

**Conseil d'Administration du
Centre Communal d'Action Sociale de La Roche-sur-Yon
du Jeudi 7 Juillet 2022**

LISTE DES DELIBERATIONS

1. REVISION DES REDEVANCES LOCATIVES 2022-2023 APPLICABLES AUX RESIDENCES POUR PERSONNES AGEES

Chaque année, la base de la redevance mensuelle en vigueur doit être modifiée au 1er juillet et s'applique jusqu'au 30 juin de l'année suivante. La redevance sert au calcul des dépôts de garantie versés par les résidents à leur entrée en EHPAD. Ce montant est également déclaré à la Caisse d'Allocations Familiales et à la Mutualité Sociale pour le calcul de l'APL.

Adopté à l'unanimité.

2. TARIFICATION DES ACTIONS MENEES EN FAVEUR DES SENIORS - FETES DE FIN D'ANNEE 2022-2023

Les actions menées par la municipalité en faveur des seniors retraités et domiciliés à La Roche-sur-Yon sont de quatre ordres :

1. allocation annuelle aux personnes âgées
2. repas du Nouvel An
3. colis de Noël ou gratuité du repas pour les seniors à domicile
4. cadeau de Noël aux résidents des établissements

Ces actions s'adressent aux personnes de 65 ans et plus. Il convient de se réinterroger sur ces aides et de valider les montants des dépenses prévues.

Adopté à l'unanimité.

3. MODIFICATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DU CCAS DE LA ROCHE-SUR-YON

Près de six mois après l'adoption d'un nouveau règlement relatif au temps de travail pour les agents hors EHPAD, il convient d'amender ce document afin de tenir compte notamment des remarques formulées par les services de la Préfecture au titre du contrôle de légalité.

Adopté à l'unanimité.

4. REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES TITRES REPAS POUR CERTAINS AGENTS DU CCAS DE LA ROCHE-SUR-YON

Le Conseil d'administration du CCAS a validé en début d'année la possibilité pour les agents (hors EHPAD) de bénéficier de titres repas d'une valeur faciale de 5 € pris en charge à 50% sur la base d'un titre par journée travaillée. Cette délibération vise à valider le règlement relatif aux conditions d'octroi de ces mêmes titres repas.

Adopté à l'unanimité.

5. PERSONNELS ET ELUS DU CCAS - ACTUALISATION DU REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES INDEMNITES DE FRAIS DE MISSION TEMPORAIRE

Suite à l'évolution de la réglementation et afin de tenir compte de l'intérêt du service, il convient d'actualiser le règlement d'attribution des indemnités de frais de mission temporaire auxquelles peuvent prétendre les personnels et élus du CCAS.

Adopté à l'unanimité.

6. RAPPORT DE PRESENTATION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU 1ER TRIMESTRE 2022

Conformément à l'article R.123-22 du Code de l'action sociale et des familles, « Le Vice-Président doit rendre compte, à chacune des réunions du Conseil d'Administration, des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation qu'il a reçue ». En conséquence, il est proposé au Conseil d'Administration de prendre acte des décisions prises par la Vice-Présidente au titre de sa délégation de pouvoir en matière d'attribution de prestations dans le domaine de l'action sociale reçue par délibération du CCAS en date du 27 août 2020.

Adopté à l'unanimité.

Reçu en Préfecture le 8 juillet 2022
Affiché le : 12/07/22
N° 085-268500857-20220707-101914-DE-1-1

SÉANCE DU 7 JUILLET 2022

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 7

Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateurs donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Patricia Lejeune à Mme Michèle Jossier, Mme Hélène Lossent à M. Jean-Pierre Leloup.

Administrateurs excusés :

Monsieur David Sallé, Madame Chantal Camara, Monsieur Nicolas Hamm.

Adopté à l'unanimité

10 voix pour

1	REVISION DES REDEVANCES LOCATIVES 2022-2023 APPLICABLES AUX RESIDENCES POUR PERSONNES AGEES
----------	--

Les conventions APL s'appliquant aux résidences prévoient que chaque année, la base de la redevance mensuelle en vigueur soit révisée au 1er juillet en fonction de l'évolution des indices suivants :

- l'indice de référence des loyers
- la variation de l'indice « combustibles-Energie » intégré dans le calcul des prix à la consommation des ménages
- la variation de l'indice « entretien-Logements ».

Pour la résidence Léon Tapon, seule la variation de l'indice de référence des loyers est prise en compte selon les termes de la nouvelle convention APL.

La part de la redevance mensuelle pour la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023 s'établit comme suit :

Résidence	Type de logement	Ancienne redevance	Nouvelle redevance
		2021 / 2022	2022 / 2023
Léon Tapon	Type I	558,48	570,45
	Type I Bis	613,67	626,82
La Vigne aux Roses	Type I	569,02	594,83
	Type I Bis	624,99	653,34
André Boutelier	Type I	351,18	367,11
	Type I Bis	509,46	532,57
André Boutelier (extension)	Type I	450,28	470,70
Moulin Rouge	Type I	379,64	396,86
	Type I Bis	565,29	590,93
Saint André d'Omay	Type I	450,26	470,68
	Type I Bis	658,37	688,23

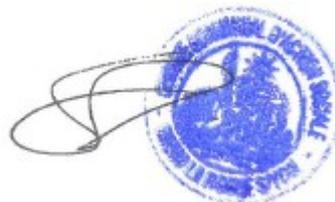
Pour mémoire, la base de la redevance mensuelle est le montant :

- de la caution versée par tout résident à son entrée dans une structure en fonction du type de logement occupé
- déclaré à la Caisse d'Allocations Familiales ou à la Mutualité Sociale pour le calcul de l'APL

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

1. d'approuver la proposition de révision des redevances locatives des résidences pour personnes âgées ci-dessus pour la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023
2. d'autoriser le Président ou la Vice-présidente à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
 Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,
 Sophie Montalétang



Reçu en Préfecture le 8 juillet 2022
Affiché le : 12/07/22
N° 085-268500857-20220707-104036-DE-1-1

SÉANCE DU 7 JUILLET 2022

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 7

Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateurs donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Patricia Lejeune à Mme Michèle Jossier, Mme Hélène Lossent à M. Jean-Pierre Leloup.

Administrateurs excusés :

Monsieur David Sallé, Madame Chantal Camara, Monsieur Nicolas Hamm.

Adopté à l'unanimité

10 voix pour

2	TARIFICATION DES ACTIONS MENEES EN FAVEUR DES SENIORS - FETES DE FIN D'ANNEE 2022-2023
----------	---

Les actions menées par la municipalité en faveur des seniors retraités et domiciliés à La Roche-sur-Yon sont de quatre ordres :

1. allocation annuelle aux personnes âgées
2. repas du Nouvel An
3. colis de Noël ou gratuité du repas pour les seniors à domicile
4. cadeau de Noël aux résidents des établissements

Ces actions s'adressent aux personnes de 65 ans et plus.

Pour 2022-2023, les personnes concernées par l'ensemble des actions devront être nées au plus tard le 31 décembre 1956.

1 - Allocation annuelle aux personnes âgées

Historiquement, l'allocation spécifique aux personnes âgées était une « allocation chauffage » destinée aux personnes âgées pour aider les plus précaires à régler leurs factures d'énergie.

Le règlement des aides facultatives inclut ce type d'aide pour l'ensemble des Yonnais correspondant aux critères financiers. Il est donc proposé de réorienter cette prestation vers les aides de droit commun.

L'intérêt de ce basculement est de permettre de mieux détecter les situations de détresse financière et de mieux accompagner ce public qui n'est pas naturellement demandeur. Cela permettrait un meilleur accès aux droits.

Les dossiers de demande d'aides seraient traités par le service Interventions sociales (site Delille) sans modification par conséquent de la localisation du guichet.

Il est donc proposé de supprimer cette aide spécifique, tout en informant les seniors qui avaient l'habitude de percevoir cette aide de la possibilité d'être soutenus, tout au long de l'année, en s'adressant directement à l'accueil du CCAS.

2 - Colis de Noël et gratuité du repas du Nouvel an

Les seniors nés avant ou au plus tard le 31 décembre 1957 peuvent prétendre :

- au colis de Noël
- ou bénéficier de la gratuité du repas du nouvel an

✓ **Colis de Noël distribué en fin d'année 2022 :**

- Critères d'attribution

- faire la demande auprès de la Direction Action Sociale, Santé ou de la Direction de l'Autonomie, site Delille
- être né avant ou au plus tard le 31 décembre 1957, soit avoir au moins 65 ans au 31 décembre 2022
- être en retraite ou reconnu inapte au travail sur présentation de justificatif
- vivre à domicile, seul ou avec son conjoint sur le territoire de La Roche-sur-Yon
- avoir des ressources annuelles inférieures ou égales à 115 % du plafond de l'allocation solidarité aux personnes âgées au 1^{er} janvier 2022 (dernière revalorisation).

- Montant des ressources prises en compte

Les ressources annuelles sont celles à prendre sur l'avis d'imposition ou de non-imposition sur l'ensemble des revenus de l'année précédente soit 2021 (pensions, revenus de capitaux ou autres avant abattements).

- Montant du colis

Pour l'année 2021, le montant du colis était de :

- 26,00 € pour une personne seule
- 32,50 € pour un couple

Pour l'opération 2022, il est proposé de maintenir ces montants à l'identique :

- * pour une personne seule dont les ressources sont égales ou inférieures à 12 651,65€ = 26,00 €
- * pour un couple dont les ressources sont égales ou inférieures à 19 641,73 € = 32,50 €

✓ **Gratuité du repas du nouvel an proposé au début de l'année 2023**

Les personnes âgées qui remplissent les conditions d'attribution du colis de Noël mais qui font le choix de la gratuité du repas servi à l'occasion des vœux du Maire reçoivent un « bon gratuit » délivré par la Direction Action Sociale, Santé ou la Direction de l'Autonomie, site Delille.

A noter que les personnes remplissant les conditions d'attribution du colis de Noël et qui choisissent le colis de Noël peuvent participer au repas en s'acquittant du montant du ticket repas.

Le montant des dépenses prévues pour les colis de Noël est inscrit au budget 2022 pour un montant de 6 000 € au c/6232.

En annexe, le tableau d'évolution des colis distribués et des repas attribués gratuitement.

3 - Repas du Nouvel An

Un repas est proposé aux seniors retraités yonnais à l'occasion des vœux du Maire.

Cette année, les personnes âgées de 65 ans et plus au 31 décembre 2022 pourront y participer en contrepartie :

- de l'achat du ticket repas
- ou d'un bon de gratuité délivré par la Direction Action Sociale, Santé, site Delille à la place du colis de Noël, cité ci-dessus

En 2021, le repas était fixé à 25 € pour un prix de repas payé au CMR de 25 € TTC.

En raison de la crise sanitaire, il n'y a pas eu de repas en 2021.

Il est proposé de fixer le repas du nouvel an servi aux seniors retraités yonnais en 2022 à 26,00 € pour un tarif prévu par le CMR de 26,00 € afin d'harmoniser le montant du repas avec celui du colis simple.

Il est proposé de mettre en vente les tickets repas dès le 1^{er} novembre 2022.

Le montant des dépenses prévues pour un achat prévisionnel de 250 repas sera inscrit au budget 2022 pour un montant de 7 000,00 € au c/6232.
En annexe, le tableau d'évolution des repas servis.

4 - Cadeau de Noël aux résidents des établissements

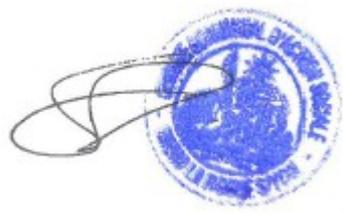
Les personnes hébergées dans les EHPAD du CCAS (André Boutelier, Léon Tapon, la Vigne aux Roses, le Moulin Rouge et Saint André d'Ornay), ne peuvent bénéficier de l'allocation, ni du colis de Noël, ni de la gratuité du repas, qui sont accordés aux personnes vivant à domicile. Mais, le CCAS leur offre en fin d'année un cadeau d'une valeur équivalente au montant du colis attribué à une personne seule soit pour un montant de 26,00 €.

Le montant des dépenses prévues pour les colis de Noël est inscrit au budget 2022 pour un montant de 10 000 € au c/60628.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

1. concernant l'allocation annuelle aux personnes âgées :
 - de supprimer l'allocation annuelle aux personnes âgées et de modifier en conséquence le règlement des aides facultatives
2. concernant le colis de Noël :
 - de reconduire l'opération colis de Noël aux personnes âgées à domicile dans les conditions citées ci-dessus
 - de fixer les montants du colis aux montants proposés soit :
 - o 26 € pour une personne seule
 - o 32,50 € pour un couple
 - d'autoriser le paiement en 2022 au compte 6232 du budget principal CCAS
3. concernant le repas du nouvel an :
 - de fixer le tarif du repas du nouvel an à 26 €
 - d'autoriser la vente des tickets repas à compter du 1^{er} novembre 2022
 - d'autoriser la dépense des repas en 2023 au compte 6232 du budget principal CCAS
4. concernant le cadeau de Noël aux résidents des établissements :
 - de fixer le montant du cadeau offert aux résidents des EHPAD André Boutelier, Léon Tapon, La Vigne aux Roses, Le Moulin Rouge et Saint-André d'Ornay à 26 € par résident
 - d'autoriser le paiement en 2022 au compte 60628 du budget principal du CCAS
5. d'autoriser le Président ou la Vice-Présidente à effectuer toutes les opérations nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



Annexe

Evolution du budget des aides aux seniors par année

	Colis achetés	Début	Allocation	Repas gratuits	Total des aides
2010	4 082,80 €	2011	27 797,62 €	1 402,50 €	35 282,92 €
2011	3 889,65 €	2012	33 020,13 €	1 404,00 €	38 313,78 €
2012	4 610,00 €	2013	37 036,47 €	1 537,00 €	43 183,47 €
2013	4 963,00 €	2014	37 942,92 €	1 323,00 €	44 228,92 €
2014	4 656,00 €	2015	31 684,21 €	1 072,50 €	37 412,71 €
2015	4 432,00 €	2016	32 179,08 €	948,85 €	37 559,93 €
2016	4 166,19 €	2017	30 720,05 €	907,50 €	35 793,74 €
2017	3 447,00 €	2018	28 009,53 €	936,70 €	32 393,23 €
2018	3 851,00 €	2019	31 896,60 €	810,00 €	36 557,60 €
2019	5 756,00 €	2019	41 268,87 €	800,00 €	47 824.87 €
2020	5 642.00 €	2020	43 450,29 €	NEANT	49 092.29 €
2021	5 746,00	2021	43 2576,71	NEANT	48 322,71

Evolution du nombre de personnes aidées par année

Fin	Colis distribués		Début	Allocation		Repas gratuits
	Pers.seules	Couples		Pers.seules	Couples	
2010	130	44	2011	121	30	55
2011	125	35	2012	136	29	54
2012	139	46	2013	155	31	58
2013	166	36	2014	164	27	49
2014	164	24	2015	141	20	39
2015	156	20	2016	145	18	35
2016	135	25	2017	128	22	33
2017	127	11	2018	128	14	34
2018	141	13	2019	148	14	30
2019	186	13	2020	188	14	32
2020	197	16	2021	199	17	NEANT
2021	206	12	2022	201	11	NEANT

Evolution des tarifs des colis, allocation et repas

Décembre	Colis		Janvier	Allocation maximum		Repas
	Pers. seule	Couple		Pers. seule	Couple	
2010	22,60 €	28,50 €	2011	198,18 €	221,05 €	25,50 €
2011	23,00 €	29,00 €	2012	198,18 €	221,05 €	26,00 €
2012	23,50 €	29,50 €	2012	198,18 €	221,05 €	26,50 €
2013	24,00 €	30,00 €	2013	198,18 €	221,05 €	27,00 €
2014	24,50 €	30,50 €	2014	198,18 €	221,05 €	27,50 €
2015	24,50 €	30,50 €	2015	198,18 €	221,05 €	27,50 €
2016	24,50 €	30,50 €	2016	200,00 €	225,00 €	27,50 €
2017	24,50 €	30,50 €	2017	200,00 €	225,00 €	27,50 €
2018	24,50 €	30,50 €	2018	200,00 €	225,00 €	27,50 €
2019	26,00 €	32,50 €	2019	200,00 €	250,00 €	27,50 €
2020	26,00 €	32,50 €	2020	200,00 €	250,00 €	25,00 €
2021	26,00 €	32,50 €	2021	200,00 €	250,00 €	25,00 €

Evolution du nombre de repas servis lors de la manifestation des vœux aux seniors

Année	Repas payants	Repas gratuits	Totaux
2010	435	56	491
2011	316	55	371
2012	299	54	353
2013	335	58	393
2014	253	49	302
2015	241	39	280
2016	205	35	240
2017	178	33	211
2018	154	34	188
2019	153	30	183
2020	150	32	182
2021	Annulation du repas en raison de la crise sanitaire		
2022	Annulation des repas en raison de la crise sanitaire		

Reçu en Préfecture le 8 juillet 2022
Affiché le : 12/07/22
N° 085-268500857-20220707-104014-DE-1-1

SÉANCE DU 7 JUILLET 2022

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 7

Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateurs donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Patricia Lejeune à Mme Michèle Jossier, Mme Hélène Lossent à M. Jean-Pierre Leloup.

