

# PROCÈS-VERBAL

.....

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, LE QUATORZE DECEMBRE à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, en Mairie (salle du Conseil Municipal), sous la présidence de Monsieur Hervé PRONONCE Maire.

Date de la convocation : 8 décembre 2022
Date et heure de la séance : 14 décembre 2022 à 18 h 30

Nombre de conseillers municipaux : 29
Nombre de présents : 19
Absents avec procuration : 5
Absents : 5

<b>Présents</b> : Mme Jacqueline BOLIS - MM. Jean-Marc BRUSTEL - Florian CATINOT - Jacques DUBOISSET - Thibaut FABRY - Pierre FERNAND - Mmes Margaux FOURTIN - Christelle GERMAIN - Sabrina LARRIEU - Adrienne LIBIOUL - Christel MARCHENAY - M. Sébastien MORIN - Mmes Sylvie PARIS - Vanessa PASDELOUP - MM. Bruno PONTRUCHER - Jean-Paul PRESLE - Hervé PRONONCE - Jean-François RAZAVET - Mme Karine VALLUY.
--

<b>Absents avec procuration</b> : M. Nicolas BERNARD procuration Mme Jacqueline BOLIS - Mme Sandrine BONNET procuration à Mme Karine VALLUY - M. Ludovic DEPLAGNE procuration à M. Jean-Paul PRESLE - Mme Aurélie MEJEAN-LAPAIRE procuration à Mme Vanessa PASDELOUP - M. Pierre MESURE procuration à M. Bruno PONTRUCHER.
--

<b>Absente</b> : Mme Nastascia ACCOT - MM. Damien BONJEAN - José MAGALHAES - Mme Valérie MONTEIRO - M. Mickaël VAZ LAVRADOR.
--

<b>Secrétaire de séance</b> : Mme Karine VALLUY.
--

<b>Président de séance</b> : M. Hervé PRONONCE.
---

<b>Services Administratifs</b> : Mmes Caroline SOULIGOUX (DGS) et Muriel CHAUCHAT (secrétariat)
---

.....

## RAPPEL DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE

.....

### TRAVAUX

- ① Espace Verger du Caire : Projet de construction d'une salle polyvalente - Lancement de l'opération et composition du Jury de concours de maîtrise d'œuvre.
- ② Projet de restructuration du groupe scolaire Barbusse secteur Les Fontenilles - Tranche Optionnelle A «Pôle élémentaire» - Validation de l'Avant-Projet Définitif, du plan de financement prévisionnel - Demandes de subvention
- ③ Parvis de la Mairie - Travaux d'aménagement / Demande de subventions.
- ④ Eclairage public : travaux d'éclairage du terrain d'honneur de football en LED - complément de travaux.
- ⑤ Eclairage public - Rénovation en LED et mise en conformité du parc communal d'éclairage.

### **CULTURE**

- ⑥ Délibération fixant les droits d'entrée du spectacle «Bankal» proposé le dimanche 8 janvier 2023 dans le cadre de la programmation culturelle «Le Cendre en scène».

### **FINANCES COMMUNALES**

- ⑦ Budget principal : ouverture par anticipation des crédits liés aux dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2023.  
⑧ *Eglise Saint Pierre - Travaux de rénovation intérieure : Demande de subventions.*

### **INTERCOMMUNALITE**

- ⑨ *Clermont Auvergne Métropole : rapport d'activité 2021.*

### **PERSONNEL COMMUNAL**

- ⑩ *Charges de personnel : subvention exceptionnelle accordée à l'Orchestre d'Harmonie Le Cendre (O.H.L.C.).*  
⑪ *Adhésion au contrat groupe d'assurance des risques statutaires proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme.*  
⑫ *Modification du tableau des effectifs de la commune au 1er janvier 2023 : suppression de 14 postes budgétaires.*  
⑬ *Adoption du nouveau protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail des agents de la commune.*  
⑭ *Accueil d'un (ou une) volontaire service civique : convention de mise à disposition avec la ligue de l'enseignement.*

### **SECURITE**

- ⑮ Adhésion de la commune à la stratégie métropolitaine de sécurité et de prévention de la délinquance et au Conseil Métropolitain de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CMSPD).

### **QUESTIONS DIVERSES**

.....

## **INFORMATIONS MUNICIPALES**

### **1/ communication des dates des réunions des commissions municipales**

- **Commission «Finances, urbanisme et aménagement du territoire» et «travaux et sécurité, environnement et cadre de vie »**

Le lundi 5 décembre 2022 à 20 heures.

- **Commission «affaires sociales, petite enfance et personnel communal »**

Le mardi 6 décembre 2022 à 19 heures.

### **2/ communication des décisions prises par le maire dans le cadre des attributions qui lui ont été déléguées par le Conseil municipal**

- Décision n° 22/11/003D du 24 novembre 2022 emportant renouvellement d'une concession de terrain n° NC-0313 dans le nouveau cimetière communal.  
➤ Décision n°22/12/001D du 1<sup>er</sup> décembre 2022 relative aux travaux d'aménagement du parvis de la Mairie : choix des entreprises.
- .....

Monsieur le Maire ouvre la séance à **18 heures 30** et procède à l'appel des conseillers municipaux. Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

Madame Karine VALLUY est désignée comme secrétaire de séance, **à l'unanimité.**

**On note l'arrivée de Vanessa PASDELOUP à 18 heures 34.**

Avant de laisser la parole à Monsieur Bruno TARTIERE de CRX AMO pour une présentation du programme de restructuration de l'espace Verger du Caire, Monsieur PRONONCE tient à insister sur la situation financière saine de la commune et à préciser que si le lancement de ce projet venait à mettre en péril les finances communales, il serait reporté.

**Monsieur Sébastien MORIN quitte la séance de 19 h 10 à 19 h 25.**

A l'issue de l'intervention de Monsieur TARTIERE, suivie d'un moment d'échanges avec l'Assemblée, Monsieur PRONONCE le remercie pour sa présentation.

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal du conseil municipal du **16 novembre 2022** à l'approbation des élus, qui l'adoptent **à l'unanimité.** Il laisse ensuite la parole à Monsieur Jean-Paul PRESLE. Ce dernier porte à la connaissance des élus les décisions prises par le Maire, sur délégation du conseil municipal, depuis la séance du 16 novembre dernier.

Monsieur PRONONCE propose de passer à l'examen de l'ordre du jour et invite Sébastien MORIN à présenter le premier point.

.....  
**TRAVAUX**

**Délibération n° 22/12/14/001** - Espace Verger du Caire : Projet de construction d'une salle polyvalente - Lancement de l'opération et composition du Jury de concours de maîtrise d'œuvre.

La Municipalité a fait le choix fort de lancer un nouveau projet de construction lors du mandat actuel venant pérenniser et renforcer une offre de qualité proposée au tissu associatif cendrioux. L'espace Grassion-Fredot rénové en 2017 a déjà permis de conforter cette offre.

Ce projet d'envergure situé au sud du centre-bourg vient s'inscrire dans la continuité de la requalification du centre-ville actuel.

Le centre-bourg fait l'objet depuis plusieurs années d'une attention particulière avec la rénovation de la place Grassion-Fredot et l'installation de plusieurs commerces de proximité, ainsi que le réaménagement du quartier de l'Eglise, espace convivial et agréable, mais également, la requalification de la halte ferroviaire et de l'allée des Marronniers. Le centre-bourg continue sa métamorphose avec la réfection des rues du Moulin et de la Mairie.

Ainsi, l'espace Verger du Caire se situe dans le prolongement de ces projets qui verra également le réaménagement de la route des Martres et de la rue du Clozon au droit de l'espace communal.

L'espace Verger du Caire abrite d'une part, un pôle petite enfance composé d'une crèche, d'un RAM et de l'association MAGIC, d'autre part, la salle polyvalente et la salle Aussandra dédiées à la location permettant d'accueillir les manifestations culturelles, associatives ou familiales, ceci dans un cadre verdoyant et en lien étroit

avec la Coulée Verte, cadre de vie privilégié où la nature est omniprésente et préservée.

La future construction doit se faire en harmonie avec le bâtiment du Pôle Petite Enfance et également en cohérence avec l'environnement proche.

L'ensemble de bâtiments, composé de la salle polyvalente, de la salle «Magic» et des salles associatives, est vétuste. La salle polyvalente qui a subi plusieurs transformations au fur et à mesure des années, dispose d'une structure fragilisée. De plus, un récent diagnostic de sa charpente bois en arc, a mis en avant une déformation de la structure bois.

Il est maintenant nécessaire de reconsidérer cet ensemble, de l'adapter aux besoins des usagers en toute sécurité et en toute harmonie avec l'environnement paysager et patrimonial existant.

Il est précisé que la crèche est hors du périmètre de l'opération hormis les éventuels raccordements de réseaux pour mutualiser les énergies.

Ce projet ambitieux a nécessité l'appui d'un programmiste afin de déterminer le périmètre et le programme de l'opération et, d'en définir l'enveloppe financière. Le programmiste qui a été désigné par décision du Maire n° 21/12/001D du 14/12/2021 est CRX AMO.

Ce programme aspire à la modernisation des salles municipales afin de rendre les espaces d'activités modulables, fonctionnels et évolutifs aux services des associations et de la vie culturelle cendriouse.

Le cahier des charges de l'opération a pu faire ressortir les points suivants pour la reconfiguration totale du site :

- L'intégration de l'activité actuelle de la salle polyvalente (location pour une jauge de 400 personnes), de la salle Aussandra (location pour une jauge de 60 personnes), de la salle Magic (association en lien avec le RAM) présente sur le site,
- L'intégration des activités associatives actuellement situées hors du site (BPAE, Mille Club, maison Junisson) en créant des espaces fonctionnels et modulables, ainsi que des lieux de stockage de matériels,
- La conservation de la soixantaine d'arbres de très grande taille et la vingtaine d'arbres de plus petite taille et, la création d'espaces verts nécessitant peu d'entretien,
- La prise en compte du voisinage notamment en termes de gestion du bruit en extérieur, mais également entre les espaces internes, lors des locations des salles les soirs et les week-ends,
- La conservation d'une capacité importante de stationnement des véhicules qui devra faire l'objet d'une attention particulière en lien avec l'environnement,
- La prise en compte de la sortie du site sur la Route des Martres et la sécurisation du carrefour actuel en lien avec Clermont Auvergne Métropole,
- Une réflexion sur l'accès piéton du nouveau bâtiment depuis la rue du Clozon en étudiant la possibilité d'accéder directement au premier niveau du bâtiment,
- La démolition des bâtiments existants au préalable de la construction,

- La prise en compte environnementale et de développement durable pour concevoir un bâtiment répondant aux exigences réglementaires les plus récentes et les plus drastiques en termes de sobriété énergétique

Le programmiste a évalué l'enveloppe prévisionnelle des travaux à 4 800 000 € HT.

Afin de désigner un maître d'œuvre chargé de la conception du projet et du suivi des travaux, la procédure à mettre en œuvre est celle du concours de maîtrise d'œuvre restreint sur esquisse, en application de l'article L2125-1-2 et des articles R2162-15 à R2162-21 et R 2172-1 à R2172-6 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles R2162-17, R2162-22 et R2162-24 du Code de la Commande Publique, cette procédure nécessite la constitution d'un jury. Pour cette opération, le jury de concours sera composé comme suit :

\* Membres à voix délibératives :

- Les membres élus de la commission d'appel d'offres (5 membres titulaires ou suppléants + le Président de la C.A.O ou son représentant désignés par délibération du 17 juin 2020),
- Les personnes qualifiées désignées par arrêté du Maire (3 personnes extérieures sur propositions du Conseil Régional de l'Ordre des Architectes et du Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement du Puy de Dôme).

\* Membres à voix consultatives :

- Le Directeur départemental de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ou son représentant,
- Le Trésorier municipal ou son représentant,
- L'Adjointe en charge de la Vie Associative et Sportive,
- La Directrice Générale des Services,
- Le Directeur des Services Techniques,
- Le Responsable du service Culture, Festivités et Vie Associative.

Ce jury se réunira pour donner un avis sur les dossiers de candidatures et les projets remis par les candidats qui auront été sélectionnés. Le nombre de candidats invités à proposer un projet est fixé à 3.

Chaque concurrent ayant remis des prestations conformes au règlement de concours recevra une prime de 25 800 € TTC. Pour le lauréat du marché de maîtrise d'œuvre, cette prime viendra en déduction de la rémunération des missions qui lui seront attribuées à l'issue du concours.

Monsieur MORIN indique que ce point a été présenté à la Commission «travaux et sécurité, environnement et cadre de vie» le lundi 5 décembre.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- Approuver le programme de l'opération,
- Décider du lancement d'un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse,
- Arrêter le nombre des équipes concourantes à trois,

- Attribuer à chaque équipe ayant remis des prestations la prime de 25 800 € TTC,
- Arrêter la composition du jury de concours comme proposée ci-dessus,
- Rémunérer les maîtres d'œuvre membres du jury selon les notes d'honoraires transmises par ceux-ci.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

### **ADOPTE A L'UNANIMITE**

Monsieur MORIN expose un projet intégrant l'activité actuelle des salles polyvalente et Aussandra, préservant le côté arboré de l'espace Verger du Caire et prenant en compte l'environnement. Monsieur PRONONCE souligne l'importance du respect de la tranquillité des riverains et, par conséquent de la nécessité de rester attentif si un préau venait à être réalisé.

Monsieur MORIN précise que la capacité de stationnement sur site (100 places) sera maintenue.

Monsieur MORIN poursuit sa présentation en indiquant le souhait de prévoir une sortie du site sur la route des Martres (ce qui nécessite le déplacement du transformateur) et un accès piéton au niveau de la rue du Clozon. La démolition de la salle Aussandra interviendra au début des travaux mais pour la salle polyvalente, elle sera retardée au maximum. La réalisation de ce projet passe par une procédure de concours de maîtrise d'œuvre sur esquisse limitée à 3 candidats maximum, avec constitution d'un jury. La rémunération d'un architecte est d'environ 500 € par demi-journée.

Après avoir intégré ces précisions et sans autre question, le Conseil Municipal approuve ce projet de construction, à l'unanimité.

**Monsieur Florina CATINOT quitte la salle à 19 h 41.**

**Délibération n° 22/12/14/002** - Projet de restructuration du groupe scolaire Barbusse secteur Les Fontenilles - Tranche Optionnelle A «Pôle élémentaire» - Validation de l'Avant-Projet Définitif, du plan de financement prévisionnel - Demandes de subvention

Dans la continuité des travaux de la tranche ferme, construction du restaurant scolaire et de l'espace périscolaire, il a été décidé de lancer l'opération de construction de l'école élémentaire.

Monsieur PRESLE informe le Conseil Municipal que pendant l'année 2022, les études de maîtrise d'œuvre de la tranche optionnelle A pour la construction du pôle élémentaire ont été réalisées.

L'affermissement de la tranche optionnelle A a été notifiée au maître d'œuvre le 1<sup>er</sup> août 2022 pour un lancement des études au 5 août 2022.

Ce projet prévoit la reconstruction des salles de classes et d'activités scolaires en lieu et place des deux bâtiments élémentaires actuels (G1 et G2), ainsi que l'intégration du RASED dans ce nouveau bâtiment. L'objectif est que cette nouvelle école élémentaire soit fonctionnelle et accessible à tous et, surtout performante énergétiquement. Un second parking de 31 places sera aménagé, en complément du premier parking de 12 places prévu dans la tranche 1.

Cette construction du pôle élémentaire se fera dans le prolongement du bâti de la phase 1 au niveau de la liaison couverte s'achevant à l'été 2023.

En amont du démarrage de la tranche optionnelle A, les bâtiments actuels de la cantine, de la chaufferie et du G1 seront démolis. Quant au bâtiment G2, il devra subir de légères modifications pour recevoir les élèves de l'école élémentaire pendant l'année scolaire 2023/2024.

Les plans techniques proposés au stade de l'Avant-Projet Définitif (A.P.D) par le maître d'œuvre Marcillon Thuilier Architectes ont été validés par la commune en comité de pilotage le 12 Septembre 2022.

Pour rappel, le montant des travaux à la phase Avant-Projet Sommaire (A.P.S) était de 3 345 462 € HT (valeur mars 2021).

Le montant des travaux à la phase A.P.D s'élèvent à 3 350 201 € HT (valeur mars 2021).

Des éléments complémentaires non prévus initialement au programme ont été ajoutés par le maître d'ouvrage. Il s'agit de l'aménagement du parking extérieur de 31 places et de la mise en place d'une ventilation sur détection de présence dans les classes.

Avec la prise en compte de ces éléments, l'enveloppe de travaux de la tranche optionnelle A est donc arrêtée au montant de 3 518 843 € HT (valeur mars 2021).

Dans le cadre des demandes de subventions et afin de tenir compte de l'inflation qui touche durement les prix de la construction, le montant A.P.D valeur mars 2021 a été actualisé selon les indices nationaux à la valeur septembre 2022 et s'élève donc à 3 901 080 €.

Le plan de financement prévisionnel de la tranche optionnel A est le suivant :

	Montant prévisionnel de dépenses (en HT)		Montant prévisionnel de recettes espérées
Travaux	3 901 080 € <i>(valeur septembre 2022)</i>	Europe – FEDER	1 600 000 €
Maîtrise d'œuvre	546 151 €	Etat - DETR 2023	850 000 €
Contrôle Technique	4 171 €	Etat - DSIL 2023	670 000 €
Coordinateur SPS	5 354 €	Département - FIC 2023	250 000 €
Etudes géotechniques	2 000 €	Région - Filière bois	100 000 €
Diagnostic amiante	1 355 €	Métropole - Fonds de soutien Métropolitain	90 000 €
		Agence de l'Eau Loire-Bretagne	8 000 €
		Autofinancement	<b>892 111 €</b>
<b>Total dépenses</b>	<b>4 460 111 €</b>	<b>Total recettes</b>	<b>4 460 111 €</b>

Monsieur PRESLE indique que ce point a été présenté à la Commission «Finances, urbanisme et aménagement du territoire» le lundi 5 décembre.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- Valider l'Avant-projet Définitif et son estimation financière ainsi que le plan de financement prévisionnel,
- Autoriser le Maire ou l'Adjoint aux finances à constituer et à déposer un dossier de demandes de subvention auprès de tous les partenaires financiers.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

### **ADOPTE A L'UNANIMITE**

Monsieur PRESLE présente la tranche optionnelle A de ce projet pour un coût de près de 3 900 000 € avec, en tenant compte des différentes aides, un subventionnement possible à hauteur de 80 %.

Monsieur PRONONCE indique un possible subventionnement « DSIL verte ». Le montant de la DETR reste prévisionnel. Pour le FEDER, il sera fonction du nombre de demandes.

S'agissant de la première tranche des travaux, Monsieur MORIN stipule que toutes les dalles sont coulées. Monsieur PRONONCE souligne que les travaux avancent en respectant le calendrier et que, fin juin 2023, le bâtiment devrait être sorti de terre.

Pour la tranche optionnelle A, l'appel d'offres sera lancé fin janvier 2023, avec une Commission d'Appel d'Offres en mars 2023 et un démarrage en septembre 2023.

Le Conseil Municipal ne formule pas d'observations particulières et valide ce point à l'unanimité.

**Délibération n° 22/12/14/003** - Parvis de la Mairie - Travaux d'aménagement / Demande de subventions.

Ces dernières années, le centre-ville a pu être réaménagé en travaillant sur les principaux axes routiers telles que l'avenue Centrale, la rue du Moulin, l'allée des Marronniers et la rue de la Mairie, en partenariat avec Clermont Auvergne Métropole compétente en matière de voirie. Les travaux de réfection de la rue de la Mairie devraient s'achever au printemps 2023.

La commune a souhaité profiter de cette mutation pour repenser totalement le parvis de l'hôtel de ville.

