBRE DE SEMAINES DANS UNE ANNEE ENTIERE (52)

- Etape 1 : déterminer un temps de travail effectif (emploi du temps)
A NOTER : les congés annuels et 8 jours fériés sont déduits du temps effectivement réalisé
- Etape 2 : comparer à la durée d’un temps complet pour déduire un temps de travail à rémunérer
A NOTER : les jours de congés annuels et les 8 jours fériés sont inclus dans le temps rémunéré.
- ETPAE 3 : déterminer une durée hebdomadaire annualisée

Il est possible de recalculer le temps de travail annualisé chaque année en fonction du calendrier réel.

Ce temps peut être basé sur des paramètres réglementaires et forfaitaires et ne pas être recalculé chaque année (sauf en cas de changement de missions, ajout ou retrait d’heures effectives de travail)

Le planning

Dans tous les cas, un planning annuel doit mettre en évidence :

- Le temps pendant lequel l’agent est à son poste de travail (nombre d’heures/jour – la somme correspondant au temps de travail annuel calculé)
- Le temps pendant lequel l’agent est réglementairement en congé annuel
- Les 8 jours fériés
- Le temps non travaillé pendant lequel l’agent est en dehors de son poste de travail du fait de l’inactivité du service

Ce calcul n’a pas vocation à être modifié en cours de période. Si la collectivité accorde une autorisation d’absence pour événement de la vie courante, ce temps viendra forcément réduire le temps de travail annuel. L’arrêt maladie engendrera également une réduction de la durée effective du travail. Pourtant les heures qui étaient imparties à l’agent s’il avait travaillé seront considérées comme effectuées. Dans ce cas, il est interdit de demander à l’agent de reporter et de réaliser les heures concernés.

La mise en œuvre de l’annualisation

Le principe de l’annualisation peut être décidé dès la création du poste et précisé dans la délibération.

Le personnel d'encadrement spécifique (Direction Générale des services)

Ce personnel d'encadrement est soumis au régime forfaitaire du temps de travail sur 228 jours. Bien que les règlements temps de travail définissent des horaires de travail et compte-tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions (au moins 39h hebdomadaires), une forme de souplesse dans la gestion de leur temps de travail leur est accordée.

Par conséquent, les heures dépassant éventuellement le cycle de travail, ne feront pas l'objet d'un repos compensateur ou d'une indemnisation pour les situations suivantes et uniquement sur avis favorable de l'autorité territoriale :

- Participation à des commissions ou réunions en soirée, à des événements communaux sur des jours normalement non travaillés, à l'organisation d'élections et conseils municipaux....

C – Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)

Lorsque les besoins du service public nécessitent d'effectuer plus de 7h par jour, un nombre de jours de compensation (jours RTT) est déterminé.

Un jour d'ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaires.

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) / 1607h travaillées compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Durée hebdomadaire de travail	35h30	36h00	36h30	37h00	37h30	38h00	39h00
Jours ARTT pour agent à TC	3	6	9	12	15	18	23
Pour un temps partiel à 90%	2.7	5.4	8.1	10.8	13.5	16.2	20.7
Pour un temps partiel à 80%	2.4	4.8	7.2	9.6	12	14.4	18.4
Pour un temps partiel à 70%	2.1	4.2	6.3	8.4	10.5	12.6	16.1
Pour un temps partiel à 60%	1.8	3.6	5.4	7.2	9	10.8	13.8
Pour un temps partiel à 50%	1.5	3	4.5	6	7.5	9	11.5

Exemple de calcul :

Pour 39h hebdomadaire : $(39h-35h) \times (228j/5j) / (39h/5j) = 23.38$ arrondi à 23

Pour 37h hebdomadaire : $(37h-35h) \times (228j/5j) / (37h/5j) = 12.32$ arrondi à 12

Le nombre de jours RTT, correspondant à une modalité, se met en œuvre pour une année entière.

La possibilité pour un poste, d'être ouvert aux RTT, doit être soumise préalablement aux critères suivants :

- Les missions du poste sont pilotées en autonomie
- La charge de travail est constante sur toute l'année
- Les contraintes liées aux missions de service public telles que des missions d'accueil ou des obligations de présences sur certains créneaux horaires, ne constituent pas un frein
- L'ouverture aux RTT n'entraîne pas une gestion de planning contraignante pour le service.