Administrateurs excusés :

Monsieur David Sallé, Madame Chantal Camara, Monsieur Nicolas Hamm.

Adopté à l'unanimité

10 voix pour

3	MODIFICATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DU CCAS DE LA ROCHE-SUR-YON
----------	--

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 dispose que les collectivités territoriales, ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001, avaient un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir de nouvelles règles relatives au temps de travail de leurs agents.

Fort de ce cette obligation qui s'imposait à la Ville comme au CCAS de La Roche-sur-Yon et considérant par ailleurs le caractère irrégulier du protocole d'accord relatif à l'aménagement du temps de travail applicable au sein de La Roche-sur-Yon Agglomération, ces trois collectivités et établissements publics ont adopté en fin d'année 2021 un nouveau règlement intérieur relatif au temps de travail commun conforme à la législation et applicable sur la presque totalité des services.

Néanmoins, près de six mois après sa mise en application, il convient désormais d'y apporter des modifications afin notamment de prendre acte :

- ⊗ De son application, dès la prochaine rentrée, à l'ensemble des agents travaillant sur la base de l'année scolaire
- ⊗ Des remarques formulées par les services de la Préfecture dans le cadre du contrôle de légalité et nécessitant par exemple de préciser le cadre de travail spécifique des agents de catégorie A ou encore les modalités de calcul du temps d'habillage

ε De certaines demandes de réajustement formulées à la fois par l'encadrement et les agents.

A ce titre, je vous propose de valider le nouveau règlement intérieur annexé à la présente délibération.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 21,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 7 – 1, 57 et 136,

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 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°2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade,

Vu la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

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 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°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps

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

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

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant,

Vu le décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique,

Vu la délibération du 8 décembre 2021 relative à l'organisation du temps de travail des agents du CCAS de la ville de La Roche-sur-Yon,

Considérant que l'article 47 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail. Ainsi, la durée du temps de travail doit être harmonisée à 1607 heures pour l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale,

Considérant la nécessité de maintenir un service public de qualité en adaptant l'organisation du temps de travail aux attentes des agents et des usagers,

Considérant la nécessité d'harmoniser et de formaliser les pratiques et procédures en matière d'organisation et de gestion du temps de travail afin de permettre l'équité de traitement entre les agents,

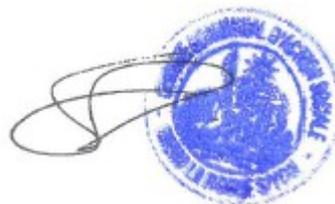
Considérant qu'il convient d'adopter un nouveau règlement du temps de travail qui annule et remplace le précédent règlement,

Considérant l'avis favorable du Comité Technique, en date du 21 juin 2022,

1. D'APPROUVER les termes du nouveau règlement relatif au temps de travail annexé à la présente délibération ;

2. D'AUTORISER Monsieur Luc BOUARD, Président, ou Madame Sophie MONTALETANG, Vice-Présidente, à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON PERSONNELLE					
DECES CONJOINT, CONCUBIN NOTOIRE, PACS code DCD					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	2 jours	Payé	Acte de décès	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement (hors week end) : 1 journée est accordée par trajet > 600 km soit 2 jours aller retour
DECES ENFANT, PERE, MERE, BEAU-PERE, BELLE-MERE code DCD					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	2 jours pour un enfant 1 jour pour un parent	Payé	Acte de décès	1/2 journée pour un trajet compris entre 250 et 600 km soit 1 jour aller retour
DECES AUTRES PARENTS : DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, ONCLE, TANTE, NEVEU, NIECE, BEAU-FRERE, BELLE SŒUR code DCD					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	Temps de la sépulture	A récupérer	Acte de décès	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
DECES AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE OU AUTRES PERSONNES (collègue...) code ACP					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	Temps de la sépulture	A récupérer		
DEMNAGEMENT code DEM					
		Néant			
FETES RELIGIEUSES code ACP					
Circulaire ministérielle du 23/09/1967	Pas de proratisation	Jour	A récupérer		
MARIAGE OU PACS DE L'AGENT code ARF					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	4 jours	Payé	Publication des bancs ou attestation d'inscription d'un PACS	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement, il pourra être accordé un délai de route dans la limite de 48 heures maximum aller et retour (cf supra)
MARIAGE OU PACS D'UN ENFANT code ARF					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	1 jours	Payé	Publication des bancs	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
MARIAGE AUTRE DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, BEAU FRERE, BELLE SŒUR code ARF					
		Néant			
PERIODE DE RESERVISTE, MILITAIRE DE RESERVE code PER (réservé à la DRH)					
	Pas de proratisation	5 jours/an	Payé	Convocation	
RENTREE SCOLAIRE code PAR					
Circulaire ministérielle du 17/10/1997	Pas de proratisation	1h30 maximum	Payé		Enfant dans un établissement préélémentaire ou élémentaire ou entrant en classe de sixième
SERVICE NATIONAL code SN (réservé à la DRH)					
	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Convocation	Appel effectué entre la date du recensement des français et leur 18ème anniversaire

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONGES PAYES					
CONGE ANNUEL code CAN					
	Proratisation		Payé		
CONGES BONIFIES code CBO (réservé DRH)					
Loi n° 84-53 art. 57-1 2ème alinéa		Néant			
CONGE CADRE code CAC		12 jours			
	Proratisation		Payé		
CONGE EPARGNE TEMPS code CET (réservé à la DRH)					
CONGE ANNUEL HEURE code CEH					
	Proratisation		Payé		
CONGE SANS SOLDE (réservé à la DRH)				Agent non titulaire employé de manière continue depuis 3 ans. Dde faite 2 mois avant le congé	
RECUPERATION AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL code RTT					
			Payé		
RECUPERATION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES code RHS					Heures effectuées au delà de la durée normale
			Payé		hebdomadaire de 35 heures

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON MEDICALE					
ALLAITEMENT code ALL					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 et circulaire du 21 mars 1996 § 4	Pas de proratisation		Payé		Par analogie avec la FPE des facilités peuvent être accordées en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois
ACCIDENT DE TRAVAIL ET DE TRAJET code AT					
AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES code HFE					
Circulaire du 21 mars 1996 VI C	Pas de proratisation	1heure/Jour	Payé	Avis du médecin du travail	A prendre à compter du 3ème mois de grossesse
BILAN DE SANTE code ACP					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation CPAM	
CONGE DE PATERNITE code PAT					
Loi n° 84-53 art. 57 5ème alinéa et L.331-8 C Sécurité Sociale		11 jours consécutifs ou 18 jours si plrs naissances	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	Avertir au moins 1 mois avant la prise de ces congés
CONGE NAISSANCE OU ADOPTION code CNA					
Loi n° 46-1085 du 18/05/46 et instruct. Minist. 23/03/1950	Pas de proratisation	3 jours	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	A prendre dans les 15 jours entourant l'événement
CONGE PATHOLOGIQUE code CPA					
Circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995	Pas de proratisation	14 jours maxi	Payé	Certificat médical lié à la maternité	Ces arrêts entrent dans le cadre de la maternité
CURE THERMALE					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 § 4	Pas de proratisation	Fixée par la CPAM	Maladie ordinaire ou congés annuels	Accord de la CPAM	La CPAM est consulté par l'agent. l'état de santé de l'agent justifie une cure: si oui, l'absence est imputée sur la maladie ord. si non, elle est décomptée sur les congés annuels
DON DU SANG code DON					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Cachet de l'instance concernée	
EXAMEN MEDICAL DE COURTE DUREE code ACP					
	Pas de proratisation	Heure	A récupérer		
EXAMEN MEDICAL OBLIGATOIRE FEMMES ENCEINTES code EMO					
Circulaire ministérielle du 21/03/96 VI D	Pas de proratisation	Heure	Payé	Certificat médical	
GARDE ENFANTS -16 ANS OU AU-DELA SI HANDICAPE code ENF/ENG (saisie en heure)					
	Proratisation	3 jours portés à 5 si enfant de - d'un an ou si 2 enfants	Non payé	Certificat médical ou justificatif de garde Certificat de l'employeur du conjoint	Ex. fermeture de l'école suite à une grève
GRAVE MALADIE ou LONGUE MALADIE code MAL					
MALADIE GRAVE OU HOSPITALISATION CONJOINT, CONCUBIN, ENFANT +16 ANS, PACS, PERE, MERE, BEAU PERE, BELLE MERE, TUTELLE code ARF					
		Néant			
MALADIE ORDINAIRE code MAL					
MALADIE PROFESSIONNELLE code MPR					
MATERNITE code MAT					
			Payé	Certificat du médecin précisant la date de l'accouchement	

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
SEANCES PREPARATOIRES A L'ACCOUCHEMENT SANS DOULEUR code ACC					
Circulaire 21/03/96	Pas de proratisation	au temps passé	Payé		Avis de la médecine du travail si impossible en dehors des heures de travail
TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE code MTT					

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MISSION / FORMATION / DEPLACEMENT					
ASSEMBLEE GENERALE RESTAURANT ADMINISTRATIF code AMP					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus au CA du restaurant
CONCOURS code FCO			Payé	Convocation	1 concours par an : remboursement des frais de déplacement
FORMATION code FOR			Payé	Convocation	
INTERVENANT INTERNES code INT					
	Pas de proratisation	Jour	Payé	Convocation	Pas de limite car demande interne
INTERVENANT EXTERNES code INE					
	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Convocation	Limité à 5 jours sur temps de travail
JURE D'ASSISE code JURE					
J.O. Sénat du 13/11/97 pge 3161	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation du tribunal	
ORGANISATIONS MUTUALISTES code MUT					
Code de la Mutualité L.114-24	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation de la mutuelle	Réservé aux membres élus
PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS code FPR					
			Payé	Convocation	
TEMOIN D'ASSISE code ACP					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation	

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE MOINS D'UN AN DE PRESENCE OU DES AGENTS DE DROIT PRIVE
(APPRENTIS, CONTRATS D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI)**

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON SYNDICALE					
AUTORISATION ABSENCE REUNION SYNDICALE DE NIVEAU DEPARTEMENTAL OU SUPERIEUR code CSA					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux représentants du personnel
AUTORISATIONS ABSENCE REUNION SYNDICALE DE SECTION LOCALE code CSL					
AUTORISATION ABSENCE INSTANCE code RIN					
Réunion CT, CAP, CHSCT, sous commission, commission de réforme, réunion à la demande de l'Administration.	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	réservé aux membres élus ou au représehtants du Personnel
DECHARGE SYNDICALE code DAS					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
CONGE FORMATION SYNDICALE code CRF					
GREVE, HEURES DE SERVICE NON FAIT code HNE					
		Saisie en heure	Non payé		
GREVE, DEMI-JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code DNE					
		Saisie en demi-journée	Non payé		
GREVE, JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code JNE					
		Saisie en jour	Non payé		
REUNION D'INFORMATION SYNDICALE code HMI					
Décret n° 82-447 du 28/05/82	Pas de proratisation	1heure/mois ou cumul sur 3 mois	Payé	Convocation et cachet de l'instance concernée	
ELECTIONS PROFESSIONNELLES code AMP					
Circulaire du 18/07/2008 & Code du travail	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
COMITE DES ŒUVRES SOCIALES ET LOISIRS code COS					
Réunion des membres élus du COSEL	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
Réunion d'information au Personnel	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation et cachet du COSEL	Pour l'ensemble du personnel

AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON PERSONNELLE					
DECES CONJOINT, CONCUBIN NOTOIRE, PACS code DCD					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Acte de décès	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement (hors week end) : 1 journée est accordée par trajet > 600 km soit 2 jours aller retour
DECES ENFANT, PERE, MERE, BEAU-PERE, BELLE-MERE code DCD					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	3 jours	Payé	Acte de décès	1/2 journée pour un trajet compris entre 250 et 600 km soit 1 jour aller retour
DECES AUTRES PARENTS : DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, ONCLE, TANTE, NEVEU, NIECE, BEAU-FRERE, BELLE SŒUR code DCD					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Acte de décès	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
DECES AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE OU AUTRES PERSONNES (collègue...) code ACP					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle du 7 mai 2001	Pas de proratisation	Temps de la sépulture	A récupérer		
DEMEMAGEMENT code DEM					
	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Facture nouvelle adresse ou justificatif changement d'adresse postale	1 seule fois par an (les agents partant ou arrivant ne sont pas concernés)
FETES RELIGIEUSES code ACP					
Circulaire ministérielle du 23/09/1967	Pas de proratisation	Jour	A récupérer		
MARIAGE OU PACS DE L'AGENT code ARF					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Publication des bancs ou attestation d'inscription d'un PACS	L'autorisation est prise au moment de l'événement. Si l'événement entraîne un long déplacement, il pourra être accordé un délai de route dans la limite de 48 heures maximum aller et retour (cf supra)
MARIAGE OU PACS D'UN ENFANT code ARF					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	2 jours	Payé	Publication des bancs	Pas de récupération en cas d'événement survenu pendant les congés, absences, temps partiel, A.T.T. ou congés de maladie
MARIAGE AUTRE DESCENDANT, ASCENDANT, FRERE, SŒUR, BEAU FRERE, BELLE SŒUR code ARF					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 07/05/2001	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Publication des bancs	
PERIODE DE RESERVISTE, MILITAIRE DE RESERVE code PER (réservé à la DRH)					
	Pas de proratisation	5 jours/an	Payé	Convocation	
RENTREE SCOLAIRE code PAR					
Circulaire ministérielle du 17/10/1997	Pas de proratisation	1h30 maximum	Payé		Enfant dans un établissement préélémentaire ou élémentaire ou entrant en classe de sixième
SERVICE NATIONAL code SN (réservé à la DRH)					
	Pas de proratisation	1 jour	Payé	Convocation	Appel effectué entre la date du recensement des français et leur 18ème anniversaire

AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONGES PAYES					
CONGE ANNUEL code CAN					
	Proratisation		Payé		
CONGES BONIFIES code CBO (réservé DRH)					
Loi n° 84-53 art. 57-1 2ème alinéa		65 jours maximum y compris le trajet	Payé	Etablir que l'agent a conservé le centre de ses intérêts moraux et matériels dans le DOM	Avoir effectué une durée de service maximale ininterrompue fixée à 36 mois
CONGE CADRE code CAC					
	Proratisation	12 jours	Payé		
CONGE EPARGNE TEMPS code CET (réservé à la DRH)					
CONGE ANNUEL HEURE code CEH					
	Proratisation		Payé		
CONGE SANS SOLDE (réservé à la DRH)					
				Agent non titulaire employé de manière continue depuis 3 ans. Dde faite 2 mois avant le congé	
RECUPERATION AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL code RTT					
			Payé		
RECUPERATION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES code RHS					
			Payé		Heures effectuées au delà de la durée normale hebdomadaire de 35 heures

AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE

TEXTE	TPS DE TRAVAIL	DUREE	REMUNERATION	JUSTIFICATIF	OBSERVATIONS
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON MEDICALE					
ALLAITEMENT code ALL					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 et circulaire du 21 mars 1996 § 4	Pas de proratisation		Payé		Par analogie avec la FPE des facilités peuvent être accordées en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois
ACCIDENT DE TRAVAIL ou de TRAJET code AT					
AMENAGEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL POUR LES FEMMES ENCEINTES code HFE					
Circulaire du 21 mars 1996 VI C	Pas de proratisation	1heure/Jour	Payé	Avis du médecin du travail	A prendre à compter du 3ème mois de grossesse
BILAN DE SANTE code ACP					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation CPAM	
CONGE DE PATERNITE code PAT					
Loi n° 84-53 art. 57 5ème alinéa et L.331-8 C Sécurité Sociale		11 jours consécutifs ou 18 jours si plrs naissances	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	Avertir au moins 1 mois avant la prise de ces congés
CONGE NAISSANCE OU ADOPTION code CNA					
Loi n° 46-1085 du 18/05/46 et instruct. Minist. 23/03/1950	Pas de proratisation	3 jours	Payé	Extrait d'acte de naissance ou copie du livret de famille	A prendre dans les 15 jours entourant l'événement
CONGE PATHOLOGIQUE code CPA					
Circulaire FP/4 n° 1864 du 09/08/1995	Pas de proratisation	14 jours maxi	Payé	Certificat médical lié à la maternité	Ces arrêts entrent dans le cadre de la maternité
CURE THERMALE					
Instruction ministérielle du 23 mars 1950 § 4	Pas de proratisation	Fixée par le médecin	Maladie ordinaire ou congés annuels	Accord Commission de Réforme (agent CNRACL) ou Accord CPAM (agent Régime Général)	Le médecin agréé de la collectivité détermine si l'état de santé du fonctionnaire justifie une cure: si oui, l'absence est imputée sur la maladie ord. si non, elle est décomptée sur les congés annuels
DON DU SANG code DON					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Cachet de l'instance concernée	
EXAMEN MEDICAL DE COURTE DUREE code ACP					
	Pas de proratisation	Heure	A récupérer		
EXAMEN MEDICAL OBLIGATOIRE FEMMES ENCEINTES code EMO					
Circulaire ministérielle du 21/03/96 VI D	Pas de proratisation	Heure	Payé	Certificat médical	
GARDE ENFANTS -16 ANS OU AU-DELA SI HANDICAPE code ENF/ENG (saisie en heure)					
Circulaire ministérielle du 20/07/1982	Proratisation	6 jours fractionnés ou 12 jours si conjoint n'en bénéficie pas	Payé	Certificat médical ou justificatif de garde ou Certificat de l'employeur du conjoint	Ex. fermeture de l'école suite à une grève
GRAVE OU LONGUE MALADIE code MAL					
MALADIE LONGUE DUREE code MAL					
MALADIE GRAVE OU HOSPITALISATION CONJOINT, CONCUBIN, ENFANT +16 ANS, PACS, PERE, MERE, BEAU PERE, BELLE MERE, TUTELLE code ARF					
Loi n° 84-53 art. 59 et circulaire ministérielle 23/03/1950	Pas de proratisation	3 jours/an	Payé	Certificat médical ou hospitalisation	
MALADIE ORDINAIRE code MAL					
MALADIE PROFESSIONNELLE code MPR					

AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
MATERNITE code MAT					
			Payé	Certificat du médecin précisant la date de l'accouchement	
SEANCES PREPARATOIRES A L'ACCOUCHEMENT SANS DOULEUR code ACC					Avis de la médecine du travail si impossible en dehors des heures de travail
Circulaire 21/03/96	Pas de proratisation	au temps passé	Payé		
TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE code MTT					

AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR MISSION / FORMATION / DEPLACEMENT					
ASSEMBLEE GENERALE RESTAURANT ADMINISTRATIF code AMP					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus au CA du restaurant
CONCOURS code FCO					
			Payé	Convocation	1 concours par an : remboursement des frais de déplacement
FORMATION code FOR					
			Payé	Convocation	
INTERVENANT INTERNE code INT					
	Pas de proratisation	Jour	Payé	Convocation	Pas de limite car demande interne
INTERVENANT EXTERNE code INE					
	Pas de proratisation	5 jours	Payé	Convocation	Limité à 5 jours sur temps de travail
JURE D'ASSISE code JUR					
J.O. Sénat du 13/11/97 pge 3161	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation du tribunal	
ORGANISATIONS MUTUALISTES code MUT					
Code de la Mutualité L.114-24	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation de la mutuelle	Réservé aux membres élus
PREPARATION CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS code FPR					
			Payé	Convocation	
TEMOIN D'ASSISE code ACP					
	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation	
CONGE FONCTIONS ELECTIVES code ELU					
Loi 92-108 du 03/02/92	Pas de proratisation	Au temps passé	A récupérer	Convocation	Autorisations d'absence liées au mandat

AUTORISATIONS D'ABSENCE DES AGENTS TITULAIRES OU NON TITULAIRES JUSTIFIANT DE PLUS D'UN AN DE PRESENCE

<i>TEXTE</i>	<i>TPS DE TRAVAIL</i>	<i>DUREE</i>	<i>REMUNERATION</i>	<i>JUSTIFICATIF</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR RAISON SYNDICALE					
AUTORISATION ABSENCE REUNION SYNDICALE DE NIVEAU DEPARTEMENTAL OU SUPERIEUR code CSA					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux représentants du personnel
AUTORISATIONS ABSENCE REUNION SYNDICALE DE SECTION LOCALE code CSL					
AUTORISATION ABSENCE INSTANCE code RIN					
Réunion CT, CAP, CHSCT, sous commission, commission de réforme, réunion à la demande de l'Administration.	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	réservé aux membres élus ou au représetnants du Personnel
DECHARGE SYNDICALE code DAS					
	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
CONGE FORMATION SYNDICALE code CRF					
GREVE, HEURES DE SERVICE NON FAIT code HNE					
		Saisie en heure	Non payé		
GREVE, DEMI-JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code DNE					
		Saisie en demi-journée	Non payé		
GREVE, JOURNEE DE SERVICE NON FAIT code JNE					
		Saisie en jour	Non payé		
REUNION D'INFORMATION SYNDICALE code HMI					
Décret n° 82-447 du 28/05/82	Pas de proratisation	1heure/mois ou cumul sur 3 mois	Payé	Convocation et cachet de l'instance concernée	
ELECTIONS PROFESSIONNELLES code AMP					
Circulaire du 18/07/2008 & Code du travail	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
COMITE DES ŒUVRES SOCIALES ET LOISIRS code COS					
Réunion des membres élus du COSEL	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation	Réservé aux membres élus
Réunion d'information au Personnel	Pas de proratisation	Au temps passé	Payé	Convocation et cachet du COSEL	Pour l'ensemble du personnel

**REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU TEMPS
DE TRAVAIL AU SEIN DE LA VILLE, DE
L'AGGLOMERATION, DU CIAS ET DU CCAS DE
LA ROCHE-SUR-YON**

Document présenté pour avis au Comité technique du 21 juin 2022

Table des matières

PREAMBULE	4
CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT	5
1 ^{ère} PARTIE – LE CADRE LEGAL APPLICABLE	6
Les références législatives du temps de travail	6
Les références réglementaires du temps de travail	6
2 ^{ème} PARTIE – TEMPS DE TRAVAIL APPLICABLE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE	7
Rappel du cadre législatif et réglementaire	7
La durée annuelle du temps de travail	7
La durée hebdomadaire du temps de travail	7
La durée quotidienne du temps de travail	7
Le travail de nuit	8
Le travail les dimanches et jours fériés	8
La notion de travail effectif	8
Le temps inclus	9
Le temps assimilé	9
Le temps exclu	9
Les congés annuels	10
Les bénéficiaires	10
La durée des congés annuels	10
Les congés bonifiés et des ressortissants d'origine étrangère	10
Les périodes ouvrant droits à congés annuels	11
L'attribution de congés annuels	12
Interruption des congés annuels	12
Règles d'indemnisation	12
Règles de report et de cumul	13
Le don de jours de repos	13
Modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité	13
Les autorisations spéciales d'absence (ASA)	14
Les heures supplémentaires et complémentaires	14
Les heures supplémentaires	14
Les heures complémentaires	15
Les absences pour raisons médicales	15
L'accident de service / de trajet	15
La maladie professionnelle	16
Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires	16
Les absences pour raison de santé des agents contractuels	17
Le temps partiel thérapeutique	17
Le congé proche aidant	18
L'absence pour congé de solidarité familiale	19
Les congés suite à l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption	19
Le congé maternité	19
Le congé paternité	20
Le congé d'adoption	21
Le congé de naissance / d'adoption	21
Le congé parental	22

3ème PARTIE – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	23
Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)	23
Règles de calcul	23
Prise en compte des sujétions liées à la nature des missions	24
Réduction des droits ARTT	25
Aménagement du temps de travail (ATT)	27
Annualisation du temps de travail	28
Annualisation du temps de travail et congés de maladie	28
Organisation des plannings de travail	28
Mise en œuvre des horaires variables	28
Système de gestion automatisée du temps de travail	29
Le temps partiel	29
Le temps partiel sur autorisation	29
Le temps partiel de droit	30
Dispositions communes au temps partiel de droit et sur autorisation	30
Le Compte-épargne temps.....	31
Le droit au CET	31
Les modalités d'alimentation	32
Les modalités d'utilisation	32
Les astreintes	32
Le télétravail.....	34
Le droit à la déconnexion	34

PREAMBULE

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 dispose que les collectivités territoriales, ayant maintenu un régime de travail mis en place antérieurement à la publication de la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001, disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes afin de définir de nouvelles règles relatives au temps de travail de leurs agents.

Fort de cette obligation qui s'impose à la Ville comme au CCAS de La Roche-sur-Yon et considérant par ailleurs le caractère irrégulier du protocole d'accord relatif à l'aménagement du temps de travail applicable au sein de La Roche-sur-Yon Agglomération mais également les remarques formulées par la Chambre régionale des comptes lors de son dernier contrôle, la collectivité s'est engagée, dès la fin de l'année 2020, auprès de l'ensemble des représentants du personnel afin que cette évolution soit porteuse d'amélioration :

⇒ Au niveau organisationnel afin de répondre au mieux aux besoins du service public et aux attentes des Yonnais et des Agglo-Yonnais

⇒ Au niveau managérial, de manière à améliorer l'équité entre les agents et services en précisant des règles communes de gestion du temps de travail, en faisant reconnaître les sujétions particulières propres à certains services et en instaurant des outils d'amélioration des conditions de travail des agents

C'est cette volonté qui a guidé la rédaction de ce nouveau règlement relatif au temps de travail qui s'appliquera, dès le 1^{er} janvier 2022, à tous les agents de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon, hormis :

⇒ Les agents travaillant sur la base de l'année scolaire pour lesquels l'application est décalée à la rentrée scolaire 2022 afin de prendre en compte la complexité d'un changement de la réglementation en cours d'année

⇒ Les agents travaillant au sein des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) pour lesquels l'application est décalée au 1^{er} janvier 2023 afin de prendre en compte le prochain transfert à cette même date des personnels de plusieurs EHPAD de l'Agglomération vers un nouveau CIAS

Comme évoqué lors du Comité technique du 23 novembre 2021, l'engagement avait également été pris par les élus de la collectivité de faire évoluer ce document six mois après sa mise en œuvre afin de tenir compte des premiers retours d'expérience.

A ce titre, les assemblées délibérantes de la Ville, de l'Agglomération, du CCAS et du CIAS de La Roche-sur-Yon seront amenées avant l'été 2022 et autant que de besoin à revenir sur ce document afin de tenir compte à la fois des premiers mois d'application, de la parution de nouvelles dispositions législatives et réglementaires mais également des remarques formulées par les services de la Préfecture dans le cadre de son contrôle de légalité.

CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la Ville, l'Agglomération, le CCAS et le CIAS de La Roche-sur-Yon.

Il s'impose aux personnels de droit public, quel que soit leurs temps de travail, à l'exception des agents en contrat de vacation qui bénéficient toutefois des mêmes garanties de temps de travail ou de repos

Sont donc concernés par ce règlement, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires spécifiquement applicables à certains personnels :

- ⇒ Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- ⇒ Les agents en détachement ou mis à disposition de la collectivité
- ⇒ Les agents contractuels de droit public
- ⇒ Les personnels de droit privé
- ⇒ Les étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique

Ne sont pas concernés :

- ⇒ Les agents en contrat de vacation
- ⇒ Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement

1^{ère} PARTIE – LE CADRE LEGAL APPLICABLE

Les références législatives du temps de travail

- ⇒ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée : portant droits et obligations des fonctionnaires, article 21
- ⇒ Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée : portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale articles 7 – 1 et 136
- ⇒ Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- ⇒ Loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- ⇒ Loi n°2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade
- ⇒ Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- ⇒ Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Les références réglementaires du temps de travail

- ⇒ Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
- ⇒ Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- ⇒ 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 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- ⇒ Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- ⇒ Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel
- ⇒ Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.
- ⇒ Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade
- ⇒ Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- ⇒ Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET
- ⇒ Décret 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.
- ⇒ Décret n°2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique
- ⇒ Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique
- ⇒ Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique

Ce règlement intérieur relatif au temps de travail pourra être actualisé au fur et à mesure de la parution des nouveaux textes législatifs et réglementaires s'appliquant aux collectivités locales après avis du Comité technique.

2^{ème} PARTIE – TEMPS DE TRAVAIL APPLICABLE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE

Rappel du cadre législatif et réglementaire

La durée annuelle du temps de travail

Conformément à la législation, la durée annuelle du travail est fixée à **1 607 heures** pour un agent à temps complet, considérant les éléments suivants :

- ⇒ Nombre de jours dans l'année : **365 jours**
- ⇒ Repos hebdomadaire : **104 jours (52x2)**
- ⇒ Congés annuels : **25 jours**
- ⇒ Jours fériés : **8 jours (forfait)**

Reste $365 - 137 =$ **228 jours travaillés**

- ⇒ $228 \text{ jours} \times 7 \text{ heures} =$ **1596 heures (arrondies à 1600)**
- ⇒ $+ 7 \text{ heures de solidarité} =$ **1607 heures**

La durée hebdomadaire du temps de travail

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à **35 heures** pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires comprises, **ne peut excéder 48h au cours d'une même semaine ou 44 h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.**

Le repos hebdomadaire **est en principe le dimanche et ne peut être inférieur à 35 heures (24h + 11h de nuit).**

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifieront (*Intempéries, catastrophe naturelle, situations entraînant un trouble grave à l'ordre public, etc.*), il pourra être dérogé à ces modalités de calcul sur décision du chef de service.

Dans ce cadre, le Comité technique devra se réunir **dans les 10 jours calendaires** suivant la mise en œuvre de cette dérogation.

La durée quotidienne du temps de travail

La durée quotidienne de travail **ne peut excéder 10 heures.**

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, **est fixée à 12 heures.**

Le repos quotidien **est au minimum de 11 heures.**

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre **6 heures** sans que les agents bénéficient d'**un temps de pause minimal de 20 minutes.**

Le travail de nuit

Le travail de nuit comprend **au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.**

Conformément aux délibérations adoptées par les assemblées délibérantes de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon, le travail normal de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) **entre 21 heures et 6 heures du matin**. La rémunération est alors établie en prenant notamment en compte :

⇒ Indemnité de nuit = **0,17 € par heure de travail**

Une majoration pour travail intensif peut être allouée en fonction des contraintes de certains emplois.

⇒ Majoration = **0,80 € (sauf filière médico-social 0,90 €)**

Le travail les dimanches et jours fériés

Conformément aux délibérations prises par les assemblées délibérantes de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon, la rémunération des heures de travail réalisées les dimanches et jours fériés est sujette au versement de l'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés.

Son montant est de **0,74 € par heure de travail**.

Les agents appartenant à la filière sanitaire et sociale et travaillant au sein du CCAS bénéficient pour leur part d'une indemnité de **47,83 €** pour 8 heures de travail effectif.

Conformément à la réglementation, et jusqu'à la parution de nouveaux textes législatifs et/ou réglementaires, 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.

La notion de travail effectif

La notion de temps de travail effectif est définie par les articles 1 et 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, applicable à la fonction publique territoriale.

Il s'entend 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 leurs occupations personnelles. Il résulte de cette définition que le temps de pause méridien (*ou temps de repas*) ne sera inclus dans le temps de travail effectif que si l'agent est « *dérangeable* » pendant cette pause.

Le temps inclus

Tout le temps passé par un agent de la collectivité dans le service ou à l'extérieur de ce dernier dans le cadre de ses activités professionnelles doit être considéré comme du temps de travail.

Seront notamment comptabilisés à ce titre :

- ⇒ Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h)
- ⇒ Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé
- ⇒ Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour
- ⇒ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel
- ⇒ L'ensemble des activités réalisées dans le cadre du télétravail
- ⇒ Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale
- ⇒ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration
- ⇒ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical

Le temps assimilé

Il est également décidé de prendre en compte dans le temps de travail effectif :

- ⇒ Le temps d'habillage et de déshabillage dans la limite de **15 mn par jour** pour tous les agents contraints de porter des équipements de protection individuelle, conformément au règlement intérieur de prévention des risques professionnels adopté par la collectivité.
- ⇒ Le temps de douche, notamment lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.

Le temps exclu

Sont exclus du temps de travail le temps de pause méridienne et le temps de trajet domicile-travail.

§. La pause méridienne

Le temps minimum de restauration est fixé à **45 minutes**. Ce temps n'est pas comptabilisé comme du temps de travail.

Cependant, le temps de repas sera comptabilisé comme du temps de travail si :

- ⇒ L'agent dans le cadre de ses missions n'a pas la possibilité de se libérer pour déjeuner librement
- ⇒ Dans le cas de la journée continue, l'agent a l'obligation de prendre son repas sur place ou à proximité immédiate du lieu d'emploi

Dans de telles situations, le temps de restauration effectif alloué à l'agent **ne peut être inférieur à 30 minutes**.

Les congés annuels

Les bénéficiaires

- ⇒ Les fonctionnaires stagiaires
- ⇒ Les fonctionnaires titulaires
- ⇒ Les agents non-titulaires de droit public

En sont exclus les bénéficiaires de contrats aidés de type CUI-CAE, adulte-relais et contrat d'apprentissage qui relèvent des dispositions du Code du travail.

La durée des congés annuels

Chaque agent travaillant à temps complet de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon dispose au maximum de **25 jours de congés et 2 jours de fractionnement**.

Ce nombre de jours est apprécié par année civile.

§. Congés annuels

Le congé annuel est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent, pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre, soit **25 jours pour un agent à temps complet**.