Ces travaux concernent le frontage avant de la mairie en lien avec l'aménagement de la rue de la Mairie et dans la limite de la façade arrière. Le parking situé à l'arrière n'est pas concerné par cette opération.

L'aménagement prévoit de donner la priorité aux piétons et de mettre en valeur le patrimoine bâti. Au centre, un îlot de fraîcheur sera mis en place avec la création d'une fontaine constituée de plusieurs jets d'eau qui fonctionnera en circuit fermé.

Des poches paysagères seront intégrées au projet afin de renforcer l'aspect naturel et de permettre une désimperméabilisation des surfaces.



Un revêtement en pierre naturelle de Volvic viendra mettre en exergue le patrimoine existant ainsi que les nouveaux aménagements.

C'est le cabinet d'architectes Marcillon Thuilier Architectes qui a été désigné comme maître d'œuvre de l'opération d'aménagement du parvis par décision du Maire n°22/02/001D du 9 février 2022.

Le plan de financement prévisionnel se décompose comme suit :

	<b>Montant prévisionnel de dépenses (en HT)</b>		<b>Montant prévisionnel de recettes</b>
Travaux (VRD, Espaces Verts et Fontainerie)	373 856 €		
Maîtrise d'œuvre	31 300 €		
Coordinateur SPS	1 760 €		
Détection de réseaux	1 680 €		
Essais de perméabilité	1 180 €	Agence de l'Eau Loire-Bretagne	9 174,00 €
Relevé topographique	1 160 €	Autofinancement	401 762,00 €
<b>Total dépenses</b>	<b>410 936 €</b>	<b>Total recettes</b>	<b>410 936 €</b>

Dans le cadre de ces travaux, la commune entend solliciter l'Agence de l'Eau Loire Bretagne afin d'obtenir une aide financière. En effet, les modalités d'aide actuelles sont ouvertes aux projets qui permettent de désimperméabiliser des sols ou de déraccorder des rejets d'eaux pluviales des réseaux unitaires pour diminuer la collecte d'eaux pluviales ou de diminuer une pression liée à l'apport d'eaux pluviales dans un milieu naturel (cours d'eau zones humides) sensible. L'Auzon, qui est une rivière en état moyen avec de multiples pressions selon l'état des lieux 2019, peut être jugée comme étant un milieu fragile.

La dépense éligible est calculée sur la base des surfaces déraccordées ou désimperméabilisées dans la limite d'un coût plafond de 33 €/m<sup>2</sup>. Le taux de subvention appliqué est de 50 %.

Ainsi, les travaux du parvis de la Mairie prévoient la création d'espaces verts en lieu et place de surfaces actuellement imperméables. Ils permettront aux eaux pluviales de s'infiltrer directement plutôt que de passer par les réseaux d'assainissement. Un bassin d'infiltration récoltera également partiellement les eaux de pluie du parvis pour les restituer directement dans le sous-sol.

L'aménagement du parvis prévoit une surface de désimperméabilisation d'environ 556 m<sup>2</sup> soit 46,4 % de la surface aménagée.

Monsieur PRESLE indique que ce point a été présenté à la Commission «Finances, urbanisme et aménagement du territoire» le lundi 5 décembre.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- Valider le lancement des travaux d'aménagement du parvis de la mairie,
- Approuver le plan de financement prévisionnel,
- Autoriser le Maire ou l'Adjoint aux finances à constituer et à déposer un dossier de demande de subvention auprès de tous les financeurs potentiels.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

### **ADOPTE A L'UNANIMITE**

Monsieur PRESLE explique la possibilité de subventionnement de ces travaux par l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne.

**Adrienne LIBIOL quitte la salle du conseil à 19h54.**

Monsieur MORIN prévoit un démarrage des travaux sur janvier 2023.

Sans remarque, ce point est adopté par l'Assemblée à l'unanimité.

**Délibération n° 22/12/14/004** - Eclairage public : travaux d'éclairage du terrain d'honneur de football en LED - complément de travaux.

Sébastien MORIN, Adjoint aux Travaux et à la Sécurité, précise aux membres du Conseil Municipal la nécessité de compléments de travaux sur le terrain d'honneur de football du complexe sportif Jean Jaurès.

Pour rappel, le Conseil Municipal avait délibéré le 30 juin 2021 pour adopter les travaux d'éclairage du terrain d'honneur dans le but de pouvoir obtenir l'autorisation de jouer en nocturne au niveau Régionale 1, équivalent à un niveau E5 (200 lux moyen).

Une seconde délibération a été prise le 6 juillet 2022 pour pouvoir réaliser des travaux de dévoiement de réseaux, suite à leur découverte en phase de préparation du chantier.

A ce jour, la Ligue d'Auvergne a informé la commune de l'impossibilité d'homologuer l'éclairage du terrain d'honneur à un niveau E5 (équivalent Nationale 3 et Régionale 1) mais à un niveau E6 (180 lux moyen). Aucune dérogation ne sera donnée par la Ligue d'Auvergne.

De fait, afin de pouvoir donner la possibilité à l'équipe fanion de jouer en nocturne, il est nécessaire de rajouter un projecteur par mât pour atteindre la norme requise.

L'estimation de ces travaux a été chiffrée à **14 000 € HT**. Conformément aux règles de financement de Territoire Energie, la participation de la commune, via un fond de concours, s'élèverait donc à **7 000,96 € HT**. Monsieur MORIN précise que ce montant sera inscrit au BP 2023. Il indique également que ce dossier, présenté à la commission «travaux», au cours de sa réunion du 5 décembre 2022, a reçu un avis favorable.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- Approuver la réalisation de cette opération et mandater, pour ce faire, Territoire d'Énergie Puy-de-Dôme.
- Accepter de verser le fonds de concours de la commune pour un montant total de **7 000,96 € HT €**, montant qui sera, le cas échéant, revu en fin de travaux pour être réajusté suivant les montants des dépenses résultant des décomptes définitifs.
- Autoriser le Maire, ou l'Adjoint aux travaux, à signer la convention de financement relative à cette opération.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

### **ADOpte A L'UNANIMITE**

Sébastien MORIN fait état de la demande de la Ligue d'Auvergne de Football quant aux 4 poteaux implantés sur le terrain d'honneur ne proposant pas assez de LUX et par conséquent, de la nécessité d'ajouter un spot par mât.  
Ce point est adopté à l'unanimité.

**Délibération n° 22/12/14/005** - Eclairage public - Rénovation en LED et mise en conformité du parc communal d'éclairage.

Sébastien MORIN, Adjoint aux Travaux et à la Sécurité, expose aux membres du Conseil Municipal la nécessité de passer en LED et de mettre en conformité le parc communal d'éclairage.

Certains sites communaux ne sont pas encore équipés d'appareillage LED et sont encore très consommateurs. Les fournisseurs assurant également de moins en moins la production de matériel identique à celui existant dans notre parc communal, il est donc nécessaire de passer l'ensemble des appareillages d'éclairage public de ce parc en LED.

En parallèle, la présence de défauts électriques nécessite également une intervention au niveau du réseau d'éclairage, des coffrets électriques et des mâts d'éclairage. Les sites suivants sont concernés par ce programme de rénovation : l'école Louis Aragon et la maison de retraite Ambroise Croizat.

N'ont pas été pris en compte dans ce programme de rénovation l'école Henri Barbusse, la Mairie et son parking, l'espace Verger du Caire pour lesquels des études spécifiques d'éclairage seront menées en lien avec les opérations de construction et de réaménagement de ces sites. Elles donneront lieu à une décision municipale ultérieure.

M. MORIN sollicite l'inscription de ces travaux au programme d'éclairage public du Territoire d'Énergie du Puy-de-Dôme (TE63) et ce, pour une réalisation sur l'année 2023. Les montants sont ceux indiqués ci-après et seront inscrits au budget communal 2023.

Il est rappelé que la commune participe à un fonds de concours en fonction d'une répartition entre le TE63 et la commune déterminée dans les statuts du TE63.

L'estimation de ces travaux a été chiffrée à **32 000 € HT**. Conformément aux règles de financement de Territoire Energie, la participation de la commune, via un fond de concours, s'élèverait donc à **15 528,41 € HT, à savoir :**

- **Rénovation LED-éclairage (TE63 = 50% - commune = 50%).**  
Montant des travaux = 27 250,43 € HT - participation de la commune = **13 625,22 € HT**
- **Mise en conformités-éclairage (TE63 = 60% - commune = 40%)**  
Montant des travaux = 4 749,57 € HT - participation de la commune = **1 899,83 € HT.**
- La commune endosse également l'intégralité du montant TTC de l'écotaxe = **3,36 €.**

Monsieur MORIN indique également que ce dossier, présenté à la commission «travaux», au cours de sa réunion du 5 décembre 2022, a reçu un avis favorable.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- Approuver la réalisation de cette opération et mandater, pour ce faire, Territoire d'Energie Puy-de-Dôme.
- Accepter de verser le fonds de concours de la commune pour un montant total de **15 528,41 € HT €**, montant qui sera, le cas échéant, revu en fin de travaux pour être réajusté suivant les montants des dépenses résultant des décomptes définitifs.
- Autoriser le Maire, ou l'Adjoint aux travaux, à signer la convention de financement relative à cette opération.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

## **ADOPTE A L'UNANIMITE**

### **On note le retour d'Adrienne LIBIOUL à 19 h 59.**

Monsieur MORIN indique que les bâtiments concernés par cette rénovation en LED sont la résidence Ambroise CROIZAT et l'école Louis ARAGON.

Le Conseil Municipal valide cette rénovation de l'éclairage public, **à l'unanimité.**

## **CULTURE**

**Délibération n° 22/12/14/006** - Délibération fixant les droits d'entrée du spectacle «Bankal» proposé le dimanche 8 janvier 2023 dans le cadre de la programmation culturelle «Le Cendre en scène».

Mme LIBIOUL indique que, suite à l'annulation du spectacle «Respire» en octobre 2022, la Ville a décidé de proposer à la place un autre spectacle de nouveau Cirque et, qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les droits d'entrée du spectacle suivant :

Dimanche 8 janvier 2023 à 16h, Espace Culturel Les Justes  
*Bankal, Cie Puéril Péril*

Elle propose à l'assemblée, de suivre l'avis favorable émis par la commission «finances» lors de sa séance du 5 décembre 2022, en indiquant que l'ensemble des produits sont encaissés en numéraire, en chèques bancaire ou postal, ou en carte bancaire sur la billetterie en ligne, sur le compte de la régie municipale du service culture, et de fixer les tarifs comme suit :

**Spectacle Bankal, Cie Puéril Péril :**

**Tarif Plein** : 10 € : Adultes

**Tarif carte Cézam** : 8 € sur présentation de la carte à la billetterie

**Tarif Réduit** : 6 € : Abonnés de la Coloc de la culture, Abonnés Baie des Singes, enfants à partir de 12 ans, demandeur d'emploi, personne à mobilité réduite, étudiants, groupes d'au moins 10 personnes (sur justificatif)

**PASS CULTURE ET PASS REGION ACCEPTES**

**Gratuité** : Abonnés Le Cendre en Scène 2022/2023, Enfants jusqu'à 11

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Adrienne LIBIOL précise que ce spectacle BANKAL est programmé en remplacement du spectacle d'ouverture de la saison culturelle qui avait dû être annulé. Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les tarifs proposés pour cette représentation du dimanche 6 janvier 2023.

## FINANCES COMMUNALES

**Délibération n° 22/12/14/007** - Budget principal : ouverture par anticipation des crédits liés aux dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2023.

Monsieur PRESLE rappelle que l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T) précise les conditions dans lesquelles les exécutifs des collectivités territoriales peuvent engager, liquider et mandater les dépenses lorsque le budget primitif de l'année n'a pas été adopté au 1<sup>er</sup> janvier.

Pour la section de fonctionnement, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses peuvent se faire dans la limite des crédits inscrits au budget de l'année précédente.

Pour la section d'investissement, l'exécutif de la collectivité peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, après autorisation de l'organe délibérant et dans la limite de 25 % des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Il est proposé, sans préjuger des montants qui seront votés par l'assemblée délibérante et, afin de permettre aux services de travailler sur la section d'investissement avant l'adoption du budget 2023 :

- D'autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts du budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette en vertu de l'article L1612-1 du C.G.C.T,
- D'ouvrir dans la limite maximale de 25 % des crédits du Budget Principal de l'exercice 2022 des dépenses d'investissement conformément à la réglementation, dans l'attente du vote du Budget Principal 2023, comme suit :

**Chapitre 20 : Les immobilisations incorporelles**

BP 2022	4 270,00 €
BP 2023	1 067,50 €

**Chapitre 204 : Les subventions d'équipement versées**

BP 2022	218 586,00 €
BP 2023	54 646,50 €

**Chapitre 21 : Les immobilisations corporelles**

BP 2022	2 693 109.00 €
BP 2023	673 277.25 €

**Chapitre 27 : autres immobilisations financières :**

BP 2022	63 000,00 €
BP 2023	15 750,00 €

Monsieur PRESLE indique que ce point a été présenté à la Commission «Finances, urbanisme et aménagement du territoire» le lundi 5 décembre.

Aussi, il est proposé de :

- Autoriser Monsieur le Maire à adopter selon les modalités ci-dessus, l'ouverture par anticipation des crédits de dépenses d'investissement de l'exercice 2023 sur le Budget Principal, conformément à l'article L1612-1 du C.G.C.T.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A LA MAJORITE**

**3 VOTES CONTRE**

**(Margaux FOURTIN - Pierre FERNAND et Jean-François RAZAVET)**

Après avoir souligné le respect de la limite des 25 % des crédits, Jean-Paul PRESLE s'arrête sur les chapitres concernés. **A la majorité, avec 3 VOTES CONTRE (Margaux FOURTIN - Pierre FERNAND et Jean-François RAZAVET), l'Assemblée autorise ces ouvertures de crédit par anticipation.**

**Délibération n° 22/12/14/008** - Eglise Saint Pierre - Travaux de rénovation intérieure : Demande de subventions.

Monsieur PRESLE informe le Conseil Municipal du lancement du programme de travaux de rénovation intérieure de l'église Saint Pierre.

L'estimation financière des travaux par lots dans le cadre de cette opération est la suivante :

- Lot n°1 – Electricité = 58 500 € HT
- Lot n°2 – Sonorisation = 13 000 € HT
- Lot n°3 – Serrurerie = 23 500 € HT
- Lot n°4 – Restauration d'œuvres d'arts = 15 000 € HT
- Lot n°5 – Maçonnerie = 10 000 € HT

Une partie du «lot n°4 - restauration d'œuvres d'arts» comprend des travaux de restauration sur des statues inscrites dans le cadre des Monuments Historiques (M.H.) :

- Restauration et traitement des statues inscrites pour 9 160 € HT
- Sécurisation des statues inscrites pour 620 € HT.

Le montant des travaux sur les statues inscrites est donc de 9 780 € HT.

La restauration des objets protégés inscrits aux Monuments Historiques peut faire l'objet d'un subventionnement.

La D.R.A.C subventionne à hauteur de 40 % du montant HT, les travaux concernant la restauration des œuvres d'arts inscrites aux Monuments Historiques.

Selon le guide des aides du Département du Puy-de-Dôme, le taux de subvention alloué pour la restauration d'œuvres inscrites est de 30 % du montant des travaux HT concernés.

Monsieur PRESLE indique que ce point a été présenté à la Commission «Finances, urbanisme et aménagement du territoire» le lundi 5 décembre.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- Autoriser le Maire ou l'Adjoint aux finances à constituer et à déposer un dossier de demande de subvention auprès de tous les financeurs potentiels.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Jean-Paul PRESLE présente cette rénovation en 5 lots, pouvant être subventionnée pour ce qui concerne la restauration des œuvres d'art inscrites à hauteur de 40 % par la DRAC et de 30 % par le Conseil Départemental.

**A l'unanimité**, le Conseil Municipal valide ce point.

## INTERCOMMUNALITE

**Délibération n° 22/12/14/009** - Clermont Auvergne Métropole : rapport d'activité 2021.

En application de l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire présente au Conseil Municipal le rapport d'activité de Clermont Communauté pour l'année 2021.

Ce rapport sera mis à la disposition du public en mairie pendant un mois.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

### PREND ACTE

Monsieur le Maire demande aux conseillers s'ils ont pu prendre connaissance du rapport d'activité 2021 de Clermont auvergne Métropole. Ce dernier dresse un état (nombre d'habitants, superficie, ...) de l'ensemble des 21 communes.

Monsieur PRONONCE en profite pour inviter les conseillers municipaux à la réunion du jeudi 19 janvier organisée aux Justes pour présenter le plan d'investissements du Conseil Départemental.

**Le Conseil Municipal prend acte de la présentation de ce rapport.**

## PERSONNEL COMMUNAL

**Délibération n° 22/12/14/010** - Charges de personnel : subvention exceptionnelle accordée à l'Orchestre d'Harmonie Le Cendre (O.H.L.C.).

Madame BOLIS rappelle aux conseillers que chaque année, le Conseil Municipal alloue à l'OHLC une subvention exceptionnelle destinée à permettre à l'association de lui rembourser les charges de personnel des 2 professeurs de musique mis à sa disposition.

Fin 2022, le service comptabilité a finalisé le calcul du montant exact de ces charges qui s'élèvent à **10 847,07 €**.

Il convient donc d'accorder à l'OHLC une subvention exceptionnelle de ce montant, dépense affectée à l'exercice budgétaire 2022.

Madame BOLIS indique que ce point a été présenté à la commission «personnel communal» au cours de sa réunion du 6 décembre 2022.

Elle invite le Conseil Municipal :

- à valider le versement d'une subvention exceptionnelle de 10 847,07 € à l'OHLC.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

### ADOpte A L'UNANIMITE



Madame BOLIS rappelle que deux professeurs de musique sont mis à la disposition de l'OHLC. Aussi, cette année afin de permettre à l'association de rembourser à la collectivité les charges de personnel, une subvention exceptionnelle de 10 847,07 € doit être allouée à l'association.

**A l'unanimité**, l'Assemblée accorde cette subvention exceptionnelle à l'OHLC.

**Délibération n° 22/12/14/011** - Adhésion au contrat groupe d'assurance des risques statutaires proposé par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme.

Le Premier Adjoint rappelle :

- La faculté pour la commune de pouvoir souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques statutaires de son personnel, qui garantirait les frais laissés à sa charge ;
- Que la collectivité a mandaté, lors du Conseil Municipal du 18 mai 2022, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme pour procéder à une consultation de marchés publics ;
- Que le Centre de Gestion a communiqué à la commune les résultats de la consultation lancée au cours du second trimestre 2022 ;

Vu le Code général de la fonction publique, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ou des textes précédents le Code et non encore codifiés ;

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

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 modifié, pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu le Code des assurances ;

Vu le Code de la commande publique ;

**Invite** le Conseil Municipal, en précisant que ce point a été présenté à la commission «personnel communal» au cours de sa réunion du 6 décembre 2022, à décider d'accepter la proposition suivante :

Assureur : ALLIANZ

Courtier : SCIACI Saint Honoré

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Modalités de maintien des taux : deux ans pour la partie IRCANTEC et deux ans avec application de la clause de pérennité financière pour la partie CNRACL.

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de six mois.

Régime : capitalisation

Conditions :

**\* Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL :**

Risques garantis :

- Décès : **0,26 %**
- Accident et maladie imputable au service : **0,56 % sans franchise**
- Longue maladie, maladie longue durée : **1,54 % sans franchise**
- Maternité / adoption / paternité et accueil de l'enfant : **0,57 % sans franchise**
- Temps partiel thérapeutique en lien avec un arrêt préalable, une mise en disponibilité d'office pour maladie, une infirmité de guerre ou une allocation d'invalidité temporaire : **inclus dans les taux**

Risques non assurés :

- Maladie ordinaire ou temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable.