Les postes suivants **peuvent** prétendre aux RTT :

► **Durée hebdomadaire de 37h = 12 jours de RTT**

Responsable des ressources humaines – Direction des services techniques – Responsable ateliers municipaux, Responsable service à la population – Responsable des Finances – Gestionnaire comptabilité – Assistance administrative RH/DEJAS – Direction pôle DEJAS – Responsable restaurant municipal – Coordination enfance jeunesse – Chargé(e) urbanisme – Assistance administrative pôle technique – Chargé(e) aménagement

► **Durée hebdomadaire de 39h = 23 jours de RTT**

Direction Générale des Services – L'ensemble des postes des ateliers municipaux

L'utilisation des jours ARTT

L'année de référence est l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre

Les jours RTT non pris au titre d'une année N ne peuvent être reportés sur l'année n+1. Ils sont perdus.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la hiérarchie, ils doivent être posés au minimum 5 jours ouvrés avant.

Les jours ARTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée
- Accolés ou non à des jours de congés
- Pour la moitié d'entre eux, avant le 30 juin et la seconde moitié, avant le 31 décembre

Réduction des droits ARTT

Les agents placés en congé maladie, de longue maladie ou de longue durée ainsi que les agents en congé de maternité, de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personnes en fin de vie, en congés de proche aidant ou bénéficiant de jours d'absences pour événements familiaux (position d'activité) ne peuvent être regardés ni comme exerçant effectivement leurs fonctions ni comme se trouvant à la disposition de leur employeur et en situation de devoir se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles.

► Dans ce cas, pas de compensation RTT

L'agent se verra ainsi amputé son crédit annuel d'ARTT d'une demi-journée dès lors qu'il aura atteint, en une seule fois ou cumulativement, 5 jours d'absence pour maladie ou autre congés susvisés.

D – Organisation des horaires de travail

Il est possible sous réserve des nécessités de service et après validation de la hiérarchie, d'exercer les horaires hebdomadaires sur 4.5 jours.

Horaires de présence des agents

Les horaires du poste fixés en lien avec les nécessités de service, devront être précisés dans la fiche de poste

Modification exceptionnelle des horaires en fonction de conditions exceptionnelles

Certaines conditions météorologiques ou situation exceptionnelle peuvent engendrer des modifications des horaires de travail, notamment en cas de canicule, de gel...

Les cas et les modifications horaires seront déterminés et validés par l'autorité territoriale.

E – le temps partiel

Le temps partiel est un aménagement du temps de travail, à ne pas confondre avec le temps non complet. Le temps partiel est demandé par l'agent et autorisé pour une durée déterminée.

Il est accordé :

Soit de droit (quotités limitées à 50, 60, 70 et 80%) pour raisons familiales et aux personnes handicapées.

Soit sur autorisation (quotité de 50% à 99%) sous réserve des nécessités de service.

Les bénéficiaires :

Stagiaires, titulaires à temps complet ou non complet (temps partiel de droit uniquement pour les TNC), les contractuels de droit public (ces derniers doivent être recrutés depuis plus d'un an).

DISPOSITONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL DE DROIT ET SUR AUTORISATION

Rémunération

- le traitement et les primes et indemnités sont proratisés en fonction de la quotité du temps partiel.

En revanche :

Le temps partiel à 90% est rémunéré 32/35^{ème}

Le temps partiel à 80% est rémunéré 6/7^{ème}

- les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal
- le SFT ne peut être, pour un même nombre d'enfants à charge, inférieur au montant minimum octroyé à l'agent à temps complet.

Agent à TC	35h00	36h00	37h00	37h30	38h20	38h30	39h00
Tps partiel 90%	31h30	32h25	33h20	33h45	34h30	34h40	35h05
Tps partiel 80%	28h00	28h50	29h35	30h00	30h40	30h50	31h10
Tps partiel 70%	24h30	25h10	25h55	26h15	26h50	27h00	27h20
Tps partiel 60%	21h00	21h35	22h15	22h30	23h00	23h05	23h25
Tps partiel 50%	17h30	18h00	18h30	18h45	19h10	19h15	19h30

F – Les astreintes et permanence

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité.

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile travail peuvent être considérés comme du temps de travail effectif

Les conditions et les modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique (cf délibération du 20/12/2013)

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son responsable de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié *sans qu'il y ait obligatoirement travail effectif* ou astreinte.

► Elections, CCAS ...