Ce nombre de jours de congé sera proratisé en fonction de la durée effective du temps de travail avec la prise en compte de périodes de temps non-complet et de temps partiel.

Les jours de congés se posent exclusivement à **la journée ou demi-journée**.

§. Congés de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « *jours de fractionnement* », seront accordés aux agents qui remplissent les conditions suivantes :

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

Les jours de congés de fractionnement ne font pas l'objet d'une proratisation tenant compte du temps de travail.

Les congés bonifiés et des ressortissants d'origine étrangère

§. Les congés bonifiés

Un agent peut bénéficier du congé bonifié pour retourner sur le territoire où se trouve **le centre de ses intérêts moraux et matériels** s'il cumule les deux conditions suivantes :

- ⇒ Etre fonctionnaire titulaire en position d'activité à temps complet ou non complet
- ⇒ Etre originaire d'un département d'outre-mer (DOM) ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le droit à congé est établi en fonction de certains critères justifiant du centre des intérêts moraux et matériels, par exemple :

- ⇒ Domicile des père et mère ou, sinon, des plus proches parents
- ⇒ Propriété ou location de biens fonciers
- ⇒ Domicile avant l'entrée dans l'administration
- ⇒ Lieu de naissance
- ⇒ Bénéfice antérieur d'un congé bonifié

La durée maximale du congé bonifié est fixée à **31 jours calendaires consécutifs**. Les agents peuvent bénéficier d'un congé bonifié **tous les 2 ans** et doivent **justifier de 24 mois de services ininterrompus**. Les services sont pris en compte à partir de la date de la nomination en tant que stagiaire (ou de la titularisation lorsqu'elle n'est pas précédée d'un stage).

§. Les congés des ressortissants d'origine étrangère

Conformément à la réglementation, l'absence du service ne peut excéder **31 jours calendaires consécutifs**.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Dans de telles situations, la collectivité peut exceptionnellement autoriser l'agent concerné à cumuler ses congés et droits ARTT (*Non pris sur deux ans*), l'absence totale du service ne pouvant excéder quatre mois.

Pour ce faire, la demande devra parvenir au supérieur hiérarchique, **au moins 4 mois** avant la date de départ souhaitée.

Cette disposition n'est pas cumulable avec un compte épargne temps, sauf l'année du départ à la retraite de l'agent.

Les périodes ouvrant droits à congés annuels

Outre les périodes effectivement travaillées, les périodes de travail ouvrant droits à congés annuels sont :

- ⇒ Tous les congés de maladie : *Congé de maladie ordinaire, Congé de longue maladie, Congé de longue durée, Congé pour accident de service ou maladie professionnelle, Congé pour infirmité de guerre*
- ⇒ Le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption
- ⇒ Le congé de présence parentale
- ⇒ Les congés de formation : *formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale*
- ⇒ Les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile
- ⇒ Le congé de solidarité familiale
- ⇒ Le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle

L'attribution de congés annuels

Il appartient à chaque responsable hiérarchique de définir les règles permettant de garantir la continuité comme l'efficacité du service (*Effectif minimum, modalités d'échelonnement, etc.*) et l'équité de traitement entre les agents avec la prise en compte notamment de la situation :

- ⇒ Des agents chargés de famille
- ⇒ Des aidants familiaux
- ⇒ Des agents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice

Chaque responsable hiérarchique doit garantir, autant que faire se peut, une certaine alternance dans la prise des congés à certaines périodes de l'année et d'une année sur l'autre (*Noël et jour de l'an, congés d'été sur les mois de juillet et d'août, etc.*).

Sauf exceptions, les demandes de jours de congés doivent être présentées à la validation du supérieur hiérarchique, selon les délais de prévenance suivants :

- ⇒ Pour une demande de 1 à 5 jours : Celle-ci doit être transmise dans un délai de **7 jours minimum** avant le début du congé
- ⇒ Pour une demande supérieure à 5 jours : Celle-ci doit être transmise dans un délai de **deux mois minimum** avant le début du congé

Tout refus d'accorder des congés doit nécessairement être motivé par le responsable hiérarchique.

Les congés ne peuvent pas être posés afin de régulariser a posteriori une absence injustifiée.

Par ailleurs, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Lors de la pose des congés, le décompte se fait selon le temps hebdomadaire habituellement travaillé par l'agent, considérant que pour bénéficier d'une semaine de congés, **un agent à temps complet doit obligatoirement poser 5 jours**, quel que soit l'aménagement du temps de travail (ATT) dont il peut bénéficier.

Interruption des congés annuels

L'autorité territoriale peut solliciter un agent afin qu'il interrompe un congé annuel en cas d'urgence ou de nécessité de service, et notamment afin d'assurer la continuité de ce dernier. Sauf réglementation spécifique liée à la réquisition, l'agent ainsi sollicité n'est pas tenu d'interrompre ses congés.

Règles d'indemnisation

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

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

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

§. En cas de maladie

Conformément au droit européen, le report de congés annuels non pris du fait de la maladie **est limité à 20 jours de congés annuels** par période de référence.

Par ailleurs, un agent qui est empêché de prendre ses congés annuels, du fait de la maladie, dispose **d'un délai de 15 mois** pour les prendre, au terme de l'année où il a acquis ses congés annuels.

Règles de report et de cumul

Les congés dus au titre de l'année N peuvent être pris, de manière exceptionnelle, **jusqu'au 31 janvier de l'année N+1**.

Le don de jours de repos

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps (CET), au bénéfice d'un autre agent relevant du même employeur :

- ⇒ Qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- ⇒ Qui assume la charge d'un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Ce proche peut être la personne avec qui l'agent vit en couple, son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge, son collatéral jusqu'au 4ème degré ou celui de son époux ou encore une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente à titre non professionnel pour accomplir tout ou partie des actes ou activités de la vie quotidienne.

Nature des jours objets du don :

- ⇒ Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ; ils peuvent être donnés en partie ou en totalité
- ⇒ Les jours de congés annuels ; ils ne peuvent être donnés que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés
- ⇒ Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

Modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité

La journée de solidarité est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme **d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7 heures**. Elle est proratisée pour les agents à temps partiel et temps non complet.

Pour l'ensemble des agents, la journée de solidarité est incluse dans le temps de travail portant la durée annuelle de service à 1 607 heures **et sera accomplie à travers la pose obligatoire d'une journée de RTT**.

Les agents ne bénéficiant pas de RTT **sont redevables de 7 heures de travail sur l'année civile**.

Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

Des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels sont accordées à l'ensemble des agents de la collectivité (*Titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé*), notamment à l'occasion de certains événements particuliers.

Cependant, il est rappelé que ces autorisations d'absence ne peuvent être octroyées que dans la mesure où l'agent aurait dû être présent pour assurer ses fonctions. **A ce titre, en cas d'évènement imprévisible, un agent de la collectivité ne peut interrompre son congé annuel pour être placé en autorisation d'absence.**

En outre, **l'autorisation d'absence dont l'agent n'aurait pas bénéficié car il était en congés annuels n'est pas récupérable à son retour de congés.**

Enfin, l'article 45 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 pose le principe d'une harmonisation du régime des autorisations spéciales d'absence (ASA) pour motifs familiaux au profit des agents publics (*fonctionnaires et contractuels des trois versants de la fonction publique*) fondé sur un référentiel commun.

Dans l'attente de la parution d'un décret en Conseil d'Etat déterminant la liste des ASA ainsi que leurs conditions d'octroi, le régime des ASA applicable actuellement au sein de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de Roche-sur-Yon est conservé (*Annexe 1*).

Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires

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

Les heures supplémentaires ont un caractère exceptionnel et **sont toujours accomplies à la demande de l'encadrement pour garantir l'exécution des missions du service public**. Si elles ne sont pas exceptionnelles, elles doivent être intégrées dans le cycle de travail de l'agent.

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

L'encadrant est tenu de déclarer les heures supplémentaires et leur motif auprès de la DRH dans le cadre de la procédure de déclaration des éléments de paie mise en place par la collectivité.

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

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

⇒ Heures effectuées sur les jours de travail inclus dans le cycle de l'agent (*samedi compris*) :

- ✓ 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h15 récupérée, de la 1^{ère} à la 14^{ème} heure supplémentaire
- ✓ 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h16 récupérée, à partir de la 15^{ème} heure supplémentaire
- ✓ 1h effectuée entre 22h et 7h donne droit à 2h récupérées

⇒ Heures effectuées le dimanche, jour férié (dont 1er mai) :

- ✓ 1h effectuée de 7h à 22h donne droit à 1h40 récupérée
- ✓ 1h effectuée entre 22h et 7h, ou toute heure effectuée le 1er mai donne droit à 2h récupérées

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel **de 25 heures par agent** ; ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel. Ce contingent mensuel peut être dépassé si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, notamment pour les agents relevant du régime de l'astreinte.

Les heures complémentaires

Les heures réalisées au-delà du temps de travail habituel des agents à temps non complet sont considérées comme des heures complémentaires. En revanche, au-delà de la durée légale du travail, soit 35 heures, les heures seront alors considérées comme des heures supplémentaires.

La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut.

Les absences pour raisons médicales

L'accident de service / de trajet

Le congé pour accident de service est accordé à tout agent qui a été victime d'un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci.

Pour qu'un accident de service puisse être reconnu, trois éléments doivent être présents :

- ⇒ Une action soudaine provoquant une ou plusieurs lésions
- ⇒ Un accident survenant sur le temps et le lieu de travail
- ⇒ Un rapport de cause à effet existant entre l'accident et les lésions.

§. Accident de travail survenu dans le temps et le lieu du service

La notion d'accident de service s'applique à tout accident survenu dans le temps de travail de l'agent et au sein de son service d'affectation.

Lorsque ces conditions sont réunies, le principe de présomption d'imputabilité au service de l'accident trouve à s'appliquer et l'agent n'a pas à apporter la preuve du lien de causalité entre l'accident et le service. Il lui suffit d'établir la matérialité de l'accident, à savoir : sa survenue aux lieux et au temps du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ainsi que ses conséquences sur son état de santé.

§. Accident survenu lors d'une activité constituant le prolongement normal des fonctions

La notion d'accident de service et le régime de présomption d'imputabilité au service qui s'y rattache s'appliquent également aux accidents survenus en dehors du temps ou du lieu de service, si l'activité exercée par le fonctionnaire au moment de l'accident relève des fonctions qu'il est appelé à exercer ou en constitue un prolongement normal.

Il s'agit notamment des accidents survenus lorsque l'agent est en formation ou en réunion en dehors de son service d'affectation ou lorsqu'il se trouve en mission pour le compte de l'administration. Il s'agit également des accidents survenus aux représentants syndicaux lors de l'exercice d'une activité syndicale dans le cadre d'un mandat.

§. L'accident de trajet

Est considéré comme accident de trajet, l'accident survenu pendant le trajet d'aller et retour entre la résidence et le lieu de travail. L'itinéraire doit être le plus court, le plus commode ou logique. Néanmoins, le trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire par un co-voiturage régulier. Il peut également s'agir d'un accident survenu sur le trajet entre le lieu de travail et le lieu de restauration.

La maladie professionnelle

A la différence des accidents, qui se caractérisent par la survenance d'un événement soudain, dans un court laps de temps et qui peut être daté, les maladies professionnelles résultent :

- ⇒ De l'exposition prolongée à un risque professionnel
- ⇒ Ou d'une intoxication lente sous l'effet répété de certaines substances ou émanations au contact desquelles l'agent est exposé de façon habituelle dans ses activités professionnelles.

Ce sont les tableaux des maladies professionnelles annexés au code de la sécurité sociale qui recensent, sauf exceptions, les affections reconnues comme telles.

Chaque tableau comporte les conditions suivantes :

- ⇒ Le délai entre la cessation d'exposition au risque supposé à l'origine de la maladie et la constatation de celle-ci ne doit pas excéder le délai maximal, appelé délai de prise en charge, figurant dans le tableau considéré
- ⇒ La victime a été effectivement exposée à l'agent concerné pendant au moins la durée fixée, pour les tableaux qui prévoient une durée minimale d'exposition au risque. Certains tableaux fixent également une durée d'exposition au risque s'agissant notamment de certaines substances
- ⇒ La victime exerce un travail l'exposant habituellement au risque visé par ce tableau, susceptible de causer la maladie ; une liste limitative de ces travaux est précisée pour certains tableaux

Les absences pour raison de santé des titulaires et stagiaires

Les agents titulaires et stagiaires peuvent être absents pour raison de santé selon les caractéristiques suivantes :

	Congé de maladie ordinaire	Congé de longue maladie	Congé de longue durée
Définition	<p>Etre dans l'incapacité d'exercer ses fonctions après :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation d'un certificat établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme 	<p>Position de l'agent atteint d'une affection figurant sur une liste fixée par arrêté ministériel du 14 mars 1986</p> <p>Pathologie qui le place dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et qui nécessite des soins et traitements contraignants</p>	<p>Position de l'agent atteint de l'une des affections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis
Durée maximale	<p>1 an (Année glissante)</p>	<p>3 ans (Fractionnables par période de 3 à 6 mois)</p>	<p>5 ans (Fractionnables par période de 3 à 6 mois)</p>
Droit à traitement	<p>3 mois de plein traitement + 9 mois de demi-traitement</p>	<p>1 an de plein traitement + 2 ans de demi-traitement</p>	<p>3 ans de plein traitement + 2 ans de demi-traitement</p>

Les absences pour raison de santé des agents contractuels

Les agents contractuels peuvent être absents pour raison de santé selon les caractéristiques suivantes :

	Congé de maladie	Congé de grave maladie
Définition	Position de l'agent en cas de maladie attestée par un certificat médical, que celle-ci soit d'origine professionnelle (<i>accident du travail ou maladie professionnelle</i>) ou non	Position de l'agent justifiant d'au moins 3 ans de service atteint d'une maladie nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée
Durée maximale	12 mois consécutifs (Ou 300 jours en cas de services discontinus)	3 ans (Fractionnables par période de 3 à 6 mois)
Droit à traitement	<p>En cas de maladie « ordinaire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 jours à plein traitement et 30 jours à demi-traitement après 4 mois de services • 60 jours à plein traitement et 60 jours à demi-traitement après 2 ans de services • 90 jours à plein traitement et 90 jours à demi-traitement après 3 ans de services <p>En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 jours de plein traitement dès l'entrée en fonction • 60 jours à plein traitement après un an de services • 90 jours à plein traitement après 3 ans de services (<i>ensuite l'agent perçoit seulement les indemnités journalières pour maladie professionnelle</i>) 	1 an de plein traitement + 2 ans à demi-traitement

Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé à un agent stagiaire ou titulaire dans les cas suivants :

- ⇒ Lorsque la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser son état de santé
- ⇒ Lorsqu'une rééducation ou une réadaptation professionnelle est nécessaire pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé

Un agent peut être placé en temps partiel thérapeutique dans les cas suivants :

- ⇒ Après un congé de maladie ordinaire
- ⇒ Après un congé de longue maladie ou de longue durée
- ⇒ Après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle

Aucune durée minimale d'arrêt de travail n'est exigée préalablement à la mise en place du temps partiel thérapeutique.

Les agents contractuels relevant du régime général de la sécurité sociale, ainsi que les fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps non complet dont la durée hebdomadaire est inférieure à 28 heures, peuvent prétendre au bénéfice des dispositions relatives au temps partiel pour raisons thérapeutiques servi par les caisses de sécurité sociale dans les cas énoncés ci-dessus.

Le temps partiel est accordé :

- ⇒ **Pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée**
- ⇒ **Pour une durée maximale de six mois, renouvelable une fois après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.**

La durée maximale du temps partiel thérapeutique est fixée à un an pour une même affection, entendue au sens strict.

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à un mi-temps. La quotité de travail peut donc être fixée à 50%, 60%, 70%, 80%, 90%, de la durée de service de l'agent.

L'agent placé en temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial et de l'indemnité de résidence, quelle que soit la quotité de travail accordée.

En cas de temps partiel thérapeutique, les droits à congés annuels et à jours de RTT sont calculés au prorata de la quotité de travail effective de l'agent.

Les périodes de temps partiel sont considérées comme du temps plein pour :

- ⇒ La détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade
- ⇒ La constitution et la liquidation des droits à pension de retraite
- ⇒ L'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie

Le congé proche aidant

Le congé de proche aidant permet aux fonctionnaires titulaires et stagiaires et aux contractuels de droit public de cesser temporairement leur activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie grave.

La durée du congé est fixée à trois mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être pris de manière continue ou fractionné en période d'au moins une journée sous forme d'un temps partiel.

La personne accompagnée par l'agent, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut être :

- ⇒ La personne avec qui l'agent est en couple
- ⇒ Son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4ème degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin germain, neveu, nièce,...)
- ⇒ L'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4ème degré de son époux, son concubin ou son partenaire de PACS
- ⇒ Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le congé proche aidant n'est pas rémunéré par la collectivité et ne génère ni congé régulier, ni ARTT.

La durée passée dans le congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.