**\* Agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL (bases hebdomadaires < 28 heures ou 16 heures pour les AEA) et agents non titulaires de droit public :**

Risques non assurés :

- L'ensemble des risques concernant cette population d'agents.

Il est précisé que les taux ci-dessus n'intègrent pas la facturation du Centre de Gestion au titre de la réalisation de la mission facultative.

**Invite** le Conseil Municipal à prendre acte que la contribution pour le suivi et l'assistance à la gestion des contrats d'assurance réalisés par le Centre de Gestion fera l'objet d'une facturation annuelle qui sera calculée comme suit :

Taux X Masse salariale annuelle assurée

Avec un taux **0,09 %** de la masse salariale des agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL et de **0,04 %** de la masse salariale des agents non affiliés à la CNRACL.

**Invite** le Conseil Municipal à autoriser :

- Le Maire à signer tout document contractuel résultant de la proposition d'assurance,
- Le Maire à signer la convention pour l'adhésion à la mission facultative de suivi et d'assistance à la gestion des contrats d'assurance garantissant la collectivité contre les risques statutaires avec le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Puy-de-Dôme.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

En mai 2022, le Conseil Municipal a confié au Centre de Gestion la consultation en matière d'assurance des risques statutaires. Madame BOLIS fait part des résultats de cette consultation avec un marché remporté par l'assureur ALLIANZ et une économie pour la commune de 4 723 €.

**A l'unanimité**, l'Assemblée valide cette adhésion.

**Délibération n° 22/12/14/012** - Modification du tableau des effectifs de la commune au 1<sup>er</sup> janvier 2023 : suppression de 14 postes budgétaires.

Le Premier Adjoint expose au Conseil Municipal que les communes doivent disposer d'un tableau des effectifs recensant grade par grade l'ensemble des postes budgétaires existants, en précisant les quotités de travail de ces derniers. Ce tableau précise également le nombre de postes effectivement pourvus dans chacun des grades.

En parallèle, toute collectivité connaît des mouvements de personnels, qui peuvent être sortants (radiation des cadres pour mise à la retraite ou pour mutation, disponibilité...) mais aussi entrants (détachement, intégration directe, mutation, nomination en qualité de stagiaire...).

En outre, à l'intérieur même d'une collectivité, les fonctionnaires territoriaux sont susceptibles de voir leur situation administrative évoluer au gré de leur déroulement de carrière, notamment par avancement de grade, par promotion interne ou encore par nomination dans une catégorie supérieure suite à concours.

S'agissant des mouvements sortants, lorsqu'un agent quitte un poste, ce dernier devient vacant. Il peut alors être de nouveau pourvu par un nouvel agent, pour une quotité de travail identique, mais peut aussi demeurer vacant et devenir inadapté aux besoins de la commune.

Dans ce dernier cas et sans toilettage périodique, le tableau des effectifs peut perdre de sa pertinence. C'est pourquoi le Conseil Municipal est régulièrement invité à supprimer, après avis du Comité Technique, les postes vacants qui n'ont pas vocation à court ou moyen termes à être de nouveau pourvus.

Le 28 novembre dernier, le Comité Technique, instance obligatoirement consultée avant toute suppression de poste, a donné un avis favorable unanime, tant s'agissant du collège des représentants de la collectivité que de celui des représentants du personnel, au projet de suppression de 14 postes vacants et obsolètes au tableau des effectifs de la ville, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Il vous est précisé que les tableaux des effectifs correspondant aux situations avant et après suppression des 14 postes en question seront annexés à la présente délibération.

Les 14 postes proposés à la suppression, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, sont les suivants :

***Filière administrative : 3 postes supprimés***

- 1 poste de Rédacteur territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet,
- 2 postes d'Adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet,

***Filière technique : 6 postes supprimés***

- 1 poste de Technicien territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet,
- 2 postes d'Adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet,
- 1 poste d'Adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (31,50/35<sup>ème</sup>),

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 14 décembre 2022.

- 1 poste d'Adjoint technique territorial à temps non complet (22/35<sup>ème</sup>),
- 1 poste d'Adjoint technique territorial à temps non complet (10/35<sup>ème</sup>),

***Filière sociale : 2 postes supprimés***

- 2 postes d'Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (33/35<sup>ème</sup>),

***Filière culturelle : 3 postes supprimés***

- 1 poste d'Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet (5/20<sup>ème</sup>),
- 1 poste d'Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet (17/20<sup>ème</sup>),
- 1 poste d'Assistant territorial d'enseignement artistique à temps non complet (13/20<sup>ème</sup>).

Ces quatorze suppressions ramèneront au 1<sup>er</sup> janvier 2023 à **92** le nombre de postes inscrits au tableau des effectifs de la Commune, dont **33** à temps non complet. Parmi ces 92 postes budgétaires, **68** seront pourvus.

Le Conseil Municipal est invité à suivre l'avis favorable unanime du Comité Technique, dans sa séance du 28 novembre 2022, ainsi que l'avis favorable de la Commission en charge du personnel communal, réunie le 6 décembre 2022, et ainsi de décider de la suppression au tableau des effectifs de la commune des **14 postes budgétaires** précités, à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2023**.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

S. L. G.

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_012-DE

63248069	Commune de LE			
Code INSEE	BUDGET COMMUNE			
<b>ETAT DU PERSONNEL</b>				
Situation actuelle au 1 décembre 2022				
GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs Budgétaires	Dont temps NON complets	Effectifs pourvus
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
Directeur Général des Services	A	1	0	1
Attaché principal	A	1	0	0
Attaché	A	1	0	0
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	2	0	1
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	2	0	1
Rédacteur	B	2	0	0
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	5	0	5
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	4	0	0
Adjoint administratif	C	4	0	3
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>		<b>41</b>	<b>9</b>	<b>25</b>
Ingénieur	A	1	0	1
Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	2	0	1
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	0	0
Technicien	B	1	0	0
Agent de maîtrise principal	C	1	0	0
Agent de maîtrise	C	2	0	1
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	6	0	2
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	13	2	9
Adjoint technique	C	14	7	11
<b>FILIERE SOCIALE</b>		<b>9</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
A.T.S.E.M. principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	3	2	3
A.T.S.E.M. principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	6	4	3
<b>FILIERE CULTURELLE</b>		<b>18</b>	<b>15</b>	<b>13</b>
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	5	4	3
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	10	8	8
Assistant d'enseignement artistique	B	3	3	2
<b>FILIERE POLICE MUNICIPALE</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Brigadier-chef principal	C	1	0	1
Gardien Brigadier	C	1	0	1
<b>FILIERE ANIMATION</b>		<b>13</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	0	1
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	5	4	4
Adjoint d'animation	C	7	6	5
<b>EMPLOIS NON CITES</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Emploi spécifique	B	1	1	1
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>106</b>	<b>41</b>	<b>68</b>

Pour mémoire situation au 01/01/2022

Pour mémoire situation au 01/01/2021

Effectifs budgétaires	Dont temps Non complet	Effectifs pourvus
98	37	71
93	37	71

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_012-DE

63248069		Commune de LE CENDRE		
Code INSEE		BUDGET COMMUNE		
ETAT DU PERSONNEL				
Situation proposée au 1 janvier 2023				
GRADES OU EMPLOIS	Catégories	Effectifs Budgétaires	Dont temps NON complets	Effectifs pourvus
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>		19	0	11
Directeur Général des Services	A	1	0	1
Attaché principal	A	1	0	0
Attaché	A	1	0	0
Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	2	0	1
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	0	1
Rédacteur	B	2	0	0
Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	5	0	5
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	2	0	0
Adjoint administratif	C	4	0	3
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>		35	6	25
Ingénieur	A	1	0	1
Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	0	1
Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	0	0
Technicien	B	1	0	0
Agent de maîtrise principal	C	1	0	0
Agent de maîtrise	C	2	0	1
Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	4	0	2
Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	12	1	9
Adjoint technique	C	12	5	11
<b>FILIERE SOCIALE</b>		7	4	6
A.T.S.E.M. principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	3	2	3
A.T.S.E.M. principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	4	2	3
<b>FILIERE CULTURELLE</b>		15	12	13
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	4	3	3
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	9	7	8
Assistant d'enseignement artistique	B	2	2	2
<b>FILIERE POLICE MUNICIPALE</b>		2	0	2
Brigadier-chef principal	C	1	0	1
Gardien Brigadier	C	1	0	1
<b>FILIERE ANIMATION</b>		13	10	10
Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	0	1
Adjoint d'animation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	5	4	4
Adjoint d'animation	C	7	6	5
<b>EMPLOIS NON CITES</b>		1	1	1
Emploi spécifique	B	1	1	1
<b>TOTAL GENERAL</b>		92	33	68

Pour mémoire situation au 01/01/2022  
 Pour mémoire situation au 01/01/2021

Effectifs budgétaires	Dont temps Non complet	Effectifs pourvus
98	37	71
93	37	71

Madame BOLIS indique que le tableau des effectifs, suite aux différents départs, recrutements, a besoin d'être réajusté tout en conservant une marge de manœuvre. Ces modifications, après avoir été validées par le Comité Technique, sont entérinées à l'unanimité par le Conseil Municipal.

**Délibération n° 22/12/14/013** - Adoption du nouveau protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail des agents de la commune.

Le Premier Adjoint expose au Conseil Municipal que la commune s'est dotée depuis 2008 d'un protocole sur l'aménagement du temps de travail des agents, négocié avec les représentants du personnel. Ce document, qui a depuis fait l'objet de nombreux amendements, validés en Comité Technique, rappelle notamment les obligations de l'employeur en matière de temps de travail et de garanties minimales tout en définissant les modalités d'organisation et de gestion du temps de travail mises en place dans les services de la commune.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment en son article 47, a eu de nombreux impacts sur la gestion et l'organisation du temps de travail dans la fonction publique. Cet article impose notamment aux collectivités territoriales, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du travail. Ces nouvelles obligations ne sont pas intégrées dans le protocole qui était pour l'heure applicable aux agents de la commune.

Soucieuse de se mettre en conformité dans les délais imposés par les textes, la Commune a ouvert en 2021 des discussions afin d'adapter ses organisations internes. Il vous est rappelé que les organisations internes, propres à chaque collectivité, tiennent compte des spécificités propres à chaque service ou typologie d'emplois. Outre les représentants du personnel au Comité Technique, ont notamment été associés à ces discussions les chefs de service.

C'est dans ce contexte que le Comité Technique a été consulté pour émettre un avis sur les propositions d'aménagement et d'adaptation des organisations de travail à ce nouveau cadre légal. Dans sa séance du 14 décembre 2021, le Comité Technique a émis un avis favorable unanime.

Au vu de cet avis, le Conseil Municipal a, dans sa séance du 15 décembre 2021, décidé :

- D'abroger les régimes dérogatoires à la durée du travail légale du travail, notamment en supprimant les congés extra-légaux (ponts exceptionnels et jours d'ancienneté) qui étaient jusqu'alors accordés aux agents de la ville ;
- D'acter les grands principes internes d'organisation et de gestion du travail permettant une mise en application de la nouvelle durée légale du travail effectif.

Ce nouveau cadre législatif et réglementaire induisant des modifications substantielles des organisations de travail internes, il avait été proposé d'ouvrir une période de test des nouvelles modalités d'application de la durée légale du travail, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Après plusieurs mois de mise en œuvre, l'ensemble des principes et organisations de travail testés semble viable et opérationnel.

Afin de le formaliser, un nouveau protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail des agents de la commune a été rédigé.

La démarche d'élaboration de ce nouveau protocole sur l'aménagement du temps de travail a poursuivi deux objectifs majeurs :

- Harmoniser et 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 ;
- Donner un cadre et des règles générales applicables à tous dans le but de favoriser l'émergence d'une culture commune et de donner du sens au travail.

Sur le rapport du Premier Adjoint,

**Vu** le Code du travail ;

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 7-1 ;

**Vu** la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 modifiée relative à la réduction négociée du temps de travail ;

**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 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**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 modifiée de transformation de la fonction publique ;

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

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

**Vu** le 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 et dans la magistrature ;

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

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

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

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



**Vu** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;

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

**Vu** le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 modifié relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 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 circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la fonction publique ;

**Vu** l'avis favorable unanime du Comité Technique, dans sa séance du 28 novembre 2022 ;

**Considérant** que la durée du temps de travail annuelle est harmonisée à 1.607 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 travail au nouveau cadre légal tout en répondant aux attentes 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 protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail, qui annule et remplace le précédent protocole ;


Le Conseil Municipal est invité à suivre l'avis favorable unanime du Comité Technique, dans sa séance du 28 novembre 2022, ainsi que l'avis favorable de la Commission en charge du personnel communal, réunie le 6 décembre 2022, et ainsi d'adopter le nouveau protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail des agents de la commune, annexé à la présente délibération.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## SOMMAIRE

<i>Préambule</i>	P 4
<i>Le cadre légal et réglementaire applicable</i>	P 6
<b>1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>P 8</b>
1.1 Champ d'application du présent protocole	P 8
1.2 Durée légale du travail dans la fonction publique	P 8
1.3 Modalité de calcul de la durée légale du travail	P 8
1.4 Les garanties minimales	P 9
1.5 La journée de solidarité	P 10
<b>2 – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>P 10</b>
2.1 La notion de travail effectif	P 10
2.2 La notion de cycles de travail	P 12
2.3 Les congés annuels	P 13
2.3.1 La définition des congés annuels	P 13
2.3.2 Les jours de fractionnement (congés dits hors période)	P 14
2.3.3 Solde des congés annuels	P 14
2.4 Les congés pour raison de santé	P 15
2.4.1 Les congés de maladie	P 15
2.4.2 L'application du jour de carence lié à la maladie	P 15
2.5 Le compte épargne temps – C.E.T.	P 16
2.5.1 Le droit au Compte Epargne Temps	P 16
2.5.2 Les modalités d'alimentation du Compte Epargne Temps	P 17
2.5.3 Les modalités d'utilisation du Compte Epargne Temps	P 17
2.5.4 Conservation, transfert et clôture du Compte Epargne Temps	P 18
<b>3 – LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE</b>	<b>P 18</b>
3.1 La notion d'Autorisation Spéciale d'Absence – A.S.A.	P 18
3.2 Les A.S.A. liées à des motifs civiques	P 19
3.3 Les A.S.A. liées à des mandats électifs	P 20
3.4 Les A.S.A. pour motifs syndicaux	P 20
3.5 Les A.S.A. liées à des motifs familiaux	P 22
3.6 Les A.S.A. liées à la maternité, la paternité, l'adoption et les enfants	P 23
<b>4 – LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES</b>	<b>P 24</b>
4.1 La notion de travail normal prévu dans les cycles de travail	P 24
4.2 Le travail normal et les heures complémentaires - H.C.	P 24
4.3 Le travail supplémentaire et les heures supplémentaires - H.S.	P 25
4.4 Modalités de suivi et de rémunération des H.C. et des H.S.	P 26
4.5 Tableau de synthèse	P 27

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le   
ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

<b>5 – CYCLES DE TRAVAIL ANNUALISÉS – Mesures catégorielles</b>	<b>P 28</b>
5.1 Temps de travail des agents annualisés – Gestion des reliquats	P 28
5.2 Temps de pause et rémunération	P 29
5.2.1 Durant le temps scolaire	P 29
5.2.2 En dehors du temps scolaire	P 29
5.3 Congés annuels des agents annualisés	P 30
<b>6 – CYCLES DE TRAVAIL HEBDOMADAIRES – Mesures catégorielles</b>	<b>P 31</b>
6.1 Les jours alloués au titre de la Réduction du Temps de Travail - R.T.T.	
6.1.1 Modalités de réduction des jours de RTT en cas d'absence	P 31
6.1.2 Situation spécifique des agents à temps partiel	P 32
6.2 Situation des personnels relevant du service Culture / Festivités	P 33
<b>7 – CYCLES DEROGATOIRES – Mesures catégorielles</b>	<b>P 34</b>
7.1 Situation des personnels d'encadrement relevant de l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié	P 34
<b>8 – LES HORAIRES DE TRAVAIL DES SERVICES DE LA COMMUNE</b>	<b>P 34</b>
8.1 Les horaires de travail des Services Techniques	P 34
8.2 Les horaires de travail des services dits Administratifs	P 35
8.3 Les horaires de travail de la Police Municipale	P 35
8.3.1 Semaines durant lesquelles les deux policiers sont en poste	P 35
8.3.2 Semaines durant lesquelles un seul des policiers est en poste	P 37
<b>9 – LES ASTREINTES DE VIABILITÉ HIVERNALE</b>	<b>P 37</b>
<b>10 – SUIVI ET MISE A JOUR DU DISPOSITIF</b>	<b>P 38</b>

## PRÉAMBULE :

En 1982, la Commune de LE CENDRE a signé avec l'Etat un Contrat de Solidarité visant à participer à l'effort national de lutte contre le chômage.

Rédigé dans sa forme initiale en 2008, un protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail des agents de la commune est venu définir, après avis du Comité Technique, les conditions et modalités de mise en œuvre de l'aménagement du temps de travail des agents de la commune.

De nombreux amendements à ce texte initial ont suivi, non seulement afin de tenir compte des évolutions réglementaires et législatives applicables en matière de durée et d'aménagement du temps de travail, mais aussi afin de prendre en considération les évolutions des organisations des services, opérées dans le but de maintenir et de développer un service public de qualité.

Dans ce contexte, la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique est venue abroger le fondement légal ayant permis jusqu'alors le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail. Cette durée légale s'établit désormais à hauteur de **1.607 heures** par an pour un agent à temps complet, sauf dérogations prévues par les textes.

En dépit des mises à jour régulières précédemment évoquées et compte tenu des nombreux impacts de la loi de 2019 précitée, le protocole applicable aux agents de la commune s'est avéré obsolète en de nombreux points et inadapté au nouveau cadre légal et réglementaire applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

La rédaction d'un nouveau document s'est alors avérée nécessaire.

Les grands principes des nouvelles organisations internes, induites par la loi de 2019, ont été présentés et validés par le Comité technique de la commune, dans sa séance du 10 décembre 2021.

Au vu de l'avis du Comité Technique, Le Conseil Municipal a, par une délibération en date du 15 décembre 2021, abrogé les régimes dérogatoires à la durée légale du travail effectif et posé les grands principes des nouvelles organisations internes permettant une mise en conformité de la durée annuelle du travail effectif des agents de la commune, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

A cette même date, une période de test des nouvelles modalités d'aménagement du temps de travail des agents de la commune a été ouverte, au sein des différents services, en concertation avec les chefs de service. L'objectif de cette période probatoire était de valider en situation réelle les organisations et aménagements actés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

C'est dans ce contexte que le présent protocole a été établi, dans le respect du dialogue social et au vu des dispositions des lois de référence du 19 janvier 2000 et du 6 août 2019.

Ce nouveau protocole d'accord sur l'aménagement du travail des agents de la commune vise trois objectifs principaux :

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail ;
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail, tout en tenant compte des spécificités et contraintes des différents services ;
- Maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne permettant de répondre au mieux aux besoins des usagers.

Le présent protocole pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes. Il pourra par ailleurs être modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution législative et réglementaire ou encore pour permettre l'adaptation et l'évolution des organisations des services, en application du principe d'adaptabilité du service public.

## LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE APPLICABLE

Les principales références législatives et réglementaires du temps de travail :

- Code du travail ;
- Code général de la fonction publique ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 7-1 ;
- Loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 modifiée relative à la réduction négociée du temps de travail ;
- 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 ;
- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- 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 modifiée de transformation de la fonction publique ;
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- 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'État et dans la magistrature ;
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 003-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

- Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 modifié relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
- Décret n° 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° 2020-1492 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.
- Circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la fonction publique

## 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

### 1.1 Champ d'application du présent protocole d'accord

Le présent protocole est applicable aux agents de la commune de LE CENDRE.