Dans le cadre d'une astreinte ou d'une obligation de permanence, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément à la réglementation et aux modalités définies par l'assemblée délibérante.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère par le paiement d'heures supplémentaires pour les agents à temps complet pouvant y prétendre ou bien par l'octroi de récupération.

G – Le télétravail

Temps de travail en distanciel = temps de travail en présentiel

Le télétravail est prévu juridiquement dans la FPT par le décret n° 2016-151 du 11/02/2016 relatif aux conditions de modalité de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Une charte doit donner le cadre général après concertation avec les agents, les organisations syndicales et une convention officialise la relation entre le télétravailleur et sa collectivité.

L'assemblée délibérante de la collectivité après avis du CST, devra déterminer les cas dans lesquels il sera possible de recourir au télétravail, les modalités, de leur organisation et la liste des emplois concernés.

H : Les jours fériés

Les 11 jours fériés légaux en France sont le 1^{er} janvier, le Lundi de Pâques, le 1^{er} mai, le 8 mai, le jeudi de l'ascension, le lundi de Pentecôte, le 14 juillet, le 15 août, le 1^{er} novembre, le 11 novembre et le 25 décembre. Ces jours sont considérés comme des jours chômés.

Ils ne sont pas travaillés et ne donnent lieu ni à déduction ni à récupération.

Un jour de repos lié au temps partiel ou à l'organisation du travail (emploi du temps) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni congé supplémentaire.

III LES CONGES ANNUELS

A – Pour les agents à temps complet

La durée des congés annuels est de **5 fois les obligations hebdomadaires de service** (soit 25 jours)

La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été présent toute l'année.

B – Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

Temps partiel

Quotité de temps de travail de l'agent (exemples)	Total CA par an
90 % sur 4.5 jours	22.5 jours
80 % sur 4 jours	20 jours
50 % sur 2.5 jours	12.5 jours

Temps non complet

Nombre de jours travaillés par semaine 1 jour = 1 obligation de service (Peu importe le nombre d'heure qui la compose)	Total CA par an
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

Pour les agents travaillant sur des cycles variables tels que ceux travaillant la moitié de l'année sur 5 jours et l'autre moitié sur 4 jours, une moyenne sera appliquée.

Pour les agents annualisés, leurs droits à congés seront calculés au prorata de la quotité de temps de travail de l'emploi par référence à un temps complet, arrondi à la demi-journée supérieure ;

- Quotité emploi : 28/35è : 20 jours de CA (28x25/35)
- Quotité emploi : 14/35è : 10 jours de CA (14/25/35)

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la hiérarchie, ils doivent être posés au minimum 7 Jours avant.

Le don de jours de repos

Les agents fonctionnaires ou contractuels peuvent renoncer à tout ou partie de leurs jours de repos pour les donner à un collègue, parent d'un enfant malade ou qui décède ou à un collègue proche aidant. Le don permet à l'agent qui en bénéficie d'être rémunéré pendant son absence.

C – Les jours de fractionnement

Aux jours de congés annuels, s'ajoutent éventuellement des jours de fractionnement dans les cas suivants :

- + 1 jour si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre
- + 2 jours s'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée

L'employeur vérifiera si ces conditions sont remplies pour attribuer les jours de fractionnement.

Pour cela, il comptabilisera les CA pris en janvier, février, Mars, Avril + CA pris en Novembre, Décembre pour pouvoir accorder le ou les jours de fractionnement.

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

Ces jours de congés supplémentaires se déduisent des 1 600 H (base de 7h par jour x 2 = 14 h).
En conséquence, la durée annuelle est mathématiquement modifiée : $1\ 600\ h - 14h = 1\ 586\ h$

D – Modalités d'utilisation des congés annuels

L'année de référence est l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre

L'absence du service, ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Les CA sont accordés sous réserve des nécessités de service, leurs dates étant soumises à l'accord express de la hiérarchie. Cette dernière devra donner son accord dans un délai de 5 jours après la demande.

Dans la collectivité, les CA dus au titre d'une année peuvent être posés jusqu'au 15 janvier de l'année n+1.

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un CA.

Durant un CA, aucune autorisation spéciale d'absence pour évènement de la vie courante (de droit ou discrétionnaire) ne peut être accordée (l'autorisation ne sera pas non plus récupérée). Un agent est autorisé à s'absenter uniquement s'il est effectivement à son poste de travail.

Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité ou adoption

Les congés non pris au terme d'une année n dans la limite de 20 jours en raison d'une absence prolongée pour raison de santé, font l'objet d'un report automatique sur l'année n+1. Les congés de l'année n+1 pourront alors être pris jusqu'au 31 mars de l'année n+2

Pour un congé de maternité ou d'adoption, le report s'effectue sur l'année suivante.

Cas particulier : paiement des congés annuels

Agents concernés : les contractuels

Une indemnité compensatrice de congés payés est due au contractuel qui est le bénéficiaire de tout ou partie de ses congés annuels. Lors de la fin de son CDD, sauf en cas de licenciement pour motif disciplinaire.

Cette indemnité est égale au 1/10^{ème} de la rémunération brute totale perçue par l'agent lors de l'année en cours.

Quand l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés dus et non pris.

Cette indemnité ne pourra être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

E – le Compte Epargne Temps – CET

Le Compte Epargne temps ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT.

Bénéficiaires : agents titulaires ou contractuels exerçant leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an.

Les modalités doivent être précisées par une délibération après avis du Comité Social territorial.

IV LES AUTORISATIONS D'ABSENCE pour évènement de la vie courante

Un agent est autorisé à s'absenter uniquement s'il est effectivement à son poste de travail au moment de l'évènement

L'article 59 de la loi n° 84-53 du 26/01/84, prévoit que des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux fonctionnaires, à l'occasion de certains évènements familiaux. En l'absence de décret d'application, il appartient aux collectivités de définir par délibération après avis de l'instance compétente, le régime des autorisations.

Elles ne constituent pas un droit et elles peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels de droit public ou privé exclusivement au moment ou au plus proche de l'évènement (pas de report)

Si la collectivité n'a pas pris de délibération, seules les autorisations DE DROIT (code du travail et loi) sont accordées.

Les jours accordés peuvent être décomptés au prorata du temps de travail selon les situations. Toutefois dans la mesure où une autorisation d'absence entraîne une absence de service fait, elle peut, si l'assemblée délibérante le décide, avoir une incidence sur le montant des avantages indemnitaires accordés à l'agent (CE n° 274628 du 27/06/06)

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération indiciaire. Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congés annuels.

2023/30

Date de convocation :
14/09/2023

Date d'affichage :
08/10/2023

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 11
Votants : 14

L'an deux mille vingt-trois

Le 21 septembre à dix-huit heures et trente minutes

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (11)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN, Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Annette JOSSO, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Thérèse RIDARD.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (3)

Madame Marie-Jeanne DOLET a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Michel SAMSON a donné pouvoir à Gwendal BEDOUIN, Madame Brigitte RAULT a donné pouvoir à Madame Mireille CHARPENTIER.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Madame Anne-Marie GAINCHE
Monsieur Régis GEORGET
Madame Nathalie LE FAUCHEUR
formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Patrice GUÉRIN est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2023/30

Vente de terrain – parcelle A 81 sur Melesse

Rapporteur : M. le Président

Le C.C.A.S est propriétaire de la parcelle cadastrée A81 d'une surface de 11 910 m² située à Melesse.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.



Cette parcelle agricole a été reçue par donation en 1886 lors de la succession de Mme Marie COUPEL.

Le C.C.A.S a conclu un contrat de bail à ferme le 15 décembre 2015 avec le GAEC de la Basse Brosse représenté par M. ESNAULT Pierre-Alain, pour une durée de 9 années jusqu'au 28 septembre 2024. Cette occupation est consentie moyennant le versement d'un loyer de 201, 07 euros actualisé chaque année selon la variation de l'indice des fermages publié au 1^{er} octobre.

Compte tenu des frais occasionnés par la propriété de cette parcelle (frais de gestion du fermage, taxe foncière) et de son inutilité pour le C.C.A.S, il est proposé de procéder à la cession de cette parcelle à M. Pierre-Alain ESNAULT.

Le prix retenu pour cette cession est de 7200 euros conformément à l'avis de France Domaine du 23 juin 2023 soit un prix de 0.60 € / m², prix régulièrement constaté pour des parcelles de cette nature.

L'acquéreur étant le bénéficiaire actuel du bail à ferme, aucune indemnité ne sera exigible par celui-ci.