L'absence pour congé de solidarité familiale

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les contractuels de droit public peuvent prétendre à un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé publique, souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou se trouve en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Ce congé est accordé sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical attestant l'état de santé de la personne accompagnée, pour une durée maximale de trois mois (*renouvelable une fois*) sur une période continue ou fractionnable par période d'au moins 7 jours consécutifs (*dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois*) ou sous la forme d'un temps partiel (50%,60%,70% ou 80% pour une durée maximale de 3 mois renouvelable une fois).

Le congé de solidarité familiale prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif et n'a donc pas de conséquences sur le nombre de congés annuels. Les agents bénéficiant de ce congé subissent une proratisation de leurs jours d'ARTT.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré.

Les congés suite à l'arrivée d'un enfant ou en cas d'adoption

Le congé maternité

Le congé de maternité permet à tout agent de s'arrêter de travailler. Il comprend le congé prénatal (*pendant la grossesse*) et le congé postnatal (*après l'accouchement*). L'agent doit être en position d'activité et fournir un certificat de grossesse à son administration avant la fin de la 14^{ème} semaine de grossesse.

La durée du congé de maternité dépend du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants déjà à charge :

Enfants à naître	Durée du congé prénatal	Durée du congé post natal
1 ^{er} ou 2 ^{ème}	6 semaines	10 semaines
3 ^{ème} ou plus	8 semaines	18 semaines
Jumeaux	12 semaines	22 semaines
Triplés ou plus	24 semaines	22 semaines

Après avis médical favorable, l'agent peut :

- ⇒ Renoncer à une partie de son congé, mais il doit obligatoirement cesser de travailler au moins 8 semaines dont 6 après l'accouchement
- ⇒ Reporter une partie de son congé prénatal après l'accouchement, dans la limite de 3 semaines. En cas d'arrêt maladie pendant la période reportée, le report est annulé et le congé prénatal reprend au 1^{er} jour de l'arrêt
- ⇒ Reporter une partie du congé postnatal sur le congé prénatal :

- À partir du 3e enfant, report de 2 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 10 semaines avant et 16 semaines après la naissance
- Pour la naissance de jumeaux, report de 4 semaines maximum sur le congé prénatal. Le congé total est alors de 16 semaines avant et 18 semaines après la naissance

Congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique :

- ⇒ Dans le cadre d'une grossesse pathologique, le congé prénatal peut aussi être augmenté dans la limite de 2 semaines qui peuvent être prises à tout moment de la grossesse dès lors que celle-ci est déclarée. Aucune disposition n'impose que les 2 semaines de repos supplémentaires précèdent immédiatement le début du congé de maternité. Si cette période supplémentaire n'a pu être prise intégralement par suite d'un accouchement prématuré, aucun report de la durée non prise n'est possible, puisque le motif même du repos supplémentaire, état pathologique lié à la grossesse, disparaît du fait de l'accouchement
- ⇒ Des congés supplémentaires peuvent être accordés, sur prescription médicale, en cas d'état pathologique lié à l'accouchement pour une durée de 4 semaines après le congé postnatal

Cas particuliers :

- ⇒ En cas d'accouchement après la date prévue, le congé prénatal est prolongé d'autant de jours sans que le congé postnatal ne soit réduit
- ⇒ En cas d'accouchement prématuré, moins de 6 semaines avant la date prévue, le congé prénatal non utilisé est reporté après l'accouchement
- ⇒ En cas d'accouchement prématuré au moins 6 semaines avant la date prévue, exigeant l'hospitalisation de l'enfant, l'agent bénéficie d'une période supplémentaire de congé de maternité. La durée de cette période supplémentaire est égale au nombre de jours compris entre la date effective de l'accouchement et le début du congé prénatal prévu
- ⇒ En cas d'hospitalisation de l'enfant au-delà de la 6e semaine après sa naissance, l'agent peut choisir de reprendre le travail. L'agent doit prendre la période de congé postnatal non utilisée dès la fin de l'hospitalisation de l'enfant
- ⇒ Lorsque l'enfant décède après sa naissance, l'agent conserve son congé postnatal
- ⇒ En cas de décès lié à une naissance prématurée, l'agent a droit au congé de maternité en totalité si l'enfant est né viable. Le seuil de viabilité se situe à 22 semaines d'aménorrhée ou si le fœtus pesait au moins 500 grammes. Dans le cas contraire, l'agent est placé en congé de maladie ordinaire
- ⇒ En cas de décès de la mère après la naissance de l'enfant, le père fonctionnaire peut bénéficier du congé postnatal pour la durée restant à courir et reporter son congé de paternité à la fin de celui-ci. Si le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier du congé postnatal restant à courir, il est accordé à la personne qui vivait en couple avec la mère

Durant leur congé maternité, les agents à temps partiel sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein qui bénéficient de l'intégralité de leur traitement.

Le temps passé en congé maternité est considéré comme du temps d'activité pour la retraite et est pris en compte pour l'avancement.

Le congé paternité

Après la naissance d'un enfant, le père, et éventuellement la personne vivant en couple avec la mère, ont droit à un congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Le congé de paternité peut être accordé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels.

La demande de congé doit être formulée au moins 1 mois avant la date de début souhaitée.

La durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant est de 25 jours calendaires en cas de naissance unique et 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

Il est accordé une première période de quatre jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance

La période de congé de vingt et un ou vingt-huit jours peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de cinq jours chacune.

Lorsque que l'état de santé de l'enfant nécessite son hospitalisation immédiate après la naissance dans une unité de soins spécialisée, le congé de paternité est accordé automatiquement pendant la période d'hospitalisation dans la limite de 30 jours.

Le congé est pris dans les 6 mois suivants la naissance de l'enfant.

L'agent à temps partiel est rétabli à temps plein pendant la durée du congé de paternité.

Le congé d'adoption

Tout agent fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier d'un congé d'adoption.

Le congé d'adoption débute à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou 7 jours avant la date d'arrivée sur présentation de l'attestation de placement.

	1 ^{er} et 2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	Adoptions multiples
A compter du jour de l'arrivée au foyer de l'enfant ou à jours avant la date d'arrivée	16 semaines	18 semaines	22 semaines

En cas de partage entre les parents, il est accordé 11 jours supplémentaires pour l'adoption d'un enfant ou 18 jours en cas d'adoptions multiples.

Le congé de naissance / d'adoption

Un agent public fonctionnaire ou contractuel peut bénéficier, à sa demande, d'un congé rémunéré de 3 jours ouvrables lors de chaque naissance ou adoption survenant à son foyer.

Lors d'une adoption, il est accordé au parent qui ne bénéficie pas du congé d'adoption.

Lors d'une naissance, le congé est accordé à l'agent public, père de l'enfant et il peut également être accordé à l'agent public qui vit avec la mère.

Ce congé n'a pas forcément à être pris le jour entourant la naissance de l'enfant mais une date proche de l'évènement et fixée en accord avec sa hiérarchie.

La durée du congé est fixée à 3 jours ouvrables. Une naissance multiple (*jumeaux, triplés,...*) ne prolonge pas la durée du congé.

Ce congé de 3 jours peut être cumulé avec le congé de paternité.

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité.

Le congé parental

Ce congé est accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'arrivée au foyer d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans adoptés ou confiés en vue de leur adoption.

Le congé parental peut être accordé au fonctionnaire, stagiaire ou titulaire, ou au contractuel en CDD ou en CDI qui a au moins un an d'ancienneté dans sa collectivité à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant.

Par ailleurs, il peut être accordé que l'agent soit à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel.

Nombre d'enfants à la naissance	Durée maximale du congé parental
1	Jusqu'au 3 ^{ème} anniversaire de l'enfant
2	Jusqu'à l'entrée en maternelle
3 ou plus	5 prolongations possibles jusqu'au 6 ^{ème} anniversaire de l'enfant
Nombre d'enfants adoptés	Durée du congé parental
1 ou 2	3 ans à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de moins de 3 ans 1 an à partir de la date d'arrivée au foyer de l'enfant ou des enfants de plus de 3 ans et de moins de 16 ans
3 ou plus	5 prolongations possibles jusqu'au 6 ^{ème} anniversaire du plus jeune des enfants

Si une nouvelle grossesse ou adoption survient pendant le congé, il prend fin automatiquement à la date à partir de laquelle l'agent bénéficie de son congé de maternité, d'adoption ou de paternité. À la fin de ce congé, un nouveau congé parental peut être pris pour le nouvel enfant dans les mêmes conditions que pour le congé précédent.

Pour un agent contractuel, le congé parental est accordé par période de 6 mois renouvelables et dans les mêmes conditions de durée que pour un agent fonctionnaire. La dernière période de congé peut être inférieure à 6 mois pour respecter ces durées maximales autorisées.

3ème PARTIE – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

Règles de calcul

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse les 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont obligatoirement accordés.

Les jours ARTT sont accordés par année civile, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours 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.

En fonction des nécessités de service, les agents positionnés sur des postes permanents peuvent travailler sur la base d'une durée hebdomadaire de travail moyenne **de 35 heures ou 36 heures 30**.

Compte tenu des nécessités de service, les agents de catégorie A ne travaillant pas sur la base de plannings fixes seront automatiquement positionnés sur une durée hebdomadaire du temps de travail de 38h30 avec 21 jours d'ARTT hors prise en compte de la journée dite de solidarité.

Durée hebdomadaire de travail	35 heures	36h30	38h30
Nombre de jours d'ARTT pour un agent travaillant à temps complet	0 j	9 j	21 j
Agent à temps partiel 90%	0 j	8,5 j	19 j
Agent à temps partiel 80%	0 j	7,5 j	17 j
Agent à temps partiel 70%	0 j	6,5 j	15 j
Agent à temps partiel 60%	0 j	5,5 j	13 j
Agent à temps partiel 50%	0 j	4,5 j	10,5 j

Le choix de la durée hebdomadaire de travail pour l'année N+1 devra obligatoirement être opéré **avant le 31 octobre de l'année N**. Il est renouvelable par tacite reconduction.

Sauf exception, les agents recrutés sur des postes non permanents peuvent uniquement travailler sur un cycle de 35 heures.

Les jours d'ARTT doivent être impérativement pris à l'intérieur de la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Les jours non pris sur cette période sont à poser par l'agent sur son compte épargne temps (CET). A défaut, ils sont perdus.

Les jours d'ARTT ne peuvent être fractionnés **qu'en ½ journée**.

Le cumul d'un ou plusieurs jours d'ARTT avec des congés annuels est possible sous réserve des nécessités de service et dans le respect de la réglementation, à savoir que l'absence ne doit pas excéder 31 jours calendaires consécutifs.

L'encadrement peut imposer la pose d'un nombre minimum de jours d'ARTT afin de tenir compte des nécessités de service.

En cas de décès, les ayants-droits de l'agent sont indemnisés des jours d'ARTT non pris.

Prise en compte des sujétions liées à la nature des missions

§. Rappel de la réglementation

La Ville, l'Agglomération, le CIAS et le CCAS de La Roche-sur-Yon prennent en compte certaines modalités spécifiques de calcul du temps de travail, conformément au décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature :

Article 1 : « *La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine (...). Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée annuelle peut être réduite (...) pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipe, de modification importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.* »

§. Modalités de mise en œuvre

Les agents positionnés sur des postes permanents, dont les conditions de travail (*hors heures supplémentaires ou complémentaires*) prennent en compte l'une des trois modalités d'exercice des missions suivantes, pourront bénéficier de jours d'ARTT supplémentaires.

Sauf exceptions, les agents positionnés sur des postes non permanents sont exclus de ce dispositif.

⇒ Le travail de nuit

De nombreuses études ont pu démontrer que le travail de nuit pouvait avoir un impact direct sur la santé des agents (*Troubles du sommeil, santé psychique, cancer, hypertension, etc.*).

A ce titre, il est proposé d'octroyer **10 jours d'ARTT supplémentaires** (*Base : Année pleine*), proratisés en fonction du temps de travail, à l'ensemble des agents de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon qui effectuent au moins 50% de leur temps de travail annuel sur une période comprise entre 22 heures et 5 heures sur la base d'une année complète

Par ailleurs, il est proposé d'octroyer **7 jours d'ARTT supplémentaires** (*Base : Année pleine*), proratisés en fonction du temps de travail, à l'ensemble des agents de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon pour lesquels les horaires de travail les font débiter, au moins sur 50% de leur temps de travail, avant 6h30 du matin ou après 22 heures sur la base d'une année complète

⇒ Le travail les dimanches et jours fériés

Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions les dimanches ou jours fériés, si les nécessités de service le justifient ; une situation qui peut avoir en cas d'exercice régulier des conséquences directes sur la vie familiale et/ou sociale.

A ce titre, il est proposé d'octroyer **des jours d'ARTT supplémentaires**, proratisés en fonction du temps de travail, à l'ensemble des agents de la Ville, de l'Agglomération, du CIAS et du CCAS de La Roche-sur-Yon, selon les modalités suivantes :

- ✓ De 0 à 8 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **0 jour d'ARTT**
- ✓ De 9 à 11 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **7 jours d'ARTT supplémentaires**
- ✓ De 12 à 14 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **8 jours d'ARTT supplémentaires**
- ✓ De 15 à 17 dimanches / jours fériés travaillés dans l'année : **9 jours d'ARTT supplémentaires**
- ✓ 18 dimanches / jours fériés ou plus travaillés dans l'année : **10 jours d'ARTT supplémentaires**

Pour les agents ne bénéficiant pas d'un planning établi permettant de déterminer en amont le nombre de jours d'ARTT supplémentaires pouvant leur être attribués au titre des sujétions particulières définies ci-dessus, l'attribution sera alors réalisée deux fois par an sur la base d'une attestation ou d'un état déclaratif validé par le directeur et transmis à la direction des ressources humaines.

Les différentes sujétions liées à la nature des missions exercées ne sont pas cumulables les unes avec les autres.

Les agents de catégorie A ne peuvent pas bénéficier de ces sujétions.

Réduction des droits ARTT

§. Principe de réduction

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser les heures de travail faites au-delà des 35 heures réglementaires. Ils sont calculés en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Ainsi, les congés pour raison de santé viennent réduire, selon la même proportionnalité, le nombre de jours d'ARTT acquis annuellement par les agents qui se sont absentés.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à ARTT sont les suivantes :

ABSENCES	Absence de réduction du nombre d'ARTT	Réduction du nombre d'ARTT
Maladie Ordinaire		X
Congé de grave maladie		X
Congé de longue maladie		X
Congé de longue durée		X
Congé pour maladie professionnelle		X
Congé pour accident de trajet		X
Congé pour accident de service		X
Congé pris au titre du CET	X	
Congé bonifié	X	
Congé de maternité		X
Congé de paternité		X
Congé d'adoption		X
Congé de présence parentale		X
Congé de solidarité familiale / Congé de proche aidant		X
Congé pour période de service militaire, d'instruction militaire ou dans la réserve		X
Congé de formation professionnelle	X	
Formation et absence syndicale	X	
Autorisations d'absences (<i>Sauf textes spécifiques</i>)	X	
Jours de grève		X
Exclusion temporaire de fonction		X

De manière générale et sauf dispositifs législatifs et/ou réglementaires spécifiques, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours d' ARTT.

§. Mode de calcul

La détermination des jours à défalquer est réalisée en prenant en compte le coefficient de réduction (**Q**) calculé de la manière suivante :

$$Q = N1 / N2$$

Q = La nombre de jours ouvrés d'absence atteint annuellement à partir duquel une journée d'ARTT est déduite

N1 = Le nombre moyen de jours travaillés à temps complet, soit **228 jours** (A proratiser en cas de temps partiel)

N2 = Le nombre de journées d'ARTT générés annuellement

Dès que le nombre de jours d'absence atteint ce coefficient, une journée d'ARTT sera déduite.

§. Modalités d'application de la réduction

Les jours d'ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raison de santé mais au terme de l'année civile de référence (**N**) sur le reliquat des jours d'ARTT non consommés.

Dans l'hypothèse où le nombre des jours d'ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours d'ARTT restant au terme de l'année N, la déduction s'effectue sur les droits à ouvrir pour l'année N+1.

Pour les agents quittant la collectivité en cours d'année (*Mutation, retraite, disponibilité, etc.*), un solde de tout compte pourra être établi tenant compte tout à la fois des jours RTT déjà pris à la date de départ et du nombre de jours de RTT acquis depuis le 1^{er} janvier.

Aménagement du temps de travail (ATT)

Au sein de la collectivité, le temps de travail est organisé sous la forme de cycles de travail qui peuvent varier d'un service à l'autre afin de tenir compte des spécificités de chaque métier.

Considérant la durée hebdomadaire de travail moyenne de **35 heures ou 36 heures 30** (*hors agents de catégorie A*), plusieurs types d'aménagement du temps de travail (ATT) peuvent être proposés aux agents, sous réserve des nécessités de service, leur mise en œuvre devant tenir compte tout à la fois de l'organisation des plannings de travail et de la gestion des horaires variables arrêtées au sein de chaque direction et/ou service.