Il concerne les personnels de droit public quelle que soit la durée hebdomadaire de service de leur poste, à l'exception des agents en contrat de vacation.

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

- Les fonctionnaires stagiaires et titulaires ;
- Les agents accueillis en détachement ou mis à disposition de la commune ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les personnels de droit privé (emplois aidés, contrats d'apprentissage, Contrats d'Engagement Educatif de l'animation, etc.) ;

Ne sont en revanche pas concernés :

- Les agents en contrat de vacation ;
- Les agents mis à disposition ou placés en détachement auprès d'autres collectivités, établissements ou administrations.

### 1.2 Durée légale du travail dans la fonction publique

Au sein de la fonction publique territoriale, le régime de droit commun relatif au temps de travail est fixé par l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et précisé par l'article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Ainsi la durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et 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.

### 1.3 Modalité de calcul de la durée légale du travail

Le calcul de la durée annuelle du temps de travail s'opère de la manière suivante :

Nombre de jours par an	365
Nombre jours de Week-End	$52 \times 2 = 104$
Nombre forfaitaire de jours fériés	8
Nombre de jours ouvrés	$365 - 104 - 8 = 253$ jours



Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300099-20221214-22\_12\_14\_013-DE

Nombre de jours de congés / an (5 fois les obligations hebdomadales)	$5 \times 5 = 25$
Nombre de jours travaillés	$253 - 25 = 228$ jours
Temps de travail moyen / jour	$35 / 5 = 7$ heures
Temps de travail annuel initial	$228 \times 7 = 1.596$ h arrondies à <b>1.600 heures</b>
Journée de solidarité (Due depuis 2004)	7 heures
Durée effective du travail / an	$1.600 + 7 = 1.607$ heures

#### 1.4 Les garanties minimales

L'organisation du temps de travail dans la fonction publique territoriale doit respecter des garanties minimales fixées par l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, ainsi qu'il suit :

- La **durée hebdomadaire** du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ;
- Le **repos hebdomadaire**, comprenant en principe le dimanche, ne peut-être inférieur à 35 heures ;
- La **durée quotidienne** du travail ne peut excéder 10 heures ;
- La **durée minimum du repos quotidien** est fixée à 11 heures ;
- L'**amplitude maximale** de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- 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 ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures (continues ou fractionnées) sans que les agents bénéficient d'un temps de **pause d'une durée minimale de 20 minutes**.

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales que dans deux situations précises :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;
- Lorsque des **circonstances exceptionnelles** le justifient et pour une période limitée, par décision de l'Autorité territoriale, qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social territorial.

### 1.5 La Journée de solidarité

Instaurée par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, la journée de solidarité prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée. Dans la fonction publique territoriale, ses modalités de mise en œuvre sont déterminées par l'Autorité Territoriale après avis du Comité Technique / Comité Social Territorial. La journée de solidarité est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils bénéficient de contrats de droit public ou de contrats de droit privé.

Au sein de la collectivité, la journée de solidarité prend l'une des formes suivantes :

- **Agents annualisés exerçant leurs fonctions dans les groupes scolaires :**

Les heures dues au titre de la journée de solidarité sont intégrées dans les obligations annuelles des agents annualisés, en début de cycle, au prorata de leur temps de travail (1/5<sup>ème</sup> de leur base hebdomadaire)

- **Agents bénéficiant de jours de repos au titre de la Réduction du Temps de Travail (R.T.T.) :**

Pour ces agents, la journée de solidarité prend la forme de la déduction d'un jour de RTT de leur capital annuel

- **Agents non annualisés et ne bénéficiant pas de Jours de repos au titre de la Réduction du Temps de Travail :**

Déduction de l'équivalent d'une journée de travail (7h00 pour un temps complet) des heures complémentaires ou supplémentaires réalisées par les agents, en fonction des besoins des services, et capitalisées sur leurs feuilles de suivi. Ces heures non rémunérées sont déduites au plus tard le 31 octobre de l'année N du capital d'heures enregistrées par les agents, sous le contrôle des chefs de service puis de la Direction des Ressources Humaines.

*NOTA : L'idée première qui consistait à récupérer cette journée le jour férié du lundi de Pentecôte a été abandonnée. Ce lundi reste chômé mais demeure également pour les agents de la commune la journée de référence permettant de définir les effectifs concernés par la journée de solidarité au titre de l'année en cours.*

## 2 – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### 2.1 La notion de travail effectif

Notion centrale dans la définition du temps de travail, la durée du 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, transposable à la fonction publique territoriale par application du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-218300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

La durée du travail effectif 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 des occupations personnelles.**

Sont notamment inclus dans le temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur du service dans le cadre de ses activités professionnelles dès lors qu'il se trouve à la disposition de l'autorité territoriale et qu'il doit se conformer à ses directives ;
- Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant pas excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative ;
- Le temps passé entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé ;
- Le temps de pause réglementaire, qui peut coïncider avec la pause méridienne, mais uniquement lorsque l'autorité territoriale demande expressément à l'agent de demeurer à sa disposition et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles ;
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée ou autorisée par l'autorité territoriale ;
- 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 ;
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale ... ;
- Le temps d'habillage et de déshabillage lorsque les fonctions de l'agent exigent le port de tenues spécifiques sur le lieu de travail. L'agent bénéficie alors d'un temps égal à 5 minutes le matin et 5 minutes le soir.

Sont notamment exclus du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail ;
- Les astreintes ;
- Le temps de pause réglementaire, y compris lorsqu'il coïncide avec la pause méridienne, **dès lors que l'agent peut vaquer librement à ses occupations personnelles** et que l'employeur ne lui a pas demandé expressément de demeurer à sa disposition et de se conformer à ses directives ;

## 2.2 La notion de cycles de travail

Toute collectivité présente des spécificités propres en matière d'organisation du travail, qui découlent notamment de son histoire, de sa taille, de ses compétences ....

Il appartient à l'organe délibérant, après avis du Comité Technique / Comité Social Territorial de **décider des cycles de travail** qu'effectueront les services de la collectivité et de leurs conditions de mise en œuvre.

Un cycle de travail se définit comme une organisation du travail selon des **périodes de référence organisées par service ou par nature de fonctions**.

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié précise que le cycle de travail peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, ce qui ouvre plusieurs possibilités d'organisation (semaine, mois, trimestre, semestre, année).

Le cycle de travail est dit **hebdomadaire** lorsque les horaires de travail sont organisés à l'identique d'une semaine sur l'autre tout au long de l'année. Il est dit **pluri-hebdomadaire** lorsque les horaires de travail sont organisés sur plusieurs semaines qui vont se répéter.

Le **cycle annuel** est une des possibilités d'organisation du travail, particulièrement adaptée à l'activité de certains services, permettant d'alterner entre des périodes de forte activité (période de fonctionnement des écoles ou des Accueils Collectifs de Mineurs) et de faible activité, voire d'activité nulle (périodes de vacances scolaires des élèves et de fermeture de certains services).

Enfin, certains services ou catégories d'agents effectuent leurs services dans le cadre de **cycles dérogatoires**. Il en est ainsi des agents de la filière culturelle et des personnels relevant des dispositions de l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié.

Ainsi, on distingue trois grandes organisations du travail au sein des effectifs de la commune, correspondant à trois typologies de cycles de travail :

- Les agents qui exercent leurs fonctions selon un cycle de travail hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire : 35 heures par semaine réparties sur 5 jours ;
- Les agents qui exercent leurs fonctions selon un cycle annuel de travail : La référence hebdomadaire est alors théorique et a pour objet de permettre une rémunération constante sur l'année : 1.607 heures de travail effectif par an ;
- Les agents dont le statut ou la nature des fonctions les font relever de dispositifs dérogatoires :
  - Agents de la filière culturelle : temps de travail hebdomadaire fixé à 20 heures pour les Assistants territoriaux d'enseignement artistique et à 16 heures pour les Professeurs d'enseignement artistique ;

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-72\_12\_14\_013-DE

- o Agents de catégorie A relevant des dispositions de l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié : personnels chargés de fonctions d'encadrement, de fonctions de conception, disposant d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail.

## 2.3 Les congés annuels

### 2.3.1 La définition des congés annuels

En vertu des dispositions de l'article L621-1 du Code général de la fonction publique, le fonctionnaire en activité a droit à un congé annuel avec traitement.

Sont bénéficiaires de ces dispositions les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public (dispositions spécifiques relevant du Code du travail applicables aux agents contractuels de droit privé).

Le nombre de jours de congés annuels est apprécié par **année civile**.

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 s'entendant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Les obligations hebdomadaires sont exprimées en nombre de **jours ouvrés**, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, qu'il soit à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel.

Les congés annuels constituent un droit pour les agents mais les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord express du chef de service et de l'autorité territoriale, notamment au regard des nécessités de service.

L'acceptation du calendrier annuel des congés, établi après consultation des agents, ne vaut pas autorisation de départ en congé. L'agent doit donc présenter une demande de congé en utilisant sa fiche annuelle de congés. Cette dernière doit être visée avant son départ par son supérieur hiérarchique.

Un délai minimum de 72 heures doit être respecté (non compris le week-end), avant la date de départ envisagée. Toutefois, le chef de service pourra déroger exceptionnellement à cette disposition lorsqu'un agent sera contraint, pour raisons indépendantes de sa volonté, de solliciter un congé immédiat.

Durant les périodes de vacances scolaires et à l'occasion des ponts exceptionnels, **50% au moins des effectifs devront être présents**, tant en Mairie qu'aux Services Techniques, tout en veillant à la complémentarité des compétences entre agents ainsi qu'à une répartition équitable des congés.

### 2.3.2 Les jours de fractionnement (congés dits hors période)

Des jours de congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent pose une partie de ses congés annuels en dehors de la **période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre**.

- o Lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de cette période est **au moins égal à 5 et inférieur à 8**, l'agent se voit attribuer au 1<sup>er</sup> novembre **1 jour de congé supplémentaire** ;
- o Lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de cette période est **au moins égal à 8**, l'agent se voit attribuer au 1<sup>er</sup> novembre **2 jours de congé supplémentaires** ;

### 2.3.3 Solde des congés annuels

La période de référence pour le droit aux congés annuels est l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Par conséquent, les congés annuels (dont congés de fractionnement) sont à **solder au 31 décembre** de l'année civile, avec une tolérance jusqu'à la fin des congés scolaires de fin d'année, sans possibilité de report au-delà.

Les congés annuels non pris à la fin des vacances scolaires de fin d'année sont perdus.

Toutefois, si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés annuels en raison d'une absence pour raison de santé, ses congés annuels non pris d'une année civile donnée sont automatiquement reportés, dans la limite de 15 mois au terme de la même année.

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

Le report des congés annuels acquis est accordé, dans la limite de **4 semaines**, dans les cas suivants :

- o Congé de maladie ordinaire ;
- o Congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle ;
- o Congé de longue maladie ;
- o Congé de maladie de longue durée ;
- o Congé de grave maladie.

La prise des congés annuels reportés est soumise, comme toute prise de congé annuel, à l'accord express du chef de service et de l'autorité territoriale.

Si les congés annuels reportés ne sont pas pris au cours de la période de 15 mois précitée, ils sont définitivement perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 083-218300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

Toutefois, si l'agent quitte définitivement la fonction publique après un congé de maladie sans avoir repris ses fonctions, il bénéficie d'une indemnité compensatrice de congé dans la limite de quatre semaines de congés.

## 2.4 Les congés pour raison de santé

### 2.4.1 Les congés de maladie

En cas d'absence pour raison de santé, l'agent est invité à prévenir, au plus vite et par tout moyen à sa convenance (téléphone, sms, mail...) son supérieur hiérarchique ou la Direction des Ressources Humaines.

Le **volet n°3** du certificat médical d'arrêt de travail de maladie ordinaire, délivré par le médecin, doit impérativement être adressé à la Direction des Ressources Humaines dans les **48 heures** suivant la date d'établissement du certificat.

- o Si l'agent est affilié à la CNRACL : il conserve les volets 1 et 2 de son arrêt de travail.
- o Si l'agent est affilié à l'IRCANTEC (agents contractuels et fonctionnaires à moins de 28 heures) : il transmet dans les mêmes délais le **volet n° 1** de son arrêt de travail à la CPAM dont il dépend.

Lorsque l'absence est consécutive à un **accident du travail ou un accident de service**, l'agent affilié à la CNRACL doit impérativement transmettre à la Direction des Ressources Humaines le **volet n°1** de son arrêt de travail, faisant mention du **siège et de la nature des lésions**. L'agent affilié à l'IRCANTEC transmettra ce même **volet n° 1** à la CPAM non sans veiller à envoyer une copie de ce **volet n°1** à la Direction des Ressources Humaines.

En application des dispositions de l'article 15 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié, si l'agent ne transmet pas son arrêt de travail dans le délai de 48 heures, l'autorité territoriale l'informe par courrier qu'il s'expose, en cas de récurrence dans les vingt-quatre mois, à une réduction de moitié de sa rémunération durant la période comprise en la date d'établissement du certificat d'arrêt de travail et la date de réception en Mairie de ce dernier.

### 2.4.2 L'application du jour de carence lié à la maladie

Lorsqu'il est en congé de maladie, l'agent n'est pas rémunéré, sauf exceptions, le premier jour de son congé. Ce premier jour de congé est appelé **jour de carence**.

Les éléments de rémunération qui ne sont pas versés le jour de carence sont le traitement de base, la nouvelle bonification indiciaire (NBI), le supplément familial de traitement (SFT) lorsqu'il n'est pas forfaitaire pour un enfant, ainsi que les primes et indemnités.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

Le jour de carence ne s'applique toutefois pas aux congés suivants :

- o Congé pour invalidité imputable au service (CITIS) ;
- o Congé de longue maladie ;
- o Congé de longue durée ;
- o Congé de maladie accordé après une déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité ;
- o Congé de maternité et congés supplémentaires accordés en cas de grossesse pathologique ;
- o En cas de 1<sup>er</sup> congé de maladie intervenant au cours des 13 semaines suivant le décès de l'enfant de moins de 25 ans de l'agent ou d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente ;
- o En cas de 2<sup>ème</sup> arrêt de travail si l'agent n'a pas repris le travail depuis plus de 48 heures entre deux congés de maladie accordés pour la même affection (le médecin doit avoir coché la case prolongation et le nouvel arrêt est considéré comme une rechute).

## 2.5 Le Compte Epargne Temps (C.E.T.)

### 2.5.1 Le droit au Compte Epargne Temps

Le dispositif du Compte Epargne Temps (C.E.T.), réglementé par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, consiste à permettre à l'agent d'épargner sous condition des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement.

Seuls peuvent demander l'ouverture et le bénéfice des droits lié à un Compte Epargne Temps :

- o Les fonctionnaires **titulaires** à temps complet ou à temps non complet qui ne sont pas soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois ;
- o Les **agents contractuels**, à temps complet ou à temps non complet employés de manière continue depuis au moins 1 an.

Sont exclus du dispositif :

- o Les fonctionnaires **stagiaires** : Les agents qui bénéficiaient d'un CET avant d'être nommés stagiaires ne peuvent ni utiliser les jours capitalisés ni en épargner de nouveaux, pendant leur stage ;
- o Les fonctionnaires soumis à des obligations de service fixées par le statut particulier de leur cadre d'emplois (professeurs et assistants d'enseignement artistique, ...)



Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

- o Les agents contractuels qui ne sont pas engagés de façon continue depuis au moins 1 an ;
- o Les salariés en contrat aidé et les personnels engagés à la vacation

L'ouverture du Compte Epargne Temps se fait à la demande expresse de l'agent et peut intervenir à n'importe quel moment de l'année.

### 2.5.2 Les modalités d'alimentation du Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps peut comporter **60 jours maximum**.

Le C.E.T. ne peut être alimenté qu'en journées complètes par les jours suivants :

- o Jours de **congés annuels**, y compris les jours de fractionnement, sous réserve que l'agent ait pris au moins 20 jours de congés annuels par an. Ce nombre est proratisé comme suit pour les agents à temps partiel qui bénéficient d'un nombre de jours de congés annuel lui-même proratisé :

Quotité de travail de l'agent	Nombre minimum de jours de congé à prendre dans l'année
100%	20
90%	18
80%	16
70%	14
60%	12
50%	10

- o Jours de **Réduction du Temps de Travail (R.T.T.)** ;
- o Jours de repos accordés à l'agent en compensation des heures **supplémentaires**.

### 2.5.3 Les modalités d'utilisation du Compte Epargne Temps

Les jours épargnés sur un Compte Epargne Temps ne peuvent être consommés que **sous forme de congés** (par journées complètes ou demi-journées) et ne peuvent donc pas faire l'objet d'une indemnisation.

L'agent peut demander de **droit** à bénéficier de l'intégralité de ses jours de congés épargnés sur son CET à l'issue des congés suivants :

- o Congé de maternité ou d'adoption ;
- o Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- o Congé de proche aidant ;
- o Congé de solidarité familiale.

Dans tous les autres cas, l'utilisation des jours capitalisés sur un Compte Epargne Temps est soumise à l'aval du Chef de service et de l'autorité territoriale, dans les mêmes conditions que pour les congés annuels.

L'agent devra solliciter l'utilisation de ses jours capitalisés sur son CET en utilisant sa fiche individuelle de suivi prévue à cet effet, laquelle devra être visée par le supérieur hiérarchique avant la prise d'effet du congé.

Sous réserve des nécessités de service, les jours capitalisés sur un Compte Epargne Temps peuvent être utilisés immédiatement avant ou après des jours de congés annuels ou de Réduction du Temps de Travail.

#### 2.5.4 Conservation, transfert et clôture du Compte Epargne Temps

L'agent conserve ses droits acquis au titre du Compte Epargne Temps, dans les cas suivants :

- o Congé parental ;
- o Mise à disposition ;
- o Mise en disponibilité ;
- o Détachement ;
- o Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire.

En cas de mutation ou d'intégration directe, les droits acquis au titre du Compte Epargne Temps sont transférés auprès de la collectivité ou de l'administration d'accueil.

Lorsque l'agent quitte définitivement la fonction publique (démission, mutation, fin de contrat), le Compte Epargne Temps doit impérativement être soldé sous forme de congés et les jours non utilisés à la date du départ sont définitivement perdus sans qu'ils puissent faire l'objet d'une indemnisation.

Par dérogation, en cas de décès de l'agent, ses ayants-droits bénéficient de l'indemnisation des jours épargnés, dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

### 3 – LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

#### 3.1 La notion d'Autorisation Spéciale d'Absence (A.S.A.)

Lorsque l'évènement survient un jour normalement travaillé, l'autorisation spéciale d'absence permet à l'agent de s'absenter de son poste de travail, avec l'accord de l'autorité territoriale, pour un motif précis et sous condition de fournir un justificatif.

**Les autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés.**

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 003-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

Selon la source juridique dont elles résultent, il convient de distinguer les autorisations spéciales d'absence de droit des autorisations spéciales d'absence discrétionnaires.

Les premières sont réglementées par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas d'intervention de l'organe délibérant. Les secondes ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service et à la discrétion de l'autorité territoriale.