Les frais de rédaction de l'acte authentique seront pris en charge par l'acquéreur.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Rural
- Vu l'accord de M. Pierre-Alain ESNAULT concernant ces modalités de cession
- Vu l'estimation du bien réalisé par le service des Domaines,

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Envoyé en préfecture le 19/10/2023

Reçu en préfecture le 19/10/2023

Publié le

ID: 035-263501660-20230921-2023_30-DE M.

Article 1 : Approuve la cession de la parcelle cadastrée A81 pour Pierre-Alain ESNAULT.

Article 2 : Désigne l'étude notariale de maître LEGRAIN, notaire à Tinténiac pour la rédaction de l'acte authentique, dont les frais seront pris en charge par l'acquéreur.

Article 3 : Charge M. le Président du CCAS de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 19/10/2023 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 19/10/2023, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

2023/31

Date de convocation : 14/09/2023
Date d'affichage : 08/10/2023
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 11 Votants : 14

L'an deux mille vingt-trois

Le 21 septembre à dix-huit heures et trente minutes

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (11)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN, Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Annette JOSSO, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Thérèse RIDARD.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (3)

Madame Marie-Jeanne DOLET a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Michel SAMSON a donné pouvoir à Gwendal BEDOUIN, Madame Brigitte RAULT a donné pouvoir à Madame Mireille CHARPENTIER.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Madame Anne-Marie GAINCHE
Monsieur Régis GEORGET
Madame Nathalie LE FAUCHEUR
formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Patrice GUÉRIN est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2023/31

Vente de terrain – parcelle ZL55 sur LA MEZIERE

Rapporteur : M. le Président

Le C.C.A.S est propriétaire de la parcelle cadastrée ZL 55 d'une surface de 7 782 m² située à La Mézière au lieu-dit « Le Haut-Certiau ».

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.



Le C.C.A.S a conclu un contrat de bail à ferme le 29 septembre 2003, renouvelé le 29 septembre 2021 avec M. GEFFROY Jean-Luc et Mme GEFFROY Béatrice, pour une durée de 9 années jusqu'au 28 septembre 2030. Cette occupation est consentie moyennant le versement d'un loyer de 130.03 euros actualisé chaque année selon la variation de l'indice des fermages publié au 1^{er} octobre.

Compte tenu des frais occasionnés par la propriété de cette parcelle (frais de gestion du fermage, taxe foncière) et de son inutilité pour le C.C.A.S, il est proposé de procéder à la cession de cette parcelle à M. et Mme GEFFROY Jean-Luc et Béatrice.

D'après l'avis de France Domaine du 23 juin 2023, la valeur vénale du bien est arbitrée à : 3900€ (arrondi de 0.50€ X 7782m²) assortie d'une marge d'appréciation de 10%, prix régulièrement constaté pour des parcelles de cette nature.

Il est proposé aux membres du conseil d'administration de retenir le prix arrondi en prenant en compte l'appréciation des 10% soit 4280 euros.

L'acquéreur étant le bénéficiaire actuel du bail à ferme, aucune indemnité ne sera exigible par celui-ci.

Les frais de rédaction de l'acte authentique seront pris en charge par l'acquéreur.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Rural

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Envoyé en préfecture le 19/10/2023

Reçu en préfecture le 19/10/2023

Publié le

ID : 035-263501660-20230921-2023_31-DE de

- Vu l'accord de M. et Mme GEFROY Jean-Luc et Brigitte
cession
- Vu l'estimation du bien réalisé par le service des Domaines,

Article 1 : Approuve la cession de la parcelle cadastrée ZL55 pour un prix de 4280€ euros à M. et Mme GEFROY Jean-Luc et Brigitte.

Article 2 : Désigne l'étude notariale de Maitre LEGRAIN, notaire à Tinténac pour la rédaction de l'acte authentique, dont les frais seront pris en charge par l'acquéreur

Article 3 : Charge M. le Président du CCAS de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 19/10/2023 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 19/10/2023, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.