Les différentes modalités d'aménagement du temps de travail sont les suivantes :

⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **sur 5 jours**

⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **sur 4 jours ½**

⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **en moyenne sur 2 semaines et 9 jours travaillés**

⇒ La réalisation de 35h00 / 36h30 **en moyenne par semaine et sur un mois avec 2,5 jours non travaillés**

Comme pour le bénéfice ou non des ARTT, le choix de l'aménagement du temps de travail pour l'année N+1 devra obligatoirement être opéré **avant le 31 octobre de l'année N**. Il est renouvelable par tacite reconduction. L'encadrement conserve la possibilité de modifier cet aménagement sous réserve des nécessités de service.

Tous ces aménagements du temps de travail s'inscrivent **dans le cadre d'un cycle mensuel**. Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent donc être compensées en tant que telles (*compensation horaire ou financière*).

Des organisations spécifiques des plannings de travail peuvent être mises en œuvre de manière exceptionnelle afin de permettre aux agents d'un même service / secteur de ne pas travailler tous les week-ends, chaque jour férié, etc.

Le bénéfice de ces différents aménagements du temps de travail n'est pas possible pour les agents de catégorie A, hormis ceux travaillant sur la base de plannings fixes.

Annualisation du temps de travail

Le cycle annuel est une période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur une année complète (*Année civile ou scolaire*). Une telle organisation doit permettre à des agents ayant un rythme de travail particulier de percevoir une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

Conformément à la réglementation, les agents appartenant aux cadres d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique et assistants territoriaux d'enseignement artistique ne peuvent bénéficier d'un tel dispositif.

La base de calcul pour la rémunération d'un agent annualisé est de 1820 heures à savoir 35h/semaine x 52 semaines.

La base de calcul de l'annualisation est la durée de travail annuel d'un agent à temps complet qui est de 1607 heures de travail effectif.

Les plannings établis dans le cadre d'une annualisation du temps de travail doivent faire apparaître :

- ⇒ Les jours travaillés
- ⇒ Les jours de congés annuels
- ⇒ Les jours non travaillés

Annualisation du temps de travail et congés de maladie

Si le congé de maladie tombe sur une journée normalement travaillée, les heures initialement prévues sont considérées comme faites.

Si le congé de maladie tombe sur un jour de congé annuel posé et validé, l'agent a droit au report de son congé.

Si le congé de maladie est sur une journée non travaillée, il n'y a aucune incidence.

Organisation des plannings de travail

Il appartient à l'encadrement de déterminer les horaires de travail et les obligations de service des agents dans le respect des dispositions législatives et réglementaires et du présent règlement.

Mise en œuvre des horaires variables

Lorsque l'exercice des missions est compatible avec ce type d'organisation, notamment en l'absence de planning fixe contraignant, l'encadrement peut autoriser les agents à travailler en horaires variables.

Le fonctionnement par horaires variables permet à tout agent de décider librement de ses heures de début et de fin de journée de travail, dans le respect des plages obligatoires de présence fixées par la collectivité et sous réserve des nécessités de service.

Pour les services concernés par un dispositif d'horaires variables, les horaires sont fixés de la façon suivante :

⇒ Durant les plages fixes, l'ensemble des agents concernés doivent être en poste. Elles sont définies comme suit :

- **9h15-11h45 et 14h-16h30**

⇒ A l'intérieur des plages mobiles, l'agent peut choisir ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve des nécessités de service, jusqu'à remplir ses obligations mensuelles.

Les plages variables sont les suivantes :

7h45 à 9h15 11h45 à 14H (incluant la pause méridienne de 45 minutes minimum) 16h30 à 18h30

Une extension de ces plages variables ou des modifications des plages fixes pourront être décidées de manière exceptionnelle par l'encadrement afin de faire face à un surcroît d'activité.

Système de gestion automatisée du temps de travail

Il appartient à chaque responsable hiérarchique de contrôler le temps de travail des agents qu'il encadre.

Pour se faire, un logiciel de comptabilisation et de planification du temps est mis à disposition de plusieurs directions et/ou service de la collectivité, lequel implique notamment que l'ensemble des agents (*hormis les agents de catégorie A*) badgent obligatoirement (*Utilisation de la badgeuse ou de l'ordinateur professionnel*).

Ceux qui n'en sont dotés peuvent s'appuyer sur tout autre dispositif de leur choix permettant notamment de pouvoir gérer le temps de travail, les éventuelles heures supplémentaires ou complémentaires et les congés des agents.

Le système de gestion automatisé du temps de travail et, à défaut, tout autre outil déployé au sein de la collectivité afin de gérer le temps de travail des agents, doit permettre la mise en œuvre d'un dispositif de type débit/crédit permettant le report d'un nombre limité d'heures de travail d'un mois sur l'autre.

A ce titre, un solde négatif ne pourra pas être inférieur à **7 heures sur un mois**, sous réserve des nécessités de service.

De même, sauf exceptions, un solde positif ne pourra pas être supérieur à **25 heures**. Au-delà de ce plafond, les heures seront écrêtées.

[Le temps partiel](#)

[Le temps partiel sur autorisation](#)

Conformément à la réglementation, les agents peuvent être autorisés, sur leurs demandes et sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, à bénéficier d'un service à temps partiel selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Les bénéficiaires de ce temps partiel sont :

- ⇒ Les agents titulaires occupant un emploi à temps complet en position d'activité ou de détachement
- ⇒ Les agents contractuels employés en continu depuis plus d'un an à temps complet
- ⇒ Les agents stagiaires dont la durée de stage est allongée pour correspondre à la durée effectuée par les agents à temps plein, sauf ceux dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel
- ⇒ Les agents après un congé maladie et une reprise à temps partiel pour raison thérapeutique
- ⇒ Les agents ayant pour projet de créer ou de reprendre une entreprise

Le temps partiel ne peut être imposé, il résulte d'une demande écrite de l'agent. Il n'est pas un droit, mais est accordé selon les nécessités de service.

Le temps partiel de droit

Conformément à la réglementation, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel selon les quotités de 50%, 60%, 70% ou 80% est accordée de plein droit aux fonctionnaires et agents contractuels dans les conditions suivantes :

- ⇒ A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour les agents contractuels, une ancienneté d'au moins un an à temps complet ou équivalent est exigée
- ⇒ Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou maladie grave
- ⇒ Aux agents reconnus travailleurs handicapés.

Dispositions communes au temps partiel de droit et sur autorisation

Les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une durée de 6 mois à 1 an, renouvelable tacitement dans la limite de 3 ans. A l'issue de ce délai de trois ans, une nouvelle demande de temps partiel doit être déposée pour le renouvellement.

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise est accordé sous réserve des nécessités du service et des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail pour une durée maximale de 2 ans, renouvelable pour une durée d'un an à compter de la création ou reprise de l'entreprise.

Les modalités opérationnelles d'organisation du temps partiel dans le cadre du cycle hebdomadaire sont fixées entre l'agent et son responsable hiérarchique. Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixe sur la durée de l'autorisation. Toutefois, à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale, une modification peut intervenir en cours de période soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités de service, notamment l'obligation de continuité de service public, l'imposent.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

A l'issue de la période de temps partiel, l'agent reprend de plein droit à temps plein son emploi ou à défaut sur un autre emploi correspondant à son grade. Il n'y a pas de droit à réintégration à temps plein lorsque l'agent le sollicite avant le terme de son autorisation, si l'intérêt du service s'y oppose.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

Pour les droits à l'avancement d'échelon, de grade, la promotion interne ou la formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Les droits à la retraite sont calculés au prorata du temps effectivement travaillé.

Les fonctionnaires à temps partiel peuvent bénéficier des congés bonifiés.

L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, d'adoption et paternité. L'agent est rétabli dans les droits des fonctionnaires exerçant à temps plein.

Le calcul des droits à congés tient compte de la mise en œuvre ou non du temps partiel. Par ailleurs, les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet.

Sauf exceptions, le cumul d'activité pour les agents à temps partiel est en principe interdit.

Le Compte-épargne temps

Le dispositif du compte épargne-temps (CET) consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congés, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Le droit au CET

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- ⇒ Être employé de manière continue
- ⇒ Avoir accompli au moins 1 an de service
- ⇒ Ne pas être soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois (*cas des professeurs et des assistants d'enseignement artistique*).

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Un fonctionnaire stagiaire, un agent en contrat aidé ou un personnel engagé à la vacation ne peut pas ouvrir de CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve notamment ses droits à l'avancement et à la retraite.

Durant cette période, l'agent génère donc des droits à congés annuels.

L'agent conserve ses droits acquis au titre du CET en cas :

- ⇒ De changement de collectivité suite à une mutation ou d'un détachement
- ⇒ De mise à disposition auprès d'une organisation syndicale
- ⇒ De mise en position hors cadre
- ⇒ De mise en disponibilité
- ⇒ De mise à disposition
- ⇒ D'accomplissement du service national ou des activités de la réserve opérationnelle
- ⇒ De congé parental ou de présence parentale
- ⇒ De détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique

En cas de mutation et d'intégration directe, les droits acquis au titre du CET sont conservés, mais la gestion incombera à la collectivité d'accueil (*Transfert du CET dans la collectivité d'accueil*).

Les modalités d'alimentation

La limite de cumul de jours de congés sur un CET est fixée réglementairement à **60 jours** sur le compte de l'agent.

Le compte épargne temps peut être alimenté en journée ou en demi-journées par le report :

- ⇒ Des jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels pour un temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année (*proratés pour les agents à temps partiel*)
- ⇒ Des jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 jours par an ;
- ⇒ Des jours d' ARTT

Les modalités d'utilisation

Les jours épargnés sur un CET peuvent être utilisés sous forme de congés.

Au-delà de 15^{ème} jour épargné, les agents de la collectivité disposent de plusieurs options :

- ⇒ La prise en compte au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP) pour les titulaires uniquement
- ⇒ L'indemnisation définie par catégories statutaires (135€ en cat. A, 90€ en cat. B et 75 € en cat. C)
- ⇒ Le maintien des jours de congés dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours

L'agent peut combiner ces possibilités entre elles selon son souhait.

Les astreintes

Conformément à la réglementation, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Par conséquent, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte, la durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptant comme du temps de travail effectif et étant rémunéré comme tel.

La période d'astreinte ouvre droit soit à une indemnité d'astreinte ou d'intervention soit à défaut à un repos compensateur

§. Indemnité d'astreinte et d'intervention des filières autres que la filière technique

Elle a pour objet de compenser la contrainte pour l'agent d'être susceptible de se voir mobiliser.

	Indemnité	Repos compensateur
Semaine complète	149,48 €	1,5 j
Week end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €	1j
Nuit entre le lundi et le samedi < 10 heures	10,05 €	2h
Nuit entre le lundi et le samedi > 10 heures	10,05 €	2h
Samedi ou journée de récupération	34,85 €	0,5j
Dimanche ou jour férié	43,38 €	0,5j
Du lundi au vendredi soir	45 €	0,5j

Indemnité d'intervention pendant une astreinte :

	Indemnité horaire	Repos compensateur
Nuit	24 €	25%
Samedi	20 €	10%
Dimanche et/ou jour férié	32 €	25%
Jour de semaine	16 €	10%

Ces montants sont majorés de **50 %** si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte. Pour le repos compensateur, un coefficient de **1,5** peut être appliqué si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de la réalisation de l'astreinte.

§. Indemnité d'astreinte et d'intervention de la filière technique

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121 €
Week end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76 €
Nuit entre le lundi et le samedi < 10 heures	8,60 €	8,08 €	10 €
Nuit entre le lundi et le samedi > 10 heures	10,75 €	10,05 €	10 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25 €

Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
-------------------------------	---------	---------	---------

Conformément à la réglementation, le montant forfaitaire d'indemnisation octroyé pour une astreinte d'exploitation qui se déroule sur une semaine complète (159,20 euros) correspond à l'indemnisation cumulée de sept nuits (10,75 euros la nuit), d'un samedi (37,40 euros) et d'un dimanche (46,55 euros).

Si un jour férié a lieu du lundi au vendredi, l'indemnisation portera sur le montant de la semaine complète auquel s'ajoute le montant du jour férié (46,55 euros).

Si le jour férié se situe un samedi, le montant du jour férié se substituera à celui du samedi.

Ces montants sont augmentés de **50%** si l'agent est prévenu moins de 15 jours francs avant le début de la période d'astreinte d'exploitation ou de sécurité.

Indemnité d'intervention pendant une astreinte :

	Indemnité horaire	Repos compensateur
Nuit	22 €	50%
Samedi	22 €	25%
Dimanche et/ou jour férié	22 €	100%
Jour de semaine	16 €	25%

Le télétravail

L'exercice du télétravail fait l'objet d'un règlement spécifique validé par chaque instance délibérante de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon.

Le droit à la déconnexion

Les dispositions inscrites dans le présent règlement, notamment celle relatives aux horaires variables, au temps partiel sur autorisation, au télétravail, à la gestion des RTT doivent permettre de concourir à une meilleure conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle.

Par ailleurs, la collectivité entend également privilégier le recours aux outils numériques (*visioconférence*) pour l'organisation des temps de réunions.

Elle invite également à ce que les réunions de travail en présentiel ne soient pas, dans la mesure du possible et sauf exceptions, organisées avant 9h00 et après 18h00.

Il est rappelé enfin que l'ensemble des agents de la collectivité sont invités à ne pas envoyer de courriels professionnels avant 8h00 et après 19h00 sur leurs jours travaillés, et bénéficient du droit de ne pas répondre aux éventuels courriels reçus en dehors de leurs horaires et cycles hebdomadaires de travail sans que cela ne puisse leur porter préjudice.

Reçu en Préfecture le 8 juillet 2022
Affiché le : 12/07/22
N° 085-268500857-20220707-103994-DE-1-1

SÉANCE DU 7 JUILLET 2022

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 7

Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateurs donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Patricia Lejeune à Mme Michèle Jossier, Mme Hélène Lossent à M. Jean-Pierre Leloup.

Administrateurs excusés :

Monsieur David Sallé, Madame Chantal Camara, Monsieur Nicolas Hamm.

Adopté à l'unanimité

10 voix pour

4 REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES TITRES REPAS POUR CERTAINS AGENTS DU CCAS DE LA ROCHE-SUR-YON

Le 8 décembre 2021, le Conseil d'administration du CCAS a adopté un nouveau règlement relatif au temps de travail dont la mise en œuvre est désormais effective depuis le 1^{er} janvier 2022, sauf pour les agents des EHPAD pour lesquels le passage aux 1 607 heures de travail par an ne sera effectif qu'au 1^{er} janvier 2023.

Afin d'accompagner la mise en place d'un tel dispositif, le CCAS de la ville de La Roche-sur-Yon a validé le principe d'une prise en charge à 100% du contrat de prévoyance proposé par le groupe Territoria Mutuelle pour l'ensemble des agents (hors EHPAD) impactés par cette augmentation du temps de travail, une mesure effective depuis le 1^{er} janvier 2022.

Néanmoins, le CCAS a également décidé d'aller encore plus loin afin de compenser cette hausse du temps de travail imposée par la loi en faisant bénéficier ces mêmes agents de titres repas d'une valeur faciale de cinq euros pris en charge à 50% sur la base d'un titre par journée travaillée ; un choix qui aura notamment un impact direct sur le pouvoir d'achat des agents et les commerces de la ville.

Afin d'assurer le déploiement et la gestion quotidienne de cette nouvelle prestation, à compter du mois de septembre 2022, je vous propose de valider le règlement relatif aux conditions d'attribution des titres repas pour les personnels de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon annexé à la présente délibération.

Au terme de la procédure de marché public, la collectivité a décidé de retenir la société Bimpli pour l'accompagner dans ce projet.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 9,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 88-1,

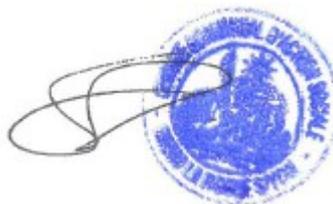
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 3 février 2022 relative à la fourniture et gestion de titres repas dématérialisés,

Vu l'avis rendu par le Comité technique le 21 juin 2022,

1. **D'APPROUVER** les termes du règlement joint en annexe à la présente délibération relatif aux conditions d'attribution des titres repas pour les personnels de la Ville, de l'Agglomération et du CCAS de La Roche-sur-Yon annexé à la présente délibération ;

2. **D'AUTORISER** Monsieur Luc BOUARD, Président, ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang



<p align="center">REGLEMENT RELATIF AUX CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE TITRES REPAS AUX PERSONNELS DE LA VILLE, DE L'AGGLOMERATION ET DU CCAS DE LA ROCHE-SUR-YON</p>

Article 1 – Définition

Le titre-repas est un titre spécial de paiement cofinancé par la collectivité et par les agents destiné au règlement, par ces derniers, de tout ou partie du prix de leurs dépenses alimentaires.

Avantage en nature, il est exonéré de charges sociales et net d'impôt dans la limite d'un plafond défini par la législation.