### 3.2 Les Autorisations Spéciales d'Absence (A.S.A.) liées à des motifs civiques

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Juré d'assises	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
Témoin devant le juge pénal		Fonction obligatoire Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Membre des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation d'absence accordée de droit sur présentation de la convocation
Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service, avec obligation de motivation de refus, notification à l'intéressé et au SDIS  Information par le SDIS au moins 2 mois à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation
Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an	
Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions	

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300099-20221214-22\_12\_14\_013-DE

## 3.3 Les Autorisations Spéciales d'Absence (A.S.A.) liées à des mandats électifs

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Réunion des assemblées délibérantes et des commissions	Durée de la réunion	L'élu(e) doit informer l'autorité territoriale dès qu'il (elle) en a connaissance. L'employeur n'est pas tenu de rémunérer ces absences.
Administration de la commune et préparation des réunions  <u>Maires :</u> + de 10.000 habitants - de 10.000 habitants  <u>Adjointes :</u> > à 30.000 habitants Entre 10.000 et 29.999 hab. Moins de 10.000 habitants  <u>Conseillers Municipaux :</u> > à 100.000 habitants Entre 30.000 et 99.999 hab. Entre 10.000 et 29.999 hab. < ou = à 9.999 habitants  Administration des Conseils Régionaux et des Conseils Départementaux  <u>Présidents / Vice-Présidents :</u>  <u>Conseillers :</u>	<u>Crédit d'heures :</u>  140 heures / trimestre 122 heures 30 / trimestre  140 heures / trimestre 122 heures 30 / trimestre 70 heures / trimestre  70 heures / trimestre 35 heures / trimestre 21 heures / trimestre 10 heures 30 / trimestre  140 heures / trimestre  105 heures / trimestre	L'élu(e) doit informer son employeur par écrit au moins 3 jours à l'avance en précisant la date, la durée de l'absence ainsi que le crédit d'heures trimestriel restant.  Les heures non utilisées pendant un trimestre ne sont pas reportables.  En cas d'activité à temps partiel, le crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail.  Ces autorisations d'absence sont accordées de droit dans la limite du crédit d'heures. Le temps d'absence n'est pas payé.  Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence pour réunions et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale du travail.

## 3.4 Les Autorisations Spéciales d'Absence (A.S.A.) pour motifs syndicaux

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Réunions mensuelles d'information syndicale  (Article 6 du décret n° 85-397)	1h00 par mois  (Possibilité de regrouper les heures par trimestre sans excéder 12h00 / an)	Autorisation d'absence accordée sous réserve des nécessités de service – Demande à formuler au moins 3 jours à l'avance

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-21630099-20221214-22\_12\_14\_013-DE

<p>Congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats <u>non représentés</u> au Conseil Commun de la fonction publique</p>	<p>10 jours / an / agent</p> <p>(Article 16 du décret n° 85-397 – Alinéa 1)</p>	<p>Autorisation d'absence accordée, sous réserve des nécessités du service et d'une demande formulée 3 jours au moins avant la date de la réunion, aux <b>représentants</b> des organisations syndicales <b>mandatés</b>, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés.</p> <p>Les refus d'autorisation d'absence opposés à ce titre font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.</p>
<p>Congrès ou réunions des organismes directeurs des unions / fédérations / confédérations de syndicats <u>représentés</u> au Conseil Commun de la fonction publique</p>	<p>20 jours / an / agent</p> <p>(Article 16 du décret n° 85-397 – Alinéa 2)</p>	
<p>Congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un niveau autre que ceux mentionnés à l'article 16 du décret n° 85-397</p>	<p>Imputation sur le contingent d'autorisations d'absences du crédit temps syndical</p> <p>(Articles 12 à 14 du décret n° 85-397 du 03/04/1985)</p>	
<p>Préparer et participer aux réunions du CT ou du CST, des CAP ou des CCP.</p>	<p>Durée prévisible de la réunion + un temps égal à cette durée afin d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux</p> <p>(Article 18 du décret n° 85-397 du 03/04/1985)</p>	<p>Autorisation d'absence accordée sur présentation de la convocation</p>
<p>Contingent d'autorisations d'absence des Représentants syndicaux - Crédit de temps syndical</p>	<p>Lié à la représentativité des organisations syndicales au CST : agents bénéficiaires désignés par les O.S. parmi leurs représentants</p>	<p>Fonction du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST</p> <p>1h00 d'ASA pour 1.000 heures de travail accomplies par les électeurs</p>
<p>Contingent de décharges d'activité de service des Représentants syndicaux - Crédit de temps syndical</p>	<p>(Articles 12 à 14 du décret n° 85-397 du 03/04/1985)</p>	<p>Egal au nombre d'heures fixé par la strate d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST de la commune</p> <p>Strate de moins de 100 électeurs : Nombre d'heures de décharge égal au nombre d'électeurs.</p>

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 19/12/2022

Publié le

ID : 033-216300699-20221214-22\_14\_013-DE

### 3.5 Les Autorisations Spéciales d'Absence (A.S.A.) liées à des motifs familiaux et personnels

OBJET		DURÉE	OBSERVATIONS
Mariage ou P.A.C.S.	de l'agent	6 jours ouvrables consécutifs	ASA accordée immédiatement avant ou après l'évènement : Copie de l'acte de mariage ou de l'acte de naissance portant mention du PACS
	d'un enfant	3 jours ouvrables consécutifs	
Décès	du conjoint	5 jours ouvrables	ASA accordée sur présentation de la copie de l'acte de décès.
	des parents ou des beaux-parents	3 jours ouvrables	
	des sœurs, frères, beaux-frères, belles-sœurs, grands-parents, oncles, tantes, neveux et nièces	1 jour ouvrable	Possibilité de fractionner les absences entre le jour du décès et les jours suivant immédiatement celui des obsèques
	d'un enfant de plus de 25 ans	5 jours ouvrables	
	d'un enfant de moins de 25 ans	7 jours ouvrés + 8 jours calendaires complémentaires	
Maladie grave avec hospitalisation	du conjoint ou d'un enfant	Jusqu'à 5 jours ouvrables	A.S.A. accordée sur présentation du bulletin d'entrée / sortie de l'hôpital et d'un justificatif des autorités médicales attestant du caractère indispensable de la présence d'un proche du malade
	des parents ou beaux-parents	Jusqu'à 3 jours ouvrables	
	des grands-parents	1 jour ouvrable	
Déménagement de l'agent		1 jour ouvrable par période de 3 ans	Autorisation d'absence accordée sous réserve des nécessités, immédiatement avant ou après l'entrée dans les lieux et sur présentation d'un justificatif de changement d'adresse
Concours ou examens professionnels		Le jour des épreuves	Autorisation d'absence accordée sous réserve des nécessités, sur présentation de la convocation puis d'une attestation de présence

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

Don de sang	Durée du don, comprenant l'entretien préalable au don et les examens médicaux	A.S.A. accordée pour les dons effectués sur la commune et uniquement lorsqu'ils ne sont pas possibles en dehors des heures de service de l'agent.
Don de plasma et plaquettes	Durée du don, comprenant le déplacement A/R, l'entretien préalable au don et les examens médicaux	A.S.A. accordée une fois par an et par agent pour un don effectué à CLERMONT, sur présentation d'une convocation ou d'une attestation.

### 3.6 Les Autorisations Spéciales d'Absence (A.S.A.) liées à la maternité, la paternité, l'adoption et les gardes d'enfants malades

OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Aménagement des horaires durant la grossesse	Dans la limite d'une heure par jour	A compter du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse, sur demande de l'agent, sous réserve des nécessités de service et sur avis du Médecin de prévention du CDG 63
Examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à la naissance	Durée des examens + Temps de trajet A / R	8 examens prévus par l'Assurance Maladie dont 1 après la naissance
Naissance	3 jours ouvrables (quel que soit le nombre d'enfants)	ASA accordée sur demande de l'agent et sur présentation d'une copie de l'acte de naissance – ASA débutant le jour de la naissance ou le 1 <sup>er</sup> jour ouvrable qui suit.
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant (naissance simple)	25 jours calendaires maximum dont 4 doivent obligatoirement être pris après les 3 jours naissance	Les 21 jours restants peuvent être pris sur demande de l'agent, dans les 6 mois suivants la naissance de manière continue ou fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours
Adoption	3 jours ouvrables	ASA accordée de manière continue ou fractionnée dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant. ASA accordée sur présentation d'un document officiel attestant de la date d'arrivée de l'enfant au sein du foyer
Congé d'adoption	de 16 à 22 semaines auxquelles peuvent s'ajouter de 25 à 32 jours si le congé est réparti entre les 2 parents	Durée du congé fonction du nombre d'enfants adoptés et du nombre d'enfants déjà à charge de la famille. Cumulable avec les 3 jours adoption

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
 Reçu en préfecture le 16/12/2022  
 Publié le  
 ID : 053-216300699-20221214-22\_14\_013-DE

Allaitement de l'enfant	Dans la limite d' <b>une heure par jour</b> à prendre en 2 fois	ASA susceptible d'être accordée lorsque la proximité du lieu où se trouve l'enfant permet de l'envisager dans les délais impartis et sous réserve des nécessités de service
Garde d'enfant malade	durée des obligations hebdomadaires de service majorée d'un jour : <b>6 jours</b> pour un agent travaillant 5 jours / semaine	Autorisation d'absence accordée <b>sous réserve des nécessités</b> de service pour les <b>enfants âgés de moins de 16 ans</b> (sauf handicap). Doublement possible sur attestation de l'employeur du conjoint

#### 4 – LES HEURES COMPLÉMENTAIRES ET SUPPLÉMENTAIRES

##### 4.1 La notion de travail normal prévu dans les cycles de travail

Les textes en vigueur qualifient de travail normal le travail effectué dans le cadre des cycles de travail définis par l'autorité territoriale et n'excédant pas la durée légale du travail, à savoir 35 heures pour un cycle hebdomadaire et 1607 heures pour un cycle annuel.

Dans ce cadre, le législateur fixe à hauteur du **traitement horaire habituel** de l'agent la rémunération octroyée pour chaque heure travaillée, y compris s'agissant des **jours fériés**, des **dimanches** et/ou durant la plage horaire définie comme **travail de nuit (de 0 à 7 heures)**. Les heures effectuées en application des cycles de travail dans le cadre du travail normal ne peuvent pas donner lieu à récupération.

Ces éléments sont récapitulés dans le tableau de synthèse ci-après.

##### 4.2 Le travail normal et les heures complémentaires

Parallèlement à l'activité prévue dans les cycles de travail, pour les besoins du service **et à la demande expresse du chef de service**, les agents à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures complémentaires.

Ces heures sont réalisées **sur la base du volontariat**. Toutefois, il importe de souligner qu'en l'absence d'agents volontaires, l'autorité territoriale a la possibilité de **réquisitionner son personnel pour assurer la continuité du service public**.

Bien qu'initialement non prévues dans les cycles de travail, sont ainsi qualifiées d'heures complémentaires les heures réalisées **jusqu'à 35 heures par semaine** pour les agents sur cycles hebdomadaires et **jusqu'à 1.607 heures par an** pour les agents relevant de cycles annualisés.



S'agissant de travail normal, le législateur fixe là aussi à hauteur du **traitement horaire habituel** de l'agent la rémunération octroyée pour chaque heure travaillée en heure complémentaire, y compris s'agissant des **jours fériés, des dimanches et/ou durant la plage horaire définie comme travail de nuit (de 0 à 7 heures)**. Les heures complémentaires peuvent donner lieu à récupération. La commune prévoit un doublement des récupérations pour les heures complémentaires effectuées un dimanche, un jour férié ou dans le cadre du travail de nuit (entre 0 et 7 heures).

Ces éléments sont récapitulés dans le tableau de synthèse ci-après.

#### 4.3 Le travail supplémentaire et les heures supplémentaires

Est défini comme travail supplémentaire et sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la **demande du chef de service** dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Ces heures sont réalisées sur la base du **volontariat**. En l'absence d'agents volontaires, l'autorité territoriale a également la possibilité de **réquisitionner son personnel pour assurer la continuité du service public**.

Sont des heures **supplémentaires** les heures effectuées :

- **Au-delà de 36 heures 15 par semaine** pour les agents exerçant leurs fonctions dans le cadre d'un cycle hebdomadaire et bénéficiant de jours de Réduction du Temps de Travail (RTT) ;
- **Au-delà de 35 heures par semaine** pour les agents exerçant leurs fonctions dans le cadre d'un cycle hebdomadaire sans bénéficier de jours de Réduction du Temps de Travail (RTT) ;
- **Au-delà de 1,607 heures par an** pour les agents exerçant leurs fonctions dans le cadre d'un cycle annuel.

Sont également considérées comme des heures supplémentaires les heures effectuées par les agents à **temps partiel** (autorisé ou de droit) en dépassement du temps correspondant à leur quotité de travail à temps partiel. Ces heures font cependant l'objet d'un mode de calcul de l'heure supplémentaire spécifique prévu réglementairement.

Il est rappelé par ailleurs que le travail supplémentaire ne peut s'inscrire que dans le respect des garanties minimales prévues par la loi.

Dans la limite d'un **contingent mensuel de 25 heures**, le travail supplémentaire effectué par les agents de la Commune fera l'objet d'une rémunération majorée en application des textes en vigueur **ou** d'une compensation (récupération) selon les modalités précisées dans le tableau de synthèse ci-après.

#### 4.4 Modalités de suivi et de rémunération des heures complémentaires et supplémentaires

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions dans le cadre d'un cycle hebdomadaire, les heures complémentaires et supplémentaires effectuées devront être reportées sur les fiches annuelles individuelles prévues à cet effet.

Dans l'éventualité de récupérations, ces mêmes agents pourront cumuler les heures effectuées dans la limite de trois journées de travail (21 heures 45 pour un temps complet).

En cas de congé maladie survenant pendant le congé de récupération, ce dernier est automatiquement annulé et les heures initialement posées sont, à compter de la date de début de l'arrêt de travail, reversées au capital d'heures de l'agent sur sa fiche.

Toujours pour ces mêmes agents, dans l'éventualité d'heures complémentaires ou supplémentaires rémunérées, les agents doivent transmettre leur fiche de suivi individuelle, dûment complétée et visée par la hiérarchie, avant le 10 de chaque mois, délai de rigueur, au service des Ressources Humaines.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions dans le cadre d'un cycle annuel, il leur appartient de renseigner mensuellement l'ensemble des heures effectuées en dehors de celles expressément prévues dans leur cycle de travail. Le relevé mensuel réalisé et signé par l'agent, doit ensuite être transmis au supérieur hiérarchique, au plus tard le 5 de chaque mois. Après visa du hiérarchique, les relevés mensuels en question sont transmis par ce dernier au plus tard le 10 de chaque mois, au service des Ressources Humaines qui les enregistre dans les reliquats des agents.

Dès que l'agent annualisé atteint son temps de travail effectif annuel (1.607 heures pour un agent à temps complet avec prorata pour les temps non complet), chaque heure réalisée est payée en :

- Heure complémentaire tant que l'agent n'atteint pas 1.607 heures annuelles
- Heure supplémentaire pour toute heure effectuée au-delà de ce même seuil.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le



ID : 063-216300699-20221214-22\_14\_013-DE

## 4.5 TABLEAU DE SYNTHÈSE

DANS LE CADRE DU TRAVAIL NORMAL		
DANS LE CADRE DU CYCLE DE TRAVAIL	REMUNERATION DE L'HEURE	MODALITES DE RECUPERATION
Travail un dimanche ou un jour férié	Traitement habituel de l'agent	Sans objet
Travail de nuit (entre 0 et 7 heures)	Traitement habituel de l'agent	Sans objet
Travail de nuit un dimanche ou un jour férié	Traitement habituel de l'agent	Sans objet
HEURES COMPLEMENTAIRES	REMUNERATION DE L'HEURE	MODALITES DE RECUPERATION
Dans la limite de 35 heures par semaine ou 1607 heures / an si annualisation	Traitement habituel de l'agent	1 heure travaillée = 1 heure récupérée
Travail un dimanche ou un jour férié	Traitement habituel de l'agent	1 heure travaillée = 2 heures récupérées
Travail de nuit (entre 0 et 7 heures)	Traitement habituel de l'agent	1 heure travaillée = 2 heures récupérées
Travail de nuit un dimanche ou un jour férié	Traitement habituel de l'agent	1 heure travaillée = 2 heures récupérées
DANS LE CADRE DU TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE		
HEURES SUPPLEMENTAIRES	REMUNERATION DE L'HEURE	MODALITES DE RECUPERATION
Les 14 premières heures supplémentaires	Majoration de 25% du traitement habituel	1 heure travaillée = 1 heure récupérée
De la 15 <sup>ème</sup> à la 25 <sup>ème</sup> heure supplémentaire	Majoration de 27% du traitement habituel	1 heure travaillée = 1 heure récupérée
Travail un dimanche ou un jour férié	Heure supplémentaire majorée de 66%	1 heure travaillée = 2 heures récupérées
Travail de nuit (entre 22 et 7 heures)	Heure supplémentaire majorée de 100%	1 heure travaillée = 2 heures récupérées
Travail de nuit un dimanche ou un jour férié	Heure supplémentaire majorée de 100%	1 heure travaillée = 2 heures récupérées

## 5 – CYCLES DE TRAVAIL ANNUALISÉS – MESURES CATÉG

### 5.1 Temps de travail des agents annualisés – Gestion des reliquats

Au sein des services communaux, des agents relevant de différents cadres d'emplois ont un temps de travail annualisé. Il s'agit des agents techniques affectés à l'entretien ménager des écoles et à la restauration scolaire, des agents d'animation en charge des temps périscolaires et extrascolaires, des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles.

Le cycle de travail de ces agents est notamment défini en fonction du calendrier scolaire et de la présence des enfants dans les locaux.

En dehors du temps scolaire, ces agents effectuent différentes missions (travaux de ménage, participation technique aux Accueils Collectifs de Mineurs, élaboration de projets pédagogiques, Animation des sessions d'Accueil Collectif de Mineurs, entretien courant du matériel et des locaux utilisés par les enfants...) qui contribuent au respect de leurs obligations annuelles de travail sur la période de référence considérée (l'année scolaire).

Ainsi, la très grande majorité des heures effectuées par les agents annualisés est connue et pilotable, avant même le début de l'année scolaire. Les heures en question sont intégrées dans le calcul de base du temps de travail des agents et constituent le socle de leur annualisation.

Ce socle demeure cependant tributaire du nombre de jours de présence effective des enfants durant l'année scolaire, lequel fluctue sensiblement d'une année sur l'autre, au grès des dates et zones des vacances scolaires et du nombre de jours fériés effectivement constaté.

Les cycles annualisés des agents sont ainsi très rarement à zéro en début d'année scolaire. Il subsiste le plus souvent un volant d'heures plus ou moins conséquent à réaliser pour remplir les obligations annuelles en matière de temps de travail effectif. Ces heures sont appelées « reliquats ». Elles sont le plus souvent utilisées au coup par coup, au gré des besoins du service, en fonction de la météo (ménages renforcés des locaux) ou des absences ponctuelles des agents (remplacements / taux d'encadrement à respecter).

Il convient par ailleurs de souligner que l'importance de l'amplitude journalière de travail et/ou le volume hebdomadaire de travail des agents annualisés sont compensés par des périodes d'inactivité durant une partie des congés scolaires des élèves.

**Ces périodes d'inactivité ne doivent pas être confondues avec les congés annuels.**

Dans ce cadre, les agents appelés à suivre une formation pendant une période d'inactivité (vacances scolaires ou journée du mercredi) voient leurs reliquats réduits de 7 heures par journée de formation. En revanche, les journées de formation suivies un jour de travail habituel de l'agent sont sans impact sur les reliquats de l'agent, quel que soit le nombre d'heures habituellement travaillé par l'agent.

Une comptabilité individuelle et régulière des reliquats est assurée par les chefs de services concernés, en liaison avec le service des Ressources Humaines. Ce suivi est communiqué aux agents annualisés en début d'année scolaire, puis à chaque période de vacances scolaires.