C.C.A.S.
Morris
LA MEZIERE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

2023/32

Date de convocation :
14/09/2023

Date d'affichage :
08/10/2023

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 11
Votants : 14

L'an deux mille vingt-trois

Le 21 septembre à dix-huit heures et trente minutes

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (11)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN, Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Annette JOSSO, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Thérèse RIDARD.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (3)

Madame Marie-Jeanne DOLET a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Michel SAMSON a donné pouvoir à Gwendal BEDOUIN, Madame Brigitte RAULT a donné pouvoir à Madame Mireille CHARPENTIER.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Madame Anne-Marie GAINCHE
Monsieur Régis GEORGET
Madame Nathalie LE FAUCHEUR
formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Patrice GUÉRIN est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2023/32

**Autorisation de signature convention d'intervention dans le cadre du service
sanitaire des étudiants en santé IFPEK**

Rapporteur : M. le Président

Le service sanitaire est un outil de la nouvelle stratégie nationale de santé (SNS), dont le premier axe est de mettre en place une politique de promotion de la santé, incluant la prévention dans tous les milieux et tout au long de la vie.

Le service sanitaire des étudiants en santé permet d'initier et former tous les futurs professionnels de santé aux enjeux de la prévention primaire.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Les thématiques, validées par l'Agence Régionale pour la Santé sont :

- La santé environnementale
- La nutrition
- L'activité physique / la sédentarité
- Les addictions / les écrans
- La santé affective et sexuelle
- Le sommeil
- La santé mentale

Vous trouverez en annexe un modèle de convention reprenant les obligations de chacune des parties. Les conventions définitives nommant les stagiaires seront envoyées aux structures entre septembre 2023 et janvier 2024.

Considérant la volonté du CCAS de s'engager dans une démarche de promotion des comportements favorables à la santé.

Considérant que cette démarche n'engendre aucun coût pour le CCAS de La Mézière qui ne joue qu'un rôle d'initiateur dans la mise en place de la convention

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu la proposition de convention de l'IFPEK (Institut de formation en Podologie, Ergothérapie et Kinésithérapie),

Article 1 : Autorise M. le Président à signer la convention d'intervention dans le cadre du service sanitaire avec l'IFPEK ainsi que tout document ou courrier relatif à ce partenariat.

Article 2 : Autorise M. le Président à procéder à toutes formalités nécessaires à la bonne mise en œuvre de ce partenariat.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 19/10/2023 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 19/10/2023, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

2023/33

Date de convocation :
14/09/2023

L'an deux mille vingt-trois

Date d'affichage :
08/10/2023

Le 21 septembre à dix-huit heures et trente minutes

Nombre de conseillers :

En exercice : 17
Présents : 11
Votants : 14

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Étaient présents : (11)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN, Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Annette JOSSO, Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Thérèse RIDARD.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (3)

Madame Marie-Jeanne DOLET a donné pouvoir à Monsieur René CHEVILLON, Monsieur Michel SAMSON a donné pouvoir à Gwendal BEDOUIN, Madame Brigitte RAULT a donné pouvoir à Madame Mireille CHARPENTIER.

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Madame Anne-Marie GAINCHE
Monsieur Régis GEORGET
Madame Nathalie LE FAUCHEUR
formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Patrice GUÉRIN est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2023/33

Colis de Noël 2023

Rapporteur : M. le Président

Monsieur le Président rappelle la décision prise le 15 juin 2023 (délibération n° 2023/24) :

Article 5 : *Décide que le prix du colis « personne seule » ne dépassera pas 30.00€ et le colis « couple » ne dépassera pas 50.00€.*

Monsieur le président, précise que des devis ont été demandés aux entreprises suivantes :

- Le Relais Fermier, La Mézière
- Le Chai St-Vincent, La Mézière

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

- L'épicerie par Fleur, La Mézière
- U Utile, La Mézière

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Code de l'Action Sociale et des familles,
- Vu les crédits nécessaires inscrits au budget primitif 2023

Article 1 : Décide de retenir l'offre de :

Pour les colis « personne seule » :

- U Utile pour un montant maxi de 30.00€ TTC par colis.

Pour les colis «EHPAD » (sans alcool) :

- U Utile. pour un montant maxi de 30.00€ TTC par colis.

Pour les colis « couple » :

- L'épicerie par Fleur pour un montant maxi de 50.00€ TTC par colis.

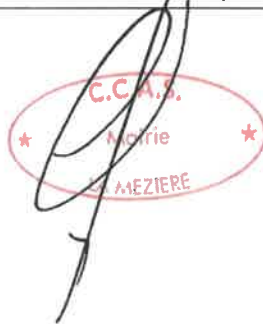
Pour les colis « couple » (sans alcool) :

- L'épicerie par Fleur pour un montant maxi de 50.00€ TTC par colis.

Article 2 : Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Article 3 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 19/10/2023 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 19/10/2023, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