Article 2 – Bénéficiaires

Peuvent prétendre à l'attribution des titres repas, sous réserve des conditions énoncées à l'article 3, les agents exerçant leur activité à titre principal auprès de la collectivité et ce quel que soit leur statut, à savoir :

- ⇒ Agents titulaires ou stagiaires, à temps complet ou non complet ou à temps partiel, en position d'activité ou en détachement dans les services de la collectivité
- ⇒ Agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée de six mois minimum consécutifs (*Possibilité de cumuler plusieurs contrats consécutifs*)

Sont en revanche exclus du bénéfice de l'attribution des titres-repas :

- ⇒ Les agents contractuels de droit privé (*Apprentis, agents en contrat aidé, etc...*)
- ⇒ Les stagiaires sous convention bénéficiant d'une gratification
- ⇒ Les agents employés à titre accessoire (*Vacataires, par exemple*)
- ⇒ Les bénévoles et volontaires sous contrat de service civique
- ⇒ Les agents dont le repas est pris en charge directement par d'autres moyens (*Indemnité de mission ou frais de déplacement, repas payé par l'employeur ou par un organisme de formation, bénéfice d'un tarif préférentiel au sein du restaurant inter-administratif, etc...*)

Article 3 – Conditions d'attribution

Article 3.1 – Détermination du nombre de titres-repas

Chaque jour de présence effective de l'agent ouvrira droit à l'attribution minimale et maximale d'un titre-repas, les jours de formation, de mission à l'extérieur et de télétravail étant assimilés à des jours de présence effective.

Le nombre maximal de titres attribués chaque mois (N) sera déterminé pour chaque agent à partir du nombre de pauses repas prises les jours de présence programmé sur le mois N, déduction faite des absences (*Congés, RTT, ATT, ASA, etc.*) constatées sur les mois N-1, N-2 ou plus.

En tout état de cause, un agent ne pourra pas se voir attribuer plus de 228 titres-repas par année civile.

Article 3.2 – Pause repas

Conformément à la législation en vigueur, un agent ne pourra se voir attribuer un titre-repas qu'à la condition d'avoir bénéficié d'une pause repas entre deux séquences de travail.

La pause repas devra donc représenter une interruption minimum de travail de 30 minutes dans la ou les plages horaires de pauses repas définies, conformément au règlement relatif au temps de travail en vigueur. Elle peut être incluse au temps de travail.

Article 4 – Modalités d'attribution

Les titres repas sont distribués chaque mois de manière dématérialisée sur un support, type carte de paiement, mis à disposition des agents sur la base des droits théoriquement acquis sur le mois de versement.

La direction des ressources humaines assure la gestion des titres repas, à partir des informations transmises par les agents bénéficiaires et leur encadrement.

Toute absence ou changement de situation d'un agent qui n'aurait pas été notifié à la direction des ressources humaines avant l'attribution mensuelle des titres-repas sera donc traité le mois suivant.

Toute erreur dans l'attribution des titres-repas sera régularisée par le retrait ou l'attribution de titres supplémentaires le mois suivant.

Article 5 – Règlement de la quote-part agent

Les agents régleront leur quote-part chaque mois, par précompte sur leur rémunération.

Article 6 – Utilisation des titres repas

Conformément à la législation en vigueur, l'utilisation des titres-repas demeure interdite le dimanche et les jours fériés.

Néanmoins, et par exception, les agents travaillant régulièrement les dimanches et jours fériés dans le cadre de plannings fixes pourront utiliser les titres-repas pour le règlement de tout ou partie de leurs dépenses alimentaires pour ces jours ainsi travaillés.

Article 7 – Validité des titres-repas

La validité des titres repas attribués au cours de l'année N est garantie jusqu'au 31 mars de l'année suivante et le report éventuel vers l'année N+1 s'effectuera automatiquement sans action de la part du bénéficiaire.

Article 8 – Option d'adhésion

L'adhésion des agents au bénéfice des titres-repas n'étant pas obligatoire, celle-ci s'effectuera nécessairement par écrit sur la base d'un formulaire spécifique remis par la direction des ressources humaines.

L'enregistrement du bénéficiaire prendra effet à compter du mois suivant la réception du formulaire d'adhésion.

L'option d'adhésion sera irrévocable pour l'année civile et reconduite automatiquement d'année en année, sauf demande contraire de l'agent adressée par écrit auprès de la direction des ressources humaines. La demande de renonciation sera effective le mois suivant sa réception.

Toute renonciation demeurera irrévocable jusqu'au terme de l'année civile en cours.

Article 11 – Modifications du règlement

Toute modification ultérieure du présent règlement sera soumise à l'avis préalable du Comité technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Toute clause du règlement qui, à l'avenir, deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur serait nulle de plein droit.

A
Le

Luc BOUARD
Maire de La Roche-sur-Yon
Président de La Roche-sur-Yon Agglomération

EXTRAIT

DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS

Reçu en Préfecture le 8 juillet 2022
Affiché le : 12/07/22
N° 085-268500857-20220707-102764-DE-1-1

SÉANCE DU 7 JUILLET 2022

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 7

Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseau, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateurs donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Patricia Lejeune à Mme Michèle Jossier, Mme Hélène Lossent à M. Jean-Pierre Leloup.

Administrateurs excusés :

Monsieur David Sallé, Madame Chantal Camara, Monsieur Nicolas Hamm.

Adopté à l'unanimité

10 voix pour

5 PERSONNELS ET ELUS DU CCAS - ACTUALISATION DU REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES INDEMNITES DE FRAIS DE MISSION TEMPORAIRE

Les conditions de remboursement des frais de mission temporaire des agents et élus du CCAS de La Roche-sur-Yon ont fait l'objet de délibérations successives visant à s'adapter aux évolutions réglementaires, à l'émergence de besoins nouveaux et au respect de l'environnement.

A ce titre, il convient désormais de tenir compte de l'arrêté du 14 mars 2022 fixant les taux des indemnités kilométriques auxquelles peuvent prétendre les agents et élus de la collectivité selon les modalités suivantes :

	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 et 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicule de 5 Cv et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 et 7 Cv	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 Cv et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm)		0,15 €	

**Vélocycle et autres
véhicules à moteur**

0,12 €

(Le montant des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à la somme forfaitaire de 10 €)

De même, conformément à la réglementation, l'assemblée délibérante « peut également fixer, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux et indemnités de mission et de stage. Elles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée ».

Considérant ces éléments, pour la durée du mandat, le montant plafond par nuitée pris en charge sera donc porté à **170 €** (Petit-déjeuner compris) pour Paris et les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne et à **90 €** (Petit déjeuner compris) pour les villes dont la population est égale ou supérieure à 200 000 habitants. Pour les communes de moins de 200 000 habitants, la prise en charge reste limitée à **70 €** par nuitée.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 2123-18 et L 2123-19 ;

Vu la délibération du Conseil d'administration en date du 10 décembre 2020 relative à l'actualisation du règlement d'attribution des indemnités de frais de mission temporaire ;

Vu le décret n°2019-1044 du 11 octobre 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-791 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

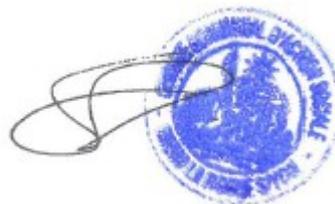
Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

D'ADOPTER les modalités de remboursement des frais de mission temporaire exposées dans la présente délibération. Les autres dispositions de la délibération du 10 décembre 2020 relative à l'actualisation du règlement d'attribution des indemnités de frais de mission temporaire restent valides.

D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dossier.

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,

Sophie Montalétang



Reçu en Préfecture le 8 juillet 2022
Affiché le : 12/07/22
N° 085-268500857-20220707-103853-DE-1-1

SÉANCE DU 7 JUILLET 2022

Sous la présidence de Madame Sophie Montalétang, Vice-présidente

Administrateurs présents : 7

Madame Sophie Montalétang, Monsieur Jean-Pierre Leloup, Madame Michèle Jossier, Madame Jeanne Jousseume, Madame Françoise Foltzer, Madame Geneviève Poirier-Coutansais, Madame Marie-Laure Pavageau.

Administrateurs donnant pouvoir :

M. Luc Bouard à Mme Sophie Montalétang, Mme Patricia Lejeune à Mme Michèle Jossier, Mme Hélène Lossent à M. Jean-Pierre Leloup.

Administrateurs excusés :

Monsieur David Sallé, Madame Chantal Camara, Monsieur Nicolas Hamm.

Adopté à l'unanimité

10 voix pour

6	RAPPORT DE PRESENTATION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU 1ER TRIMESTRE 2022
----------	--

Les aides facultatives sont essentiellement régies par le code de l'action sociale et des familles. En vertu de l'article L.123-5 de ce code, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques ou privées. A l'inverse de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative relève de la libre initiative des CCAS.

Le règlement des aides facultatives, adopté par le Conseil d'Administration du CCAS du 14 avril 2021 accorde à la Vice-Présidente, par délégation, l'attribution des aides.

Elle s'appuie sur l'avis :

- **des commissions consultatives journalières qui examinent les demandes d'aides facultatives suivantes :**
 - chèques d'accompagnement personnalisé (aide financière de nature alimentaire)
 - aides au règlement des factures d'eau ou d'énergie avec règlement direct aux prestataires
 - allocation temporaire de substitution
 - aides financières ponctuelles inférieures à 300 € (argent liquide ou règlement de factures)
 - accès dérogatoire à l'offre alimentaire

- aide municipale à l'acquisition d'une complémentaire santé
- aide au transport
- Pass numérique

- **des Coordinations des Interventions et des Aides Sociales mensuelles qui étudient les demandes d'aides financières exceptionnelles qui ne trouvent pas de réponse auprès des instances ordinaires et portent une attention particulière aux situations récurrentes ou complexes.**

Dans ce cadre, il s'agit de coordonner les interventions et de conjuguer les leviers d'actions des partenaires concernés. Une évaluation sociale par un travailleur social est nécessaire et la présence du demandeur est souhaitée lors de cette coordination, de même que celle des partenaires impliqués dans la situation.

NOMBRE DE DEMANDEURS

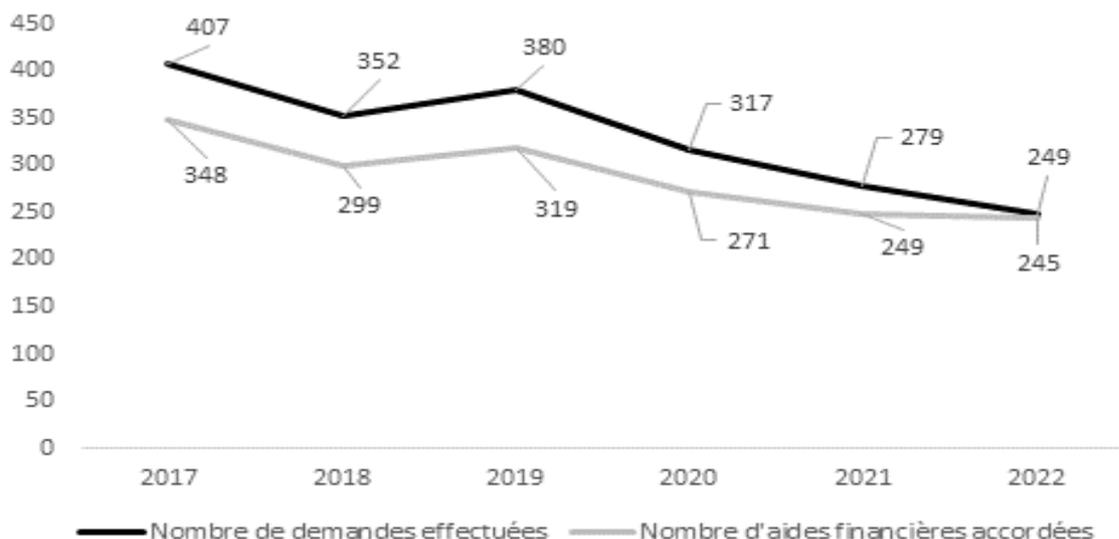
Au cours du 1er trimestre 2022, 215 ménages soit 374 personnes ont établi un ou plusieurs dossiers de demande d'aide sociale facultative contre 223 ménages et 371 personnes pour le même trimestre en 2021 (soit une baisse de 4 % du nombre de ménages sollicitant les aides sociales facultatives).

Pour information un même dossier peut comporter plusieurs demandes (argent liquide, chèques d'accompagnement personnalisé, aide au paiement de factures et dérogation à l'offre alimentaire).

NOMBRE D'AIDES ACCORDÉES

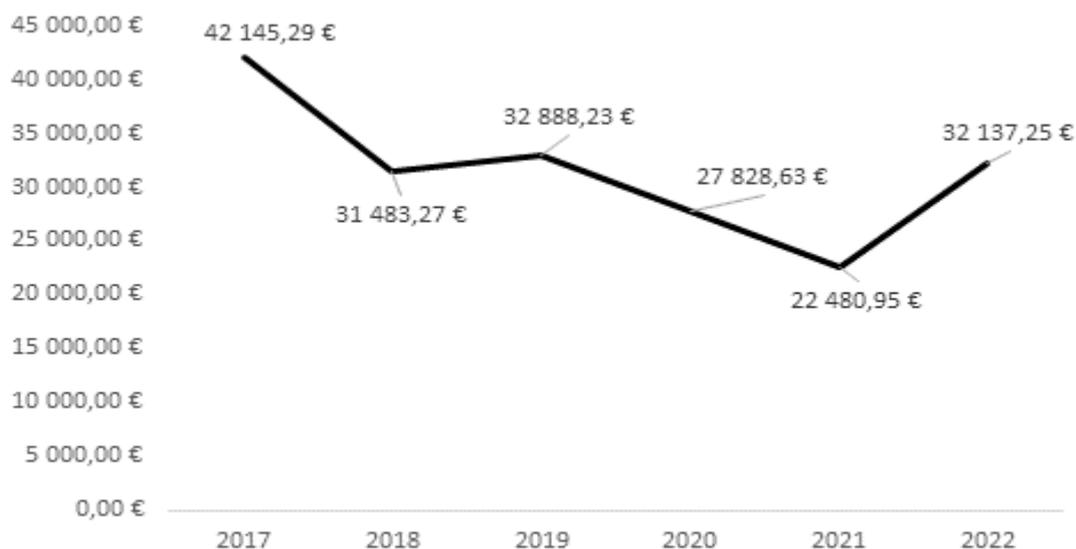
196 ménages ont obtenu une ou plusieurs aides du CCAS au cours du 1er trimestre 2022.

Evolution sur 6 ans du nombre d'aides financières demandées et accordées au cours du premier trimestre



Les courbes entre le nombre de demandes d'aides effectuées et le nombre d'aides financières accordées se rejoignent en 2022 sachant que la commission émet parfois des refus. Un ménage peut solliciter plusieurs aides lors du dépôt d'un dossier.

Evolution sur 6 ans du montant des aides accordées au cours du 1er trimestre



Après une baisse régulière entre 2017 et 2021, le montant des aides accordées a augmenté au 1^{er} trimestre 2022.

Tableau comptable des aides accordées et retirées :

Type d'aide	1er trimestre 2022		1er trimestre 2021		Variation		Nbre de ménages aidés au 1 ^{er} trimestre 2022	Nbre de personnes aidées au 1 ^{er} trimestre 2022
	Nombre d'aides	Dépense	Nombre d'aides	Dépense	Aides	Dépense		
Argent liquide	6	380 €	41	3 120 €	-85%	-88%	196	341
Paiement par chèque aux créanciers	24	8 862,43 €	17	2 765,37 €	+41%	+220%		
Aide municipale pour complémentaire santé	-	-	3	752 €	-	-		
Chèques d'accompagnement personnalisé	193	18 690 €	142	11 950 €	+36%	+56%		
Allocation temporaire de substitution	6	1 020 €	6	910 €	-	+12%		
Aide au règlement des factures d'eau ou d'énergie	15	3 184,82 €	17	2 848,38 €	-12%	+12%		
Total	244	32 137,25€	226	22 345,75 €	+8%	+44%		
Nbre de tickets au transport délivrés*	75	120 €	22	35,20 €	+241 %	+241%		
Pass numérique*	2	200 €	1	100 €	+100%	+100%		

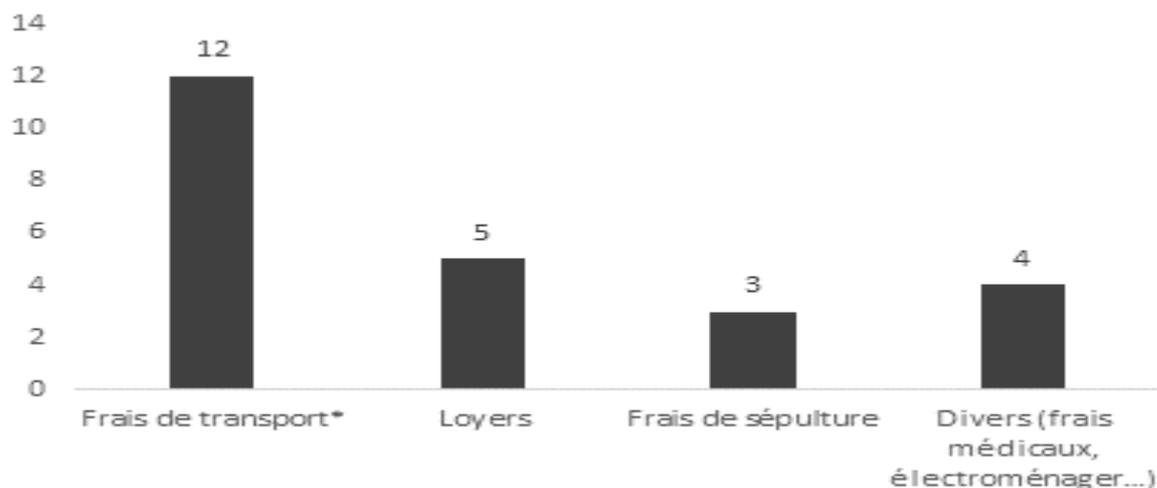
* Les tickets de transport 115 sont comptabilisés à part dans le budget global. La délivrance de tickets d'aide au transport pour se rendre sur des lieux d'hébergement via le 115 a connu une forte augmentation et répond à une vraie demande.