## 5.2 Temps de pause et rémunération

Il est rappelé que l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 a expressément défini la durée du temps de travail effectif comme : « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

L'article 3 du même décret précise qu'aucun temps de travail ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Il est par ailleurs de jurisprudence constante que le temps de pause en question, qui peut coïncider avec la pause méridienne, n'est comptabilisé comme temps de travail effectif que **lorsque l'agent a l'obligation de rester à disposition de son employeur et ne peut dès lors, pendant cette période, vaquer à ses occupations personnelles.**

Le temps de pause réglementaire des agents annualisés, **effectuant plus de six heures de travail journalier** est ainsi défini :

### 5.2.1 Durant le temps scolaire :

- **Agents d'entretien et de restauration** : Pauses rémunérées car il est demandé aux agents de rester à la disposition de l'autorité territoriale
  - Agents à temps complet : de 9h00 à 9h15 puis de 11h15 à 11h45 (pause déjeuner)
  - Agents à temps non complet : de 11h25 à 11h45 (pause déjeuner)
- **Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)** : Pauses rémunérées car il est demandé aux agents de rester à la disposition de l'autorité territoriale
  - Agents à temps complet : pause de 30 minutes (pause déjeuner) prise par alternance avec les collègues
  - Agents à temps non complet : pause de 20 minutes (pause déjeuner) prise par alternance avec les collègues
- **Agents d'animation** : Pauses non rémunérées car les agents ne sont pas mobilisés et peuvent vaquer librement à leurs occupations personnelles.

### 5.2.2 En dehors du temps scolaire :

- **Agents techniques chargés de la production des repas et/ou du service des repas durant les ACM** : Pauses rémunérées car il est demandé aux agents de rester à la disposition de l'autorité territoriale
  - Agents en production (TC et TNC) : de 11h00 à 11h20 (pause déjeuner)
  - Agents en service des repas : de 11h25 à 11h45 (pause déjeuner)

- **Agents techniques et ATSEM exclusivement chargés des ménages dans les groupes scolaires : Pauses non rémunérées car les agents ne sont pas mobilisés et peuvent vaquer librement à leurs occupations personnelles**
  - Journée de travail de 7h00 à 12h00 puis de 12h30 à 14h30 durant les petites vacances scolaires : coupure libre de 30 minutes
  - Journée de travail de 6h00 à 11h00 puis de 11h30 à 13h30 durant les vacances scolaires estivales : coupure libre de 30 minutes
- **Agents d'animation, agents techniques et ATSEM chargés de l'encadrement et l'animation des enfants durant les ACM : Pauses rémunérées car les agents ont la responsabilité des enfants et restent à la disposition de l'autorité territoriale**
  - Repas pris en même temps et aux tables des enfants.

### 5.3 Congés annuels des agents annualisés

Les agents exerçant leur activité dans le cadre d'un cycle de travail annuel bénéficient des mêmes droits à congés annuels que les autres agents. Seule la période de référence pour le droit aux congés annuels diffère de celle des agents sur cycle hebdomadaire. Elle est définie en référence à l'année scolaire, soit du **1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante**.

Les congés annuels des agents annualisés, correspondant à **5 fois leurs obligations hebdomadaires**, sont intégrés dans le calcul de leurs reliquats et déduits de leur temps de travail.

Dans les groupes scolaires, les agents annualisés sont fortement mobilisés durant les périodes de fonctionnement des écoles, mais aussi durant certaines semaines de fonctionnement des sessions d'Accueil Collectifs de Mineurs.

Dans ce contexte, il n'est pas envisageable d'autoriser la pose des congés annuels durant ces périodes d'activité soutenue, puisque l'ensemble des personnels doit être mobilisé.

N'ayant pas la possibilité de choisir leurs périodes de congés, les agents annualisés n'entrent pas dans le champ d'application du dispositif des « congés de fractionnement pris hors période », destiné à favoriser l'étalement des congés annuels.

Il leur est en contrepartie systématiquement alloué **2 jours de congés supplémentaires**, qui viennent en déduction de leurs obligations annuelles de travail. **L'autorité territoriale communique en début d'année scolaire un planning annuel et individuel fixant notamment les dates des congés annuels agent par agent.**

En cas d'absence durant un congé annuel, notamment pour maladie, les règles de droit commun s'appliquent et le congé annuel est reporté. En cas d'impossibilité pour raison de santé de solder les congés annuels en fin de période de référence, les dispositions précisées à l'article 2.3.3. (Solde des congés annuels) du présent protocole trouvent matière à s'appliquer.

### 6.1 Les jours alloués au titre de la Réduction du Temps de Travail (R.T.T.)

Les jours de réduction du temps de travail, dits **jours de RTT**, constituent une compensation, sous la forme de jours de repos, à un mode d'organisation du temps de travail fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires toute l'année. **Ces jours de compensation ne sont pas des congés supplémentaires.**

Ainsi, les jours de RTT sont **générés par le travail effectif** accompli au-delà de la durée légale de travail, l'agent restant payé sur la base de la durée légale du travail.

Les RTT peuvent bénéficier à l'ensemble des agents répondant aux conditions d'octroi, à **l'exception des agents nommés sur des postes à temps non complet.**

Ainsi, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le temps de travail des agents exerçant leurs fonctions à temps complet sur cycle hebdomadaire est fixé par l'autorité territoriale à **36 heures 15 par semaine**, soit à hauteur de **7 heures 15 par jour** (CF circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congé pour raison de santé dans la fonction publique).

En contrepartie, les agents éligibles et exerçant leurs fonctions à temps plein se verront octroyer, sous condition de présence effective toute l'année, un forfait annuel de **7,5 jours de Réduction du Temps de Travail (R.T.T.)**.

Ces jours de RTT sont cumulables avec les congés annuels, les jours C.E.T. et les récupérations, sous réserve des nécessités de service et des règles en vigueur en matière de cumul des absences pour congés.


Ils sont octroyés en début d'année civile et font l'objet d'un suivi individuel sur une fiche annuelle en tous points similaire à celle utilisée pour le suivi des congés annuels.

#### 6.1.1 Modalités de réduction des jours de RTT en cas d'absence

Comme précisé ci-dessus, les jours de RTT sont générés par le travail effectif. Il en résulte que **toute absence pour raison de santé impacte le nombre de jours de RTT finalement alloué à l'agent.**

Les congés qui impactent à la baisse le nombre de jours de RTT sont ceux octroyés pour (Article L822-28 du Code général de la fonction publique) :

- o Maladie ordinaire
- o Longue maladie
- o Grave maladie
- o Maladie de longue durée
- o Accident du travail
- o Accident de trajet
- o Maladie professionnelle
- o Maternité, dont congé pour grossesse pathologique
- o Paternité

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
 Reçu en préfecture le 16/12/2022  
 Publié le   
 ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

Les jours de RTT retirés pour cause de congé(s) ne sont des congés pour raison de santé mais au terme de l'année civile de référence.

Règle de calcul du nombre de jours de RTT à retirer pour cause de congé lié à la santé :

**N1 = le nombre de jours ouvrables travaillés par an : 228 jours**

**N2 = le nombre de jours de RTT octroyé par an : 7,5 jours**

$$Q = \frac{N1}{N2} = \frac{228}{7,5} = 30,4 \text{ arrondis à 31 jours}$$

Ainsi, chaque fois qu'un agent cumule 31 jours d'absence (en continu ou en fractionné) pour raison de santé, son capital annuel de jours de RTT octroyé l'année suivante est réduit d'une journée.

Exemple de calcul pour un agent ayant cumulé 85 jours d'absence pour raison de santé l'année N :  $85 / 31 = 2.74$  jours soit **2 jours pleins**. L'agent en question se verra donc octroyer 5.5 jours de RTT l'année N+1 correspondant à ses 7.5 jours initiaux minorés des 2 jours pleins précités.

**6.1.2 Situation spécifique des agents à temps complet exerçant leurs fonctions à temps partiel**

Un agent exerçant ses fonctions à temps partiel bénéficie de droits à jours de Réduction du Temps de Travail proratisés en fonction de sa quotité de travail par rapport à un temps plein.

Le tableau de synthèse ci-dessous fixe les droits à jours de RTT des agents à temps complet exerçant leurs fonctions à temps partiel :

Quotité de Travail	Cycles de travail hebdomadaires		Jours de RTT générés	
Temps Plein	36 h 15		7,5 jours	
Temps partiel 90%	32.63 h	32 h 38	6.75 jours	7 jours
Temps partiel 80%	29.00 h	29 h 00	6 jours	6 jours
Temps partiel 70%	25.38 h	25 h 23	5.25 jours	5.5 jours
Temps partiel 60%	21.75 h	21 h 45	4.5 jours	4.5 jours
Temps partiel 50%	18.13 h	18 h 08	3.75 jours	4 jours

Exemple de calcul du nombre de jours de RTT à retirer pour cause de congé lié à la santé pour un agent à temps partiel à 90% :



N1 = le nombre de jours ouvrables travaillés par an : 228

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le  
ID : 063-210300099-20221214-22\_12\_14\_013-DE

N2 = le nombre de jours de RTT octroyé par an pour un agent à 90% : 7 jours

$$Q = \frac{N1}{N2} = \frac{205.2}{7} = 29.31 \text{ arrondis à 30 jours}$$

Ainsi, chaque fois que cet agent à temps partiel à 90% cumule 30 jours d'absence (en continu ou en fractionné) pour raison de santé, son capital annuel de jours de RTT octroyé l'année suivante est réduit d'une journée.

## 6.2 Situation des personnels relevant du service Culture – Festivités / Vie Associative

Les événements culturels et festifs de la commune sont très majoritairement concentrés sur les week-ends, à savoir les samedis et/ou les dimanches. Ainsi, les agents exerçant leurs fonctions au sein du service Culture et Festivités / Vie Associative sont nécessairement appelés à être en activité tout ou partie de ces mêmes journées.

Afin d'être en mesure de respecter les garanties minimales prévues en matière de durée du travail tout en prenant en considération les nécessités de ce service spécifique, il est nécessaire de définir les cycles de travail hebdomadaires applicables au service Culture et Festivités / Vie Associative ainsi qu'il suit :

- Les semaines au cours desquelles aucun spectacle ou festivité n'est programmé(e) le samedi et/ou le dimanche :
  - Application du cycle de travail hebdomadaire de base des services administratifs de la Mairie correspondant à 36 heures 15 par semaine réparties sur l'ensemble des 5 jours ouvrés, avec repos hebdomadaire le dimanche auquel s'ajoute une seconde journée chômée, à savoir le samedi.
- Les semaines au cours desquelles un spectacle ou des festivités sont programmé(es) le samedi ou le dimanche :
  - Application d'un cycle de travail hebdomadaire décalé correspondant à 36 heures 15 par semaine réparties sur 5 journées de travail, comprenant le samedi ou le dimanche de festivité, à hauteur d'un maximum de **10 heures pour cette journée** spécifique, avec repos hebdomadaire décalé à n'importe quel autre jour ouvré de la semaine, à la convenance de l'agent, auquel s'ajoute la journée du week-end non travaillée, à savoir le samedi ou le dimanche.
  - Les heures effectuées le samedi ou le dimanche au-delà de la 7<sup>ème</sup> heure 15 et jusqu'à la 10<sup>ème</sup> heure s'inscrivent dans le cadre du travail supplémentaire. Elles sont récupérées ou rémunérées comme telles, à la convenance de l'agent et en application des dispositions rappelées à l'article 4.5 (Tableau de synthèse) du présent protocole.

**7 – CYCLES DEROGATOIRES – MESURES CATEGORIELLES**

**7.1 Situation des personnels d'encadrement relevant de l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié**

L'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié dispose que « *le régime de travail de personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels* ».

Ces dispositions sont transposables à la fonction publique territoriale en application de l'article 10 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié.

En raison des fonctions et du contenu des missions confiées aux agents de catégorie A, ainsi que des modalités spécifiques de leur organisation de travail et de la large autonomie dont ils bénéficient, ces derniers se verront octroyer, par dérogation aux dispositions de l'article 6.1 ci-dessus, un forfait annuel de :

- **15 jours de Réduction du Temps de Travail (R.T.T.)** pour le Directeur Général des Services (D.G.S.).
- **13 jours de Réduction du Temps de Travail (R.T.T.)** pour le Directeur des Services Techniques (D.S.T.).

Le nombre de jours de congés pour raison de santé entraînant le retrait d'un jour de RTT s'entend en conséquence respectivement à hauteur de **16 jours pour le DGS** et de **18 jours pour le DST**.

**8 – LES HORAIRES DE TRAVAIL DES SERVICES DE LA COMMUNE**

Il est rappelé que les horaires précisés dans les tableaux ci-dessous sont ceux où l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

**8.1 Les horaires de travail des Services Techniques (Atelier municipal)**

Période	Matin	Après-midi
Horaires de base (septembre à juin) du lundi au vendredi	8h / 12h	13h15 / 16h30
Horaires d'été (semaine 28 à semaine 34 incluses) du lundi au vendredi	7h / 12h	12h30 / 14h45

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

A noter que les horaires d'été concernent l'ensemble des agents techniques (hors services administratifs) : agents titulaires et stagiaires, agents contractuels du centre technique (dont complexe sportif), dans la limite du temps de travail hebdomadaire de leur poste ou de leur contrat.

## 8.2 Les horaires de travail des Services dits Administratifs (Mairie et administration des Services Techniques)

Période	Matin	Après-midi
<i>Toute l'année (hors période estivale)</i>		
Horaires fixes de travail	8h30 / 12h30	13h45 / 17h
Accueil du public en mairie	8h30 / 12h30	14h / 17h
Accueil du public aux ST	8h30 / 12h30	14h / 17h
<i>Pendant la période estivale (de la semaine 29 à la semaine 33 incluses)</i>		
Horaires fixes de travail	8h15 / 12h30	13h30 / 16h30
Accueil du public en mairie	8h30 / 12h30	13h30 / 16h30
Accueil du public aux ST	8h30 / 12h30	13h30 / 16h30

## 8.3 Les horaires de travail de la Police Municipale

### 8.3.1 Semaines durant lesquelles les deux policiers sont en poste

#### A / Durant les périodes de fonctionnement des écoles :

- Journée complète : de 08h30 à 12h10 puis de 13h50 à 17h25 soit **7h15**
- Après-midi : de 10h30 à 12h10 puis de 13h50 à 19h25 soit **7h15**
- Soirée : de 13h55 à 19h15 puis de 19h35 à 21h30 soit **7h15**

Dans cette situation, les agents exercent leurs fonctions dans le cadre d'un planning tournant tel que présenté ci-dessous, selon que l'on soit en semaine paire ou impaire.

#### B / Durant l'ensemble des périodes de vacances scolaires, y compris durant l'été :

- Application systématique des horaires de soirée pour les 2 agents : de 13h55 à 19h15 puis de 19h35 à 21h30, exception faite des lundis où l'un des agents effectue des horaires d'après-midi (10h30 à 12h10 puis de 13h50 à 19h25 et l'autre des horaires de journée (08h30 à 12h10 puis de 13h50 à 17h25).

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
 Reçu en préfecture le 16/12/2022  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DF

**Semaines avec 2 agents présents  
 et en période de fonctionnement des écoles**

**PLANNING SEMAINE PAIRE**

AGENT	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b><u>AGENT DE POLICE</u></b>	J	AM	S	J	AM
<b><u>CHEF DE SERVICE</u></b>	AM	J	S	AM	J
<b><u>Journée</u></b>	08h30/12h10 et 13h50/17h25				
<b><u>Après-Midi</u></b>	10h30/12h10 et 13h50/19h25				
<b><u>Soir</u></b>	13h55/19h15 et 19h35/21h30				

**PLANNING SEMAINE IMPAIRE**

AGENT	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b><u>AGENT DE POLICE</u></b>	AM	J	S	AM	J
<b><u>CHEF DE SERVICE</u></b>	J	AM	S	J	AM
<b><u>Journée</u></b>	08h30/12h10 et 13h50/17h25				
<b><u>Après-Midi</u></b>	10h30/12h10 et 13h50/19h25				
<b><u>Soir</u></b>	13h55/19h15 et 19h35/21h30				

**8.3.2 Semaines durant lesquelles UN SEUL des deux polici**

**A / Durant les périodes de fonctionnement des écoles :**

- Journée complète : de 08h30 à 12h10 puis de 13h50 à 17h25

**B / Durant l'ensemble des périodes de vacances scolaires, y compris durant l'été :**

- Application d'horaires dits administratifs : de 08h30 à 12h30 puis de 13h45 à 17h00

**9 – LES ASTREINTES DE VIABILITÉ HIVERNALE**

Bien que les opérations de viabilité hivernale relèvent de la compétence de CLERMONT AUVERGNE METROPOLE, les agents des services techniques de la commune peuvent être amenés à renforcer les équipes du Pôle de proximité SUD-EST pour ces opérations, y compris en dehors de leurs cycles de travail habituels, dans le cadre d'**astreintes**.

Pour rappel, une 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 du temps de travail effectif tout comme, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La période de viabilité hivernale est fixée **du lundi de la semaine contenant le 15 novembre au lundi de la semaine contenant le 15 mars** de l'année suivante.

L'ensemble des agents titulaires et stagiaires de catégorie C de la filière technique exerçant leurs fonctions au Centre Technique Municipal (CTM) ainsi que les agents contractuels de droit public relevant de ce même service sont visés par ce dispositif. En revanche, les agents contractuels de droit privé et notamment les contrats aidés en sont exclus.

Les agents concernés seront d'astreinte pour une **semaine complète** (du lundi à 8h00 au lundi de la semaine suivante à 8h00) selon un planning annuel établi par le Responsable de l'antenne du Pôle de Proximité et la Direction de l'Espace Public et de la Proximité de la Métropole. Ce planning fera l'objet d'une concertation avec les agents (mobilisés en binôme chaque semaine avec au moins 1 titulaire du permis poids lourds et avec possibilité d'inversions de planning).

La décision d'intervention des agents, dans le cadre de l'astreinte, reviendra à l'agent « patrouilleur déclencheur » du Pôle de Proximité Sud Est.

Les missions des agents d'astreinte ne se cantonneront pas uniquement au déneigement. Leurs interventions pourront également avoir trait à d'autres missions en relation avec la viabilité.

Les astreintes techniques de viabilité hivernale donneront lieu à indemnité réglementaire puisqu'elles correspondent à une situation de veille et non de travail effectif. Cette

indemnisation se fera selon les barèmes en vigueur pour les  
d'exploitation applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le ...  
ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_013-DE

L'indemnisation s'entend en date du 25 octobre 2022 à hauteur de **159,20 € pour une semaine complète**, ainsi calculés :

- 10,75 euros par nuit
- 37,40 euros pour le samedi
- 46,55 euros pour le dimanche
- Le cas échéant : 46,55 euros pour un jour férié tombant en semaine (si le jour férié tombe un samedi, les 46,55 € se substituent aux 37,40 € initiaux prévus le samedi)

Ce montant sera automatiquement révisé en cas de modification réglementaire des barèmes applicables aux fonctionnaires de l'Etat précités.

Lorsque les agents interviendront, la durée de l'intervention et le temps de déplacement aller et retour seront considérés comme du temps de travail effectif ouvrant droit à rémunération, le cas échéant avec majoration s'agissant du travail supplémentaire, du dimanche, un jour férié ou de nuit.

#### 10 – SUIVI ET MISE A JOUR DU DISPOSITIF

Les mesures relatives à l'organisation du travail des agents de la commune définies dans le présent protocole feront l'objet d'un suivi et de mises à jour autant que nécessaire. Toute modification autre que réglementaire et de droit sera portée à la connaissance du Comité Social Territorial pour avis avant validation par l'instance délibérante.

LE CENDRE, le 28 novembre 2022.

Par délégation du Maire,  
Le Premier Adjoint

Jacqueline BOLIS

Les représentants du personnel communal :

Jean-Philippe GADET

Esméralda AFONSO FERREIRA COELHO

38

Madame BOLIS rappelle que le protocole d'accord validé en 2008 doit être mis à jour compte tenu de la loi de transformation de la fonction publique, de ses impacts sur le temps de travail..., notamment le passage aux 1607 heures, la suppression des congés non légaux (jours du maire, d'ancienneté), les évolutions comme le congé de paternité...

Tout comme le Comité Technique, le Conseil Municipal adopte à l'unanimité le nouveau protocole d'accord sur l'aménagement du temps de travail.

**Délibération n° 22/12/14/014** - Accueil d'un (ou une) volontaire service civique : convention de mise à disposition avec la ligue de l'enseignement.

Le Service Civique créé par la loi du 10 mars 2010, s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans, sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif ou une personne morale de droit public.

Ces volontaires accomplissent une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la Nation (Solidarité, Santé, Education pour tous, Culture et Loisirs, Sport, Environnement, Mémoire et Citoyenneté, Développement international et Action humanitaire et Intervention d'urgence) et ciblés par le dispositif.

Le (ou la) volontaire peut être accueilli soit directement par la collectivité, qui doit au préalable, demander un agrément à la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES), soit par l'intermédiaire d'une association agréée.

La commune du CENDRE a choisi la Ligue de l'Enseignement du Puy-de-Dôme, acteur local majeur dans le domaine du service civique.

Suite à plusieurs contacts avec l'association, Madame Adrienne LIBIOUL propose d'accueillir, par le biais d'une convention avec la Ligue de l'Enseignement, un (ou une) jeune en service civique pendant une durée de 7 mois avec pour mission la mise en place d'actions transversales dans le domaine de l'environnement et s'appuyant sur des interventions dans le domaine de la jeunesse.

Cette mission aura pour objectif de développer et valoriser les actions environnementales sur le territoire de la commune notamment auprès du jeune public dans le cadre des actions portées conjointement par les services jeunesse et culturel.


Madame LIBIOUL indique que ce point a été présenté à la commission «personnel communal» au cours de sa réunion du 6 décembre 2022.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- Donner son accord à l'accueil d'un (ou une) volontaire en service civique, dans le domaine de l'environnement,
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son adjointe à la Jeunesse, à signer avec la Ligue de l'Enseignement du Puy-de-Dôme, une convention de partenariat pour l'accueil d'un (ou une) volontaire en service civique ainsi que tous les documents afférents.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le   
ID : 063-216300899-20221214-22\_12\_14\_014-DE

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION  
D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE  
DANS UNE STRUCTURE D'ACCUEIL AFFILIEE**

Renommer FD à Ligue de l'enseignement départementale  
Renommer Ligue nationale en « Centre Confédéral de la Ligue de l'enseignement »

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

LA FEDERATION DEPARTEMENTALE : Ligue de l'enseignement du Puy-de-Dôme  
dont le siège est situé : 31 rue Pélissier 63000 CLERMONT-FERRAND  
représentée par : Alain Vassort  
ci-après désignée la Fédération départementale,

D'UNE PART,

La structure d'accueil : *Mairie de Le Cendre*  
dont le siège est situé : *Place de la Mairie 63670 Le Cendre*  
représentée par : *Hervé PRANONCE*  
N° d'affiliation à la Ligue de l'Enseignement :  
ci-après désignée La structure d'accueil,

D'AUTRE PART,

Et

Engagé.e en service civique auprès de la fédération départementale, ci-après désigné  
le/la volontaire,

L'affiliation doit se faire au plus tard dans les 6 mois après la date de début du premier contrat.  
Les structures sportives (hors USEP) doivent être également affiliées à l'UFVLEP.

**ÉTANT DONNE QUE :**

La Fédération départementale bénéficie de l'agrément obtenu par la Ligue de l'enseignement au titre de l'engagement de Service civique (décision n° NA-000-20-00345-00) pour l'accueil de jeunes de seize à vingt-cinq ans révolus, ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans révolus, qui se consacrent à des missions d'intérêt général.

La Fédération départementale peut faire bénéficier de son agrément uniquement à ses associations affiliées, collectivités et établissements d'enseignement. La présente convention a pour but de régler les conditions d'intermédiation entre la Fédération départementale et la structure d'accueil de volontaires, dans le cadre de l'agrément présenté ci-dessus.

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire



Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 003-210300699-20221214-22\_12\_14\_014-DE

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 – OBJET**

Conformément aux dispositions du titre Ier bis du code du service national, en particulier son article L.120-32, le volontaire effectuera sa mission dans le cadre prévu au contrat d'engagement signé avec la fédération départementale de la Ligue de l'enseignement. Celle-ci porte la responsabilité du contrat et met à disposition le volontaire dans ses structures d'accueil en s'appuyant également sur la présente convention tripartite. Chaque partie en aura un exemplaire signé.

Le tuteur de la structure d'accueil qui l'accompagnera durant sa mission est : *Yanna GOUADJELIA*

**Article 2 – CONDITIONS DE L'INTERMÉDIATION**

**1. Construction des missions, accueil et accompagnement du volontaire en service civique**

**Préambule**

En signant la présente convention, la structure d'accueil reconnaît qu'elle satisfait aux 3 critères d'éligibilité à la mise à disposition de volontaires en service civique par le biais de l'agrément collectif de la Ligue de l'enseignement à savoir :

- Pour une association, être en capacité de justifier d'un an minimum d'existence depuis sa parution au journal officiel,
- Pour toute structure, ne pas accueillir actuellement un ou plusieurs volontaires par le biais d'un agrément différent de celui de la Ligue de l'enseignement.
- Être une association ou une collectivité

La structure d'accueil s'engage également à informer la fédération départementale de toute démarche d'agrément par l'Etat ou de mise à disposition par un autre organisme, qu'elle soit actuelle ou passée, qu'elle ait été entamé ou menée à terme et qui aurait été acceptée ou refusée.

**1.1 Modalités de gestion d'agrément**

La Fédération départementale est responsable du respect des termes de l'agrément pour l'accueil des volontaires en service civique dans les structures auprès desquelles elle met à disposition un ou plusieurs volontaires. Cette mise à disposition s'effectue sans but lucratif, conformément à l'art. L. 120-32 du Code du service national.

La Fédération départementale reste la seule interlocutrice de la Ligue de l'enseignement nationale, y compris pour les modalités financières. L'accès à un espace gestionnaire sur l'application ELISA, mis à disposition par l'agence du service civique et la Ligue de l'enseignement nationale en tant qu'administrateur général de l'agrément, lui est exclusivement réservé.

**1.2 Missions proposées au volontaire**

Rôle de la Fédération départementale dans la construction de la mission et du projet d'accueil du volontaire

La Fédération départementale valide les missions proposées par la structure d'accueil en veillant au respect du cadre mentionné dans cette présente convention.

La Fédération départementale s'assurera que les conditions d'accueil du volontaire au sein de la structure d'accueil soient en accord avec le cadre et les principes qui régissent le service civique.

Elle est également garante que le volontaire reçoive les moyens nécessaires à la bonne réalisation de sa mission.

Des missions d'intérêt général accessibles à tous les publics

La Fédération départementale et la structure d'accueil élaborent conjointement une mission d'intérêt général adaptée au contexte local, s'intégrant dans le catalogue national des missions élaboré par la Ligue de l'enseignement.

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

Cette déclinaison est formalisée dans la trame fournie par la plateforme d'accompagnement et de suivi des volontaires de la Ligue de l'enseignement « Let's Hub ». Les activités du volontaire sont reprises dans son contrat d'engagement.

Les missions proposées par la structure d'accueil ne nécessitent aucune condition de formation, de diplôme, de compétences, d'expérience ou de qualification

La structure d'accueil peut proposer le panachage de deux missions maximum, à la condition qu'elles figurent dans le catalogue national des missions. Le tutorat peut alors être adapté, avec un tuteur pour chaque mission.

Une même mission peut être proposée simultanément à plusieurs volontaires. Le tutorat par la structure d'accueil est alors adapté au nombre de volontaires accueillis

La Fédération départementale est garante de la mission proposée et s'assure qu'elle remplisse les conditions ci-dessus énoncées.

#### Un volume horaire et une durée adaptés au volontaire et au contenu de la mission

Les missions de service civique peuvent durer de six à douze mois, sur un volume horaire de vingt-quatre heures par semaine minimum en moyenne, conformément à l'art. 8 de la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique. La Ligue de l'enseignement limite le volume horaire maximum des missions à trente-cinq heures hebdomadaires pour l'ensemble des missions signées dans le cadre de son agrément.

La durée et le volume horaire de chaque mission sont déterminés par la structure d'accueil, avec l'aide de la Fédération départementale, en fonction :

- du calendrier du projet, pour évaluer la durée de la mission ;
- de la liste des tâches confiées au volontaire, pour évaluer le volume horaire hebdomadaire de la mission ;
- des attentes et de la situation personnelle du volontaire. En particulier, lorsqu'il est souscrit par un mineur de 16 à 17 ans, la mission et le tutorat doivent être adaptés en application des articles L. 120-5, L. 120-8, R. 121-11, R. 121-12 et R. 121-18 du Code du service national.

#### Service civique et emploi : pas de confusion ou de concurrence

Dans le cadre de la définition de la mission, la structure d'accueil tient compte de quatre éléments obligatoires :

- La structure d'accueil ne peut confier à un volontaire en service civique une mission accomplie préalablement par un salarié ayant été licencié durant les trois années précédant le début de la mission.
- Les missions confiées au volontaire ne doivent pas relever d'une profession réglementée : par exemple, l'encadrement en autonomie d'une pratique sportive ou l'encadrement complémentaire d'un accueil collectif de mineurs (réf. : instruction de l'Agence du service civique n°ASC-2010-01 du 24 juin 2010).

- D'autre part, « la personne volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'une personne morale agréée ou d'un organisme d'accueil dont elle est salariée ou agent public » (réf. : art. L. 120-6 du Code du Service national).

Enfin, le volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'un organisme d'accueil pour lequel elle occupe des fonctions d'administrateur bénévole, c'est-à-dire, toute fonction au sein du conseil d'administration ou du bureau dans la structure au sein de laquelle il effectue son service civique, ni dans la fédération départementale (réf. : art. L. 120-6 du Code du Service national).

En lien avec la Fédération départementale, la structure d'accueil précise sur la proposition de fiche mission l'articulation des tâches confiées au volontaire avec le ou les éventuels emplois salariés concernés par son action.

Au-delà de trois années successives de reconduction d'une même mission au sein de la structure d'accueil, une réflexion doit être menée pour veiller à ce qu'elle ne soit pas nécessaire à son fonctionnement quotidien : dans le cas où cela serait constaté, la Fédération départementale proposera à la structure d'accueil une évolution de la mission ou tentera d'identifier avec elle un autre dispositif pour sa mise en œuvre.

#### La situation d'assuré social du volontaire

L'engagement en Service Civique ouvre droit à une protection sociale de base complète. Si le volontaire est affilié au régime général de sécurité sociale, il bénéficiera de la couverture des risques maladie, maternité, invalidité, accident du travail, famille et retraite de base. Le Service Civique est pris en compte au titre de l'assurance vieillesse selon les règles de droit commun.

- > Si le volontaire est déjà affilié au régime général, il faudra qu'il envoie une copie de son contrat d'engagement à la CPAM pour l'informer de son changement de situation. Il sera alors affilié à N+1 de la date de fin de son contrat.
- > Si le volontaire est affilié à un autre régime de sécurité sociale (étudiant, MSA, RSI, régime spécial), il devra remplir le formulaire n° 750 « demande de mutation » (disponible sur [www.amell.fr](http://www.amell.fr)) et le renvoyer à la CPAM ou CGSS de son domicile, accompagné

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 033-216300509-20221214-22\_12\_14\_014-DE

de la copie de son contrat d'engagement, de sa carte d'identité et de son RIB.

Attention, ceci ne concerne pas les volontaires engagés en Nouvelle-Calédonie et en Polynésie Française qui sont rattachés au régime de sécurité sociale local.

La fédération départementale et la structure d'accueil doivent informer le volontaire de la nécessité de réaliser ces démarches sans pour autant avoir l'obligation de s'assurer qu'elles ont bien été réalisées.

#### Cotisations sociales et assurance

L'Etat se charge des cotisations sociales de chaque volontaire. La Ligue de l'enseignement nationale assure les volontaires en service civique pour la réalisation de leur mission auprès de l'assurance APAC (sauf pour les volontaires en Polynésie et en Nouvelle-Calédonie, où les fédérations ont leur propre assurance) en souscrivant pour chaque volontaire l'assurance Multirisque adhérents association-activités socio-éducatives et culturelles. La fédération départementale doit alerter la Ligue de l'enseignement nationale si elle s'interroge sur la couverture de la mission proposée.

Dans le cas où tout ou partie de la mission est effectué à l'étranger, la structure d'accueil doit l'indiquer à la fédération départementale au moment de l'élaboration de la mission et au moins un mois avant le départ des volontaires. La fédération départementale transmet l'information à la Ligue de l'enseignement nationale qui souscrit auprès de la société Verspielen une assurance prenant en charge la couverture sociale du volontaire à l'étranger et valable pour la durée du séjour.

#### Service civique et bénévolat : une articulation cohérente

Le volontariat doit se placer en complémentarité et non en concurrence avec le bénévolat. La structure d'accueil, en lien avec la Fédération départementale, est invitée à articuler la place du volontaire aux côtés de celle des bénévoles. Un regard vigilant de la Fédération devra être porté sur l'état du bénévolat, afin qu'elle puisse adapter la mission de service civique si nécessaire.

### 1.3 Recrutement des volontaires

#### Accessibilité et publication des missions

Les annonces de mission de service civique ne peuvent requérir aucune condition de formation, de diplôme, compétences, de qualification, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables. Elles ne doivent comporter aucun terme pouvant amener une confusion avec une offre d'emploi, et ne demander aux candidats ni curriculum vitae, ni lettre de motivation.

Leur contenu doit être compréhensible pour des personnes extérieures au projet associatif ou à la thématique de la mission proposée et accessible, dans leur formulation, au plus grand nombre de personnes possibles.

Seule la Fédération départementale peut mettre en ligne une annonce sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) de l'Agence du service civique.

Pour assurer un effort de mixité, leur diffusion est encouragée auprès des espaces consultés par des Jeunes d'horizons variés, (missions locales, points information jeunesse, etc.). La structure d'accueil pourra s'appuyer sur la fédération départementale pour diffuser la mission via ses propres canaux de communication.

#### Information et sélection des candidats

La sélection des candidats par la structure d'accueil se fait en collaboration avec la Fédération départementale, qui veillera au respect d'un recrutement ouvert à tous selon les termes de la présente convention.

- Chaque candidat peut obtenir de la structure d'accueil ou de la Fédération départementale tout complément d'information relative au dispositif du service civique ou à la mission proposée.
- Les jeunes souhaitant maintenir leur candidature après information, sont reçus en entretien. La structure d'accueil assure l'égalité de traitement des candidats, notamment si leur lieu de résidence est éloigné du lieu d'organisation de l'entretien (Par exemple : proposition de dates ou de créneaux horaires plus adaptés à leurs contraintes).
- Les entretiens peuvent être co-construits entre la structure d'accueil et la Fédération départementale. Ils doivent être adaptés au cadre du service civique : une procédure spécifique est définie par la structure d'accueil, en lien avec la Fédération départementale, pour se distinguer des modèles d'entretiens d'embauche salariée. Les réunions collectives d'information et de recrutement sont encouragées.

### 1.4 Accueil des volontaires et préparation à la mission

#### Temps consacrés à l'accueil de volontaires en service civique

La structure d'accueil et la fédération départementale s'engage à investir des moyens adaptés pour assurer l'accueil et

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

**l'accompagnement des volontaires en service civique.**

**Faire connaître le cadre et l'esprit du service civique dans la structure d'accueil**

Tous les acteurs de la structure d'accueil reçoivent une information sur le cadre général du service civique et ses modalités d'organisation.

Le cadre du service civique et les droits attachés au dispositif sont présentés au volontaire par la Fédération départementale et la structure d'accueil.

Avant l'arrivée du volontaire, les personnes en contact avec lui sont préparées à leur rôle par le biais d'une formation. (cf article 1.5)

**Intégrer au mieux le volontaire**

La Fédération départementale et la structure d'accueil s'attachent à ce que le volontaire accueilli découvre pleinement l'univers associatif dans lequel il s'investit. A ce titre, il peut par exemple avoir l'occasion de rencontrer les membres des instances statutaires, être convié aux événements organisés par la Fédération départementale d'une part et par la structure d'accueil d'autre part et bénéficier d'une présentation des différentes activités que ces dernières proposent

**Donner au volontaire les moyens nécessaires pour réussir sa mission**

Une phase de préparation à la mission est prévue au démarrage du contrat. Elle est déterminée par la structure d'accueil, en fonction du contenu et du contexte de la mission et en lien avec la Fédération départementale.

Dans le cas où certains aspects de la mission font appel à des compétences particulières, des formations sont proposées au volontaire par la structure d'accueil, via ses propres ressources ou celles de ses partenaires. L'objectif est de maximiser l'impact de la mission à la fois sur le parcours du volontaire et sur le projet de la structure.

Le volontaire bénéficie au sein de la structure d'accueil :

- d'un espace dédié à sa mission
- de matériel, notamment informatique, sauf si sa mission ne s'y prête pas ;
- du remboursement de tous les frais inhérents à l'exercice de la mission
- de documents ressources pour l'aider à démarrer sa mission

**1.5 Le rôle des tuteurs dans l'accompagnement du volontaire à sa mission**

**Modalités de tutorat dans la structure d'accueil**

La structure d'accueil désigne un tuteur pour le volontaire. Son rôle est d'accompagner le volontaire au quotidien hors de tout lien de subordination, conformément à la définition du contrat d'engagement de service civique (art. L.120-7 du Code du service national). Le tuteur doit disposer de qualités d'écoute et faciliter le dialogue. Il peut être bénévole ou salarié de la structure d'accueil, mais ne peut pas être lui-même volontaire.

Le temps consacré au tutorat doit être anticipé et quantifié avant le démarrage effectif de la mission. Un même tuteur ne peut se voir confier l'accompagnement de plus de cinq volontaires simultanément. Au-delà de ce seuil, un autre tuteur doit être identifié pour l'accompagnement des volontaires ou des moyens particuliers doivent lui être dévolus par la structure d'accueil, afin de lui permettre de prodiguer à chaque volontaire un accompagnement individualisé de qualité.

La structure d'accueil garantit que le volontaire peut à tout moment discuter de ses objectifs et activités avec son tuteur, sur la base du contrat sur lequel ils se sont engagés.

Tout au long de la mission, le tuteur doit programmer des entretiens réguliers pour faire le point avec le volontaire sur sa mission (identifier les besoins, lever les difficultés, etc.).

**Organisation d'un double tutorat**

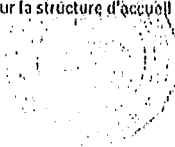
Chaque volontaire est accompagné dans le déroulement de sa mission par un tuteur de la structure d'accueil. Il dispose d'un second référent désigné par la Fédération départementale. Son rôle est :

- d'assurer un suivi formalisé de la mission ;
- d'accompagner le volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir ;
- de le faire participer aux journées de formation civique et citoyenne ;
- d'intervenir en cas de conflit au sein de sa structure d'accueil et de proposer une médiation ;
- d'organiser le bilan de fin de mission avec le tuteur de la structure d'accueil.

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire



Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_014-DE

- de lui faire découvrir le projet associatif et les actions de la fédération

La Fédération départementale est responsable du bon déroulement de la mission : elle s'en assure auprès du volontaire et du tuteur de la structure d'accueil sur un rythme régulier durant tout le temps du contrat. Un volontaire doit, au minimum, bénéficier de trois temps formalisés de rencontre avec le référent de la fédération. Ces temps sont généralement placés en début, milieu et fin de mission. La structure d'accueil s'engage à trouver la disponibilité nécessaire pour participer à ces temps, notamment pour ceux qui concernent le déroulement de la mission

#### Formation et accompagnement des tuteurs

Le ou les tuteur(s) de la structure d'accueil doivent suivre une formation. Celle-ci est proposée ou relayée par la fédération départementale et intervient aussi rapidement que possible avant ou au moment du démarrage de la mission.