L'octroi d'argent liquide a connu une forte baisse en 2022. En effet, en 2021, les chèques d'accompagnement de la nouvelle année n'avaient été livrés qu'à la fin du mois de janvier. Afin de ne pas pénaliser les usagers, il avait été octroyé en remplacement de l'argent liquide.

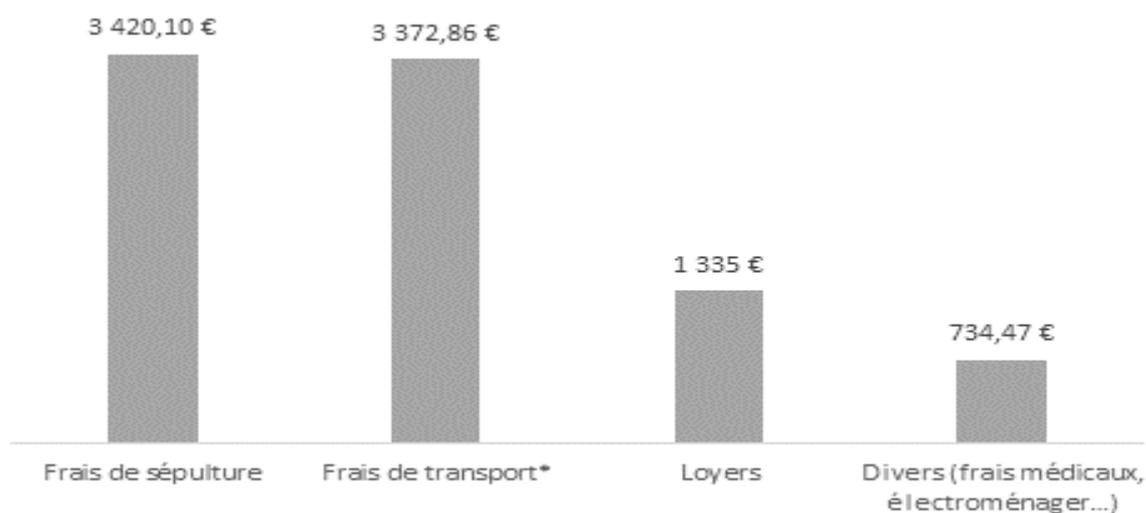
Par contre, toutes les autres aides ont augmenté et en particulier l'aide au règlement de factures.

Motifs de paiement de factures et montant :

NATURE DES AIDES AU PAIEMENT DE FACTURES



MONTANT ATTRIBUE



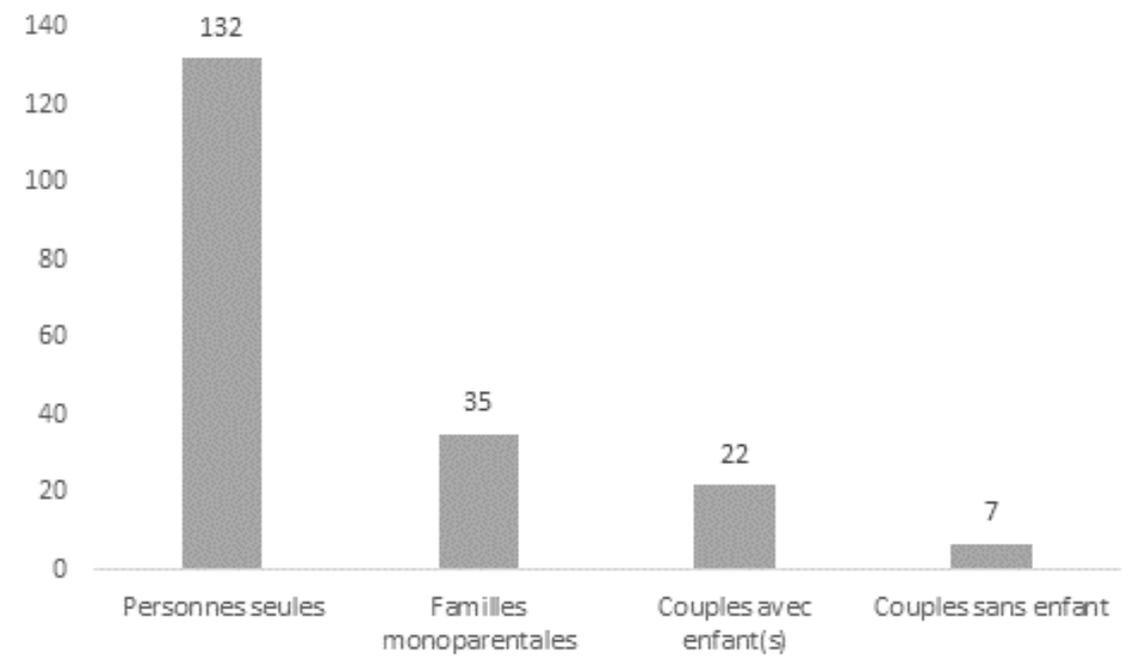
*Réparations de véhicule, assurances, abonnements Impulsyon.

A noter : le montant des aides accordées varie en fonction :

- de la composition familiale,
- du reste à vivre de la famille,

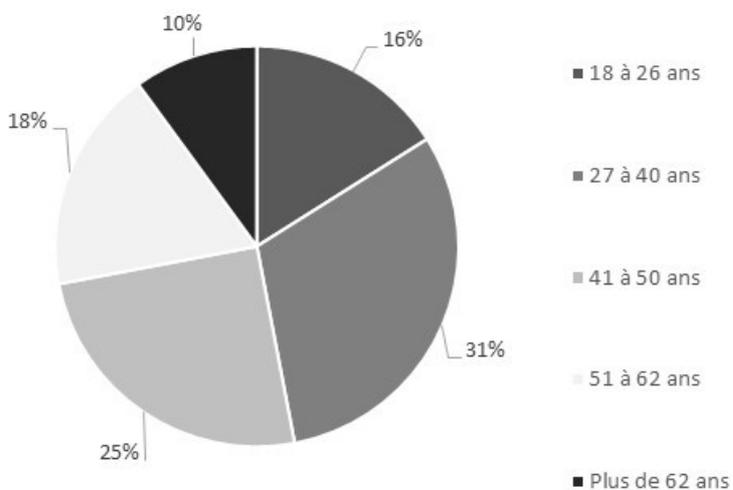
- des aides apportées par les autres intervenants,
- de la date de versement des prochaines ressources.

COMPOSITION FAMILIALE



Les personnes seules représentent la majorité des bénéficiaires (67%). En effet, elles n’ont pas accès à certains dispositifs comme les secours de l’Aide Sociale à l’Enfance et de la Caisse d’Allocations Familiales et viennent donc davantage solliciter les aides du CCAS.

REPARTITION DES BENEFCIAIRES PAR TRANCHES D'AGE



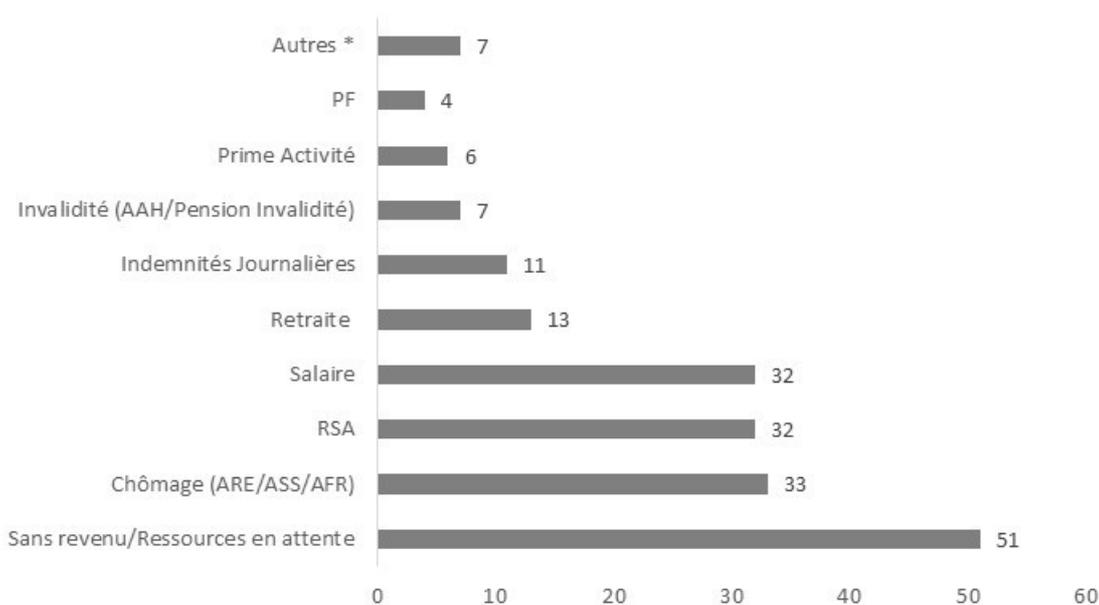
BUDGET DES MÉNAGES AIDÉS

	1er trimestre 2022	1er trimestre 2021
Moyenne des ressources	662 €	672 €
Moyenne des charges réglées	383 €	452 €
Reste à vivre par ménage	279 €	220 €

La moyenne des ressources des ménages aidés par le CCAS au cours du premier trimestre 2021 est quasiment identique à celle du même trimestre 2021. Cependant, cette moyenne a un caractère indicatif car un grand nombre de ménages aidés est sans ressources.

Il est important de préciser que les ressources des bénéficiaires se situent bien en-deçà du seuil de pauvreté qui s'établit à 1 063 € pour une personne seule en 2021.

TYPES DE RESSOURCES DES BÉNÉFICIAIRES



* Autres : Allocation Demandeur d'Asile, revenus d'auto entrepreneur, prêt étudiant, contrat jeunes.

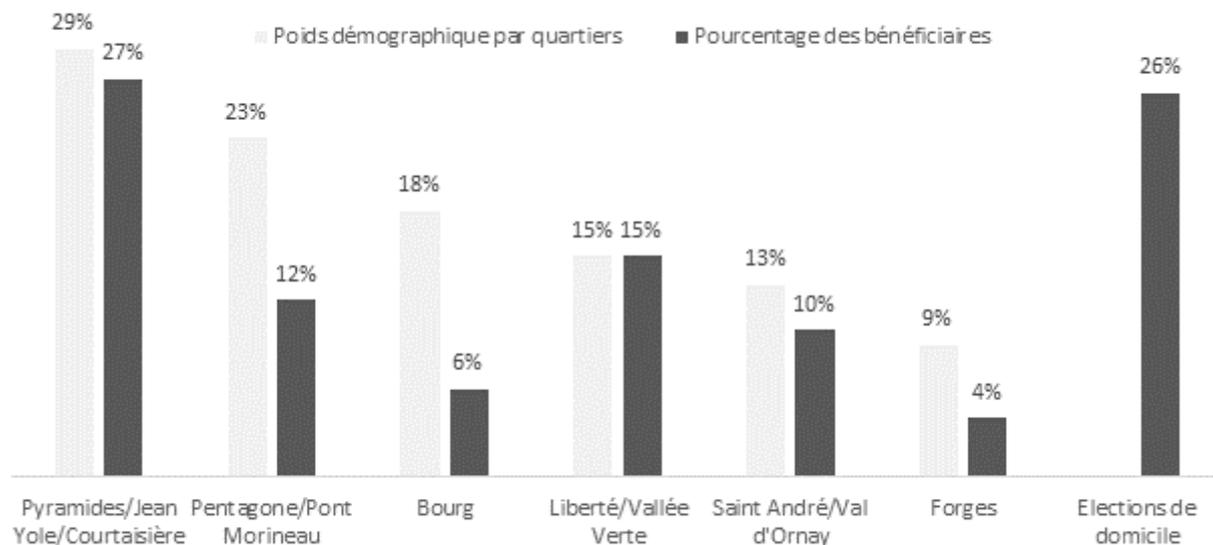
- 26 % sont sans ressources ou en attente de ressources

A NOTER : depuis le premier trimestre 2018, le nombre de ménages sans ressources ou en attente de ressources dépasse le nombre de bénéficiaires du RSA.

- 17 % sont bénéficiaires d'indemnités Pôle Emploi
- 16 % sont bénéficiaires du RSA
- 16 % ont un salaire. Sur les 32 ménages ayant un salaire
 - ❖ 9 en contrat à durée déterminée à temps partiel
 - ❖ 7 en contrat à durée déterminée
 - ❖ 6 en contrat indéterminé

- ❖ 4 en intérim
- ❖ 3 en contrat à durée indéterminée à temps partiel
- ❖ 3 en contrat en alternance

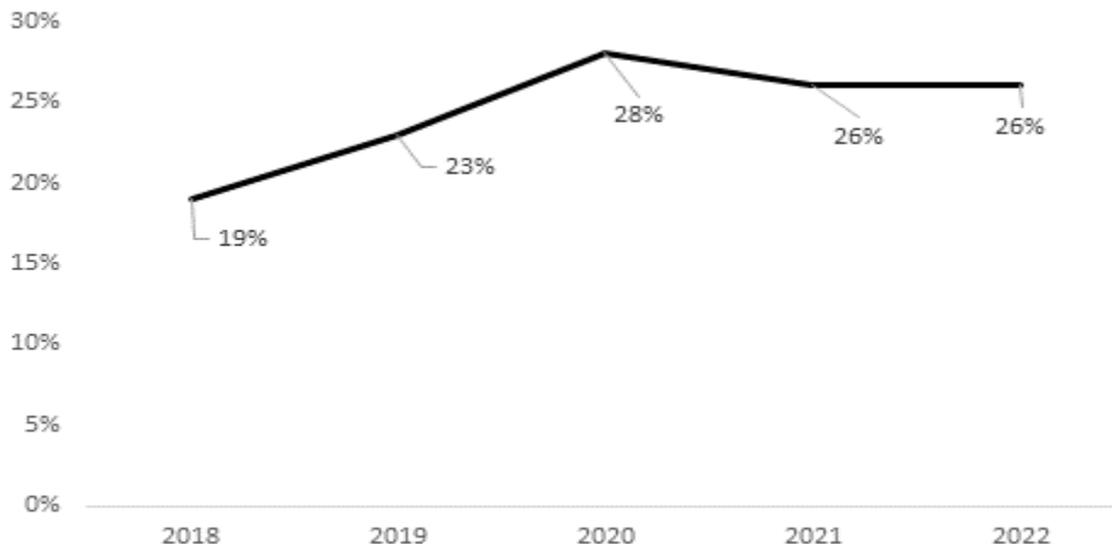
RÉPARTITION PAR QUARTIER



Sur les 196 ménages qui ont obtenu une ou plusieurs aides au cours du 1er trimestre 2022 :

- 82 (42%) étaient domiciliés sur des quartiers prioritaires (52 sur le quartier des Pyramides et 30 sur le quartier de la Liberté/Vallée Verte),
- 24 (12%) sur le quartier du Pentagone/Pont Morineau,
- 51 (26%) bénéficiaires étaient sans domicile stable et bénéficiaient d'une élection de domicile sur la commune (20 au CCAS, 11 au CADA de VISTA, 9 à France Terre d'Asile, 8 au SAO de VISTA, 2 à SOS Femmes 85 et 1 à la MDSF Gens du Voyage).

Evolution pour les premiers trimestres 2018 à 2022 de la part des bénéficiaires sans domicile fixe par rapport aux autres bénéficiaires.



Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, DECIDE :

- *de prendre acte des décisions prises par la Vice-Présidente au titre de sa délégation de pouvoir en matière d'attribution des prestations dans le domaine de l'action sociale.*

Pour extrait conforme,
LE MAIRE-PRESIDENT,
Pour le Président et par délégation, la Vice-Présidente,
Sophie Montalétang