La Fédération départementale propose ou diffuse, au minimum, une offre de formation « découvrir son rôle de tuteur » dans le cadre du marché public piloté par l'Agence du service civique, organisée par les Services Départementaux à la Jeunesse, à l'engagement et au Sport (SDJES) et animée par le groupement solidaire Ligue de l'enseignement et Unis-cité

La structure d'accueil est responsable de l'envoi de son ou de ses tuteur(s) aux formations proposées par la Fédération départementale. Cette dernière peut conditionner le renouvellement de l'accueil de volontaires dans la structure d'accueil à l'inscription du ou des tuteur(s) à ces formations. La fédération s'engage à proposer au tuteur de la structure d'accueil, toutes les actions de formations supplémentaires qui prennent place de la cadre du marché décrit ci-dessus.

#### Bilan de fin de mission

En application de l'art. L 120-1 du Code du service national, le référent service civique établit avec le tuteur et le volontaire, un bilan de la mission qui porte sur les activités exercées, ainsi que les compétences et savoir-être qu'il a développés.

Ce bilan est établi par écrit au cours du dernier mois de la mission, et cosigné par le volontaire et son tuteur. Il peut être co-construit avec le référent de la Fédération départementale.

La structure d'accueil s'engage à transmettre ce bilan à la Fédération départementale.

#### **1.6 L'accompagnement au projet d'avenir des volontaires**

##### Caractère obligatoire de l'accompagnement à la réflexion sur le projet d'avenir

L'un des objectifs du service civique est de permettre aux volontaires de consolider ou de démarrer un parcours personnel ou professionnel. Leur mission participe à identifier ou parfois à appuyer leurs projets pour la suite.

La Fédération départementale accompagne le volontaire dans cette réflexion sur son projet d'avenir, dont les modalités sont mentionnées aux articles L 120-14, R 121-10 et R 121-16 du Code du service national.

##### Prévoir un temps dédié au projet d'avenir du volontaire

Le référent service civique ou toute autre personne désignée par la Fédération départementale propose au volontaire trois entretiens minimum, en début de mission, à mi-parcours et au cours du dernier mois de mission. Ces entretiens peuvent être co-construits avec le tuteur de la structure d'accueil. Ils peuvent également prendre directement la suite des temps de rencontre autour du suivi de la mission.

Ainsi, des espaces d'échanges et des outils doivent être proposés au volontaire pour l'aider dans la construction de son projet par la Fédération départementale, en collaboration avec la structure d'accueil : valorisation des compétences acquises pendant la mission, prise de contact avec des acteurs de l'insertion, avec des personnes ou structures-ressources du territoire, etc.

La structure d'accueil veille à ce que du temps soit spécifiquement dégagé sur le calendrier de la mission pour permettre au volontaire d'approfondir sa réflexion sur son projet d'avenir.

Tous les temps dédiés à ces questions s'entendent comme du temps effectif de mission.

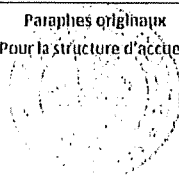
##### Permettre aux volontaires de découvrir son environnement associatif

Le service civique à la Ligue de l'enseignement doit constituer une étape ou le point de départ d'un parcours d'engagement : ainsi, la Fédération départementale et la structure d'accueil proposent au volontaire de participer à tout événement, rencontre, formation lui permettant de s'impliquer davantage dans la vie de leur réseau. Le temps passé par le volontaire sur ces actions sera alors valorisé dans le volume d'heures hebdomadaire de la mission.

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire



Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le  
ID : 003-216300699-20221214-22\_12\_14\_014-DE

## 1.7 Formation civique et citoyenne

### Caractère obligatoire de la formation civique et citoyenne

La Fédération départementale a l'obligation de faire participer le volontaire à des sessions de formation civique et citoyenne, conformément aux articles L 120-14 et R 121-14 du Code du service national. Cette obligation figure également sur le contrat d'engagement du volontaire, qui devra suivre à minima :

- deux Journées, consécutives ou non, du volet théorique de la formation civique et citoyenne : la première de ces Journées devra idéalement avoir lieu dans les trois premiers mois de la mission.
- Une journée pratique de formation aux premiers secours PSC1, assurée par un organisme de formation agréé. Dans la mesure du possible, il est demandé aux fédérations départementales de faire passer le PSC1 avec l'UFOLEP.

### Élaboration du contenu

Le contenu de la formation civique et citoyenne est élaboré par la Fédération départementale dans le respect du référentiel édité par l'Agence du service civique. Les méthodes d'animation sont choisies de manière à favoriser l'échange et l'interaction des participants. Pour la mise en œuvre de ces Journées, la fédération départementale peut s'appuyer sur son réseau d'associations affiliées et / ou sur les ressources mises à disposition par la Ligue de l'enseignement.

### Défraiement du volontaire

Les frais d'organisation de ces formations civiques et citoyennes (déplacements des volontaires, repas, éventuels hébergements) sont intégralement assumés par la Fédération départementale qui perçoit une subvention de 100€ par mission dès le second mois de mission.

### Assiduité du volontaire

Les convocations à ces formations sont transmises au volontaire, et à son tuteur pour information, suffisamment à l'avance pour permettre à la structure d'accueil de les intégrer dans l'emploi du temps de la mission.

À l'issue de chaque session de formation, la fédération départementale fournit au volontaire un document attestant de sa participation effective, récapitulant les différents modules auxquels il a participé.

Toute absence doit être justifiée par une pièce écrite, transmise par le tuteur de la structure d'accueil. En cas d'absences répétées et/ou non justifiées, la Fédération départementale se référera aux termes du contrat d'engagement du volontaire relatifs à la formation civique et citoyenne pour signaler ce manquement.

La participation du volontaire aux formations civiques relève aussi de la responsabilité de la structure d'accueil : la Fédération départementale peut conditionner le renouvellement de l'accueil de volontaires dans la structure d'accueil à leur inscription en formation.

## 2. Modalités de l'agrément et procédures administratives

### 2.1 Contrat d'engagement de service civique

La mission de service civique fait l'objet d'un contrat d'engagement de service civique conclu entre l'organisme agréé et le volontaire (et son représentant s'il s'agit d'un jeune mineur).

La Ligue de l'enseignement disposant d'un agrément collectif auprès de l'Agence du service civique, chaque fédération est donc responsable de la signature des contrats.

Le « contrat d'engagement de service civique », doit être signé par le volontaire et la Fédération départementale au moins cinq jours avant la date de début de la mission. Ce formulaire, édité via le site extranet de gestion « Elisa », doit être transmis par la Fédération départementale à l'Agence de Services et de Paiement (ASP) en format dématérialisé, signé et accompagné d'un relevé d'identité bancaire et de la copie d'une pièce d'identité du volontaire.

### 2.2 Convention tripartite

Une convention de mise à disposition accompagne alors nécessairement le contrat d'engagement du volontaire et doit être signée de manière tripartite entre le volontaire, la fédération et la structure d'accueil qui est responsable, en tant que structure d'accueil de fait, des obligations contractuelles relevant de cette présente convention ainsi que de l'ensemble des dispositions visant à garantir l'esprit du Service civique présenté dans la loi du 10 mars 2010.

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 083-216300699-20221214-22\_12\_14\_014-DE

### 2.3 L'indemnisation mensuelle du volontaire

Le volontaire bénéficie d'une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par le décret n°2017-1821 du 28 décembre 2017 et indexé sur l'indice brut de la fonction publique. Le 1<sup>er</sup> juillet 2022, elle représente quatre cent quatre-vingt-neuf euros et soixante centimes (489,60€) versée par l'Etat. L'Etat majore l'indemnité d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010 si et seulement si le jeune respecte des critères définis par arrêté du Ministre de la Jeunesse. Le 1<sup>er</sup> juillet 2022, cette majoration s'élève à cent onze euros et quarante-cinq centimes (111,45€) supplémentaires.

La fédération complète cette indemnité par une contribution mensuelle maximum d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010. Le 1<sup>er</sup> juillet 2022, cette prestation s'élève à cent onze euros et trente-cinq centimes (111,35€). A la Ligue de l'enseignement, le versement de cette indemnité complémentaire se fait uniquement en numéraire et l'indemnité ne peut être supérieure à ce montant.

- La structure d'accueil verse donc à ce titre à la fédération départementale au maximum 111,35€ x nb de mois de mission du contrat du volontaire. Il est préconisé que cette somme soit versée dans sa totalité au début de la mission ou de façon mensuelle ou trimestrielle. Ces conditions financières doivent être définies en amont entre la structure d'accueil et la fédération départementale.

- La fédération départementale s'engage à verser au volontaire en service civique la prestation mensuelle nette de cent onze euros et trente-cinq centimes (111,35€), exclusivement en numéraire à la fin de chaque mois de mission.

L'Etat verse une part d'accompagnement de 100€ par mois / volontaire, répartie entre la fédération départementale et la Ligue de l'enseignement nationale servant à financer au minimum :

Fédération départementale (80€/mois/volontaire) :

La préparation du projet d'accueil, la gestion administrative du dossier de Service Civique (rédaction des documents, signatures, liens avec l'Agence de Service et de Paiement, ruptures), le tutorat, la médiation et le suivi du volontaire et de la structure tout au long de la mission, l'accompagnement au projet d'avenir, le bilan de fin de mission.

Ligue de l'enseignement nationale (20€/mois/volontaire) :

Le développement du Service Civique, la formation du réseau des référents service civique, la création d'outils, l'animation du réseau, le lien avec les fédérations pour répondre aux questions sur le Service Civique, la validation des FCC et du PSC1 sur la plateforme Elisa, l'accompagnement des fédérations à l'utilisation d'Elisa etc.

Cas particulier : Dans le cadre de la répartition financière convenue dans le cadre des missions avec l'UFOLEP, les fédérations pourront choisir un modèle économique spécifique. Celles qui choisissent le modèle financier lié obtiendront 20€ de la part d'accompagnement et l'UFOLEP bénéficiera de 80€. Dans ce cas, le Centre Confédéral renonce à la part d'accompagnement.

La structure d'accueil, se libérant de tous ces points, renonce, dans le cadre de l'intermédiation avec la Ligue, à cette part d'accompagnement.

### 2.4 Fin prématurée de la mission

Seule la Fédération départementale peut rompre une mission de service civique avant la fin du contrat initial. Pour cela, la structure d'accueil et/ou le volontaire doit l'informer de cette volonté.

- en cas de conflit, la Fédération départementale organisera un temps d'échange avec le volontaire et le tuteur de la structure d'accueil pour aboutir à une décision.
- en cas d'abandon de poste du volontaire, la Fédération départementale se chargera de rédiger un courrier recommandé à son attention, avec demande d'accusé de réception pour faire état de son absence injustifiée.

### 2.5 Évolutions administratives

La structure d'accueil s'engage à répondre à toute demande de la fédération départementale qui relèverait d'une exigence à venir de l'Agence du Service Civique. Cela peut se traduire par l'attestation de la présence de jeunes en service civique par le biais d'état de présence bimestriels, par l'élaboration d'un complément de procédure administrative pour la modification ou la rupture d'un

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux  
Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 053-216300699-20221214-22\_12\_14\_014-DE

contrat de service civique. La fédération départementale de la Ligue de l'enseignement s'engage à informer la structure d'accueil de toutes ces obligations et à produire les outils pour faciliter leur respect.

## 2.6 Bilans et évaluations

La Ligue de l'enseignement doit rendre compte pour chaque année écoulée, à l'Agence du service civique, de ses activités (donc de celles de ses fédérations départementales) au titre du service civique. Elle fait valider par le Commissaire aux comptes le compte définitif du service civique.

A cette fin, les associations s'engagent à fournir à la fédération toutes les informations qui s'avéreront nécessaires.

## 3. Durée d'application de la convention

La convention est signée de manière tripartite (fédération départementale, structure d'accueil et volontaire) à chaque accueil de volontaire. Elle est valable pour la durée de la mission.

### 3.1 Retrait de l'agrément « service civique »

En cas de non-respect par la Fédération départementale d'un ou plusieurs engagements mentionnés dans la présente convention, la Ligue de l'enseignement peut décider de lui suspendre pour une durée indéterminée, et adaptée selon les cas, l'agrément « établissement secondaire » dont elle bénéficie au titre de l'agrément collectif de la ligue de l'enseignement qui fait l'objet de la présente convention. Elle en informe la Fédération départementale par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les contrats d'engagement de service civique signés par la Fédération en cours seront simultanément dénoncés avec un mois de préavis.

Conformément à l'art. R 121-45 du Code du service national, la responsabilité de la Ligue de l'enseignement est engagée :

- lorsque l'une ou plusieurs fédérations départementales ne respectent plus l'une des conditions relatives à l'agrément de service civique ;
- en cas d'atteinte à l'ordre public, à la moralité publique ou au respect des obligations générales qui incombent à la Ligue de l'enseignement, une ou plusieurs de ses fédérations départementales ;
- pour un motif grave (tiré de la violation du contrat d'engagement de service civique avec un volontaire, ou de conditions d'accueil ou d'exercice des activités constituant un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du volontaire ou celle de tiers.

La Ligue de l'enseignement est tenue d'en informer l'Agence du service civique, qui peut alors prononcer le retrait de l'agrément « service civique » à la fédération concernée. Elle se réfère à l'art. R 121-46 du Code du service national : « *Le non-renouvellement de l'agrément de service civique, son retrait, (...) ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2° et 3° de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats de service civique en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés.* » Cette résiliation constitue une interruption de la mission.

Le retrait de l'agrément à la Ligue de l'enseignement rompt automatiquement la présente convention. La Ligue de l'enseignement peut également rompre la présente convention si les financements publics associés au dispositif sont modifiés ou supprimés.

### 3.2 Non-respect des engagements

En cas de non-respect par la structure d'accueil des engagements mentionnés dans la présente convention, la fédération départementale pourra engager une rupture de la convention, avec un mois de préavis. La structure d'accueil en sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception. Les contrats de service civique en cours seront simultanément dénoncés avec un mois de préavis.

## Annexe 1. Charte du service civique à la Ligue de l'enseignement

La Ligue de l'enseignement et la Fédération départementale s'engagent à accompagner les structures d'accueil dans la mise en pratique des engagements de la charte du service civique à la Ligue de l'enseignement ci-dessous :

- 1- Ouvrir le service civique à tous les jeunes : la motivation et le partage d'un projet commun, seuls critères de recrutement.
- 2- Veiller à ce que le volontariat ne fragilise ni l'emploi ni le bénévolat ; en définissant clairement la mission et la place du volontaire dans l'association.
- 3- Lutter contre la précarité des jeunes : en aidant ceux qui le souhaitent à construire un parcours professionnel au sein de la Ligue de l'enseignement.

Paraphes originaux

Pour la Fédération départementale

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire



Envoyé en préfecture le 16/12/2022  
Reçu en préfecture le 16/12/2022  
Publié le 16/12/2022  
ID : 063-216300699-20221214-22\_12\_14\_014 DE

- 4- Donner aux jeunes les moyens d'être acteurs de leur mission : un vrai projet en autonomie, défini avec le volontaire.
- 5- Accompagner les volontaires ; chaque jeune a un tuteur formé selon une démarche commune à la Ligue de l'enseignement.
- 6- Faire participer pleinement les volontaires à la vie du mouvement et leur donner envie de s'investir dans nos structures affiliées après le service civique.

Fait à ..... le ..... en trois exemplaires originaux

La Fédération départementale

.....

représentée par :

agissant en qualité de :

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Date : ... / ... / ...

Signature :

La structure d'accueil :

Mairie du Cendres

représentée par :

Hervé PRONONCE

agissant en qualité de :

Maire

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Date : ... / ... / ...

Signature :

Le/la volontaire ou le/la représentant.e

légal.e :

.....

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Date : ... / ... / ...

Signature :



Adrienne LIBIOUL propose d'accueillir, en signant une convention avec l'association « Ligue de l'Enseignement », une jeune femme, en service civique, à compter du janvier 2023 pour une durée de 7 mois, elle interviendra dans le domaine de l'environnement et en relation avec le service jeunesse.

Monsieur PRONONCE fait une parenthèse pour informer l'Assemblée du retour de l'agent en charge de la communication le 12 janvier 2023. La personne ayant assuré son remplacement quittera donc la collectivité fin janvier pour enchaîner avec un autre remplacement maternité sur la commune d'AULNAT.

Le Conseil Municipal donne son accord, à l'unanimité, pour accueillir une jeune volontaire en service civique.

## SECURITE

**Délibération n° 22/12/14/015** - Adhésion de la commune à la stratégie métropolitaine de sécurité et de prévention de la délinquance et au Conseil Métropolitain de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CMSPD).

Les politiques locales en matière de Prévention de la délinquance depuis la loi du 5 mars 2007, sont pilotées, animées et coordonnées par des instances partenariales que sont les Conseils locaux ou Intercommunaux de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD ou CISPD).

Les conseils métropolitains de sécurité et de prévention de la délinquance (CMSPD) se développent. La Communauté d'Agglomération Clermontoise - devenue en 2018 Clermont Auvergne Métropole - s'est ainsi officiellement déclarée compétente sur les dispositifs locaux d'intérêt communautaire de prévention de la délinquance par sa délibération du 27 mai 2016. Par délibération en date du 2 juillet 2021, le Conseil métropolitain s'est tout d'abord prononcé en faveur de la création d'un CMSPD, puis, par délibération en date du 24 juin 2022, le Conseil métropolitain a adopté une stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance portée par le CMSPD mis en place.

Le Conseil Métropolitain de Sécurité et de Prévention de la Délinquance constitue l'instance de partenariat, de concertation et de débat sur les priorités de lutte contre l'insécurité et de prévention de la délinquance sur le territoire métropolitain.

A ce titre :

- Il définit, met en œuvre et évalue les actions de prévention de la délinquance prévues dans le cadre de la contractualisation entre l'État, les collectivités et les partenaires.
- Il décline la stratégie nationale et départementale de sécurité et de prévention de la délinquance.
- Il coordonne les actions métropolitaines en matière de sécurité et de prévention de la délinquance
- Il favorise les échanges, le partage d'expériences, la mutualisation des approches, la création d'outils métropolitains.

Dans le cadre de la mise en place de son CLSPD, la ville de Clermont-Ferrand a mené un diagnostic local de sécurité à l'occasion duquel elle a - entre autre - réalisé un bilan du fonctionnement des commissions de travail du CISPD. Pour mémoire, le CISPD regroupait les villes d'AUBIÈRE, AULNAT, CHAMALIÈRES, DURTOL, GERZAT, ROYAT et CLERMONT-FERRAND.

Sur la base des conclusions de ce diagnostic mené avec les partenaires de la sécurité et de la prévention de la délinquance, une proposition de répartition des groupes de travail thématiques existants a été réalisée entre le CLSPD et le CMSPD. Ainsi, le CMSPD poursuivra, amplifiera et animera les commissions suivantes pour les années 2022-2023 :

- La commission «Sécurité des transports en commun et liée à la circulation» : en effet, les problématiques relatives à ces thématiques peuvent s'étendre sur l'ensemble du territoire métropolitain et les partenaires impliqués dont la T2C, le SMTC ou encore la SUGE pour la SNCF ont fait part de leur souhait de voir ces questions portées par le CMSPD.
- La commission «Prévention des cambriolages» : les actions déjà mises en place telles que la création d'un flyer à destination du grand public ont révélé l'intérêt potentiel de plusieurs communes pour ces outils et le travail en cours relatif à la prévention de la cybercriminalité vise déjà la zone métropolitaine.
- La commission «Lutte contre les violences intra-familiales» : l'ensemble des partenaires et membres de la commission ont souhaité qu'une réflexion et un portage métropolitain soient mis en œuvre pour cette thématique qui se retrouve sur l'ensemble des territoires.

Au-delà des groupes de travail existants issus de l'ancien CISPD, le CMSPD pilotera et animera aussi les 2 protocoles suivants :

- Le «Protocole de partenariat de prévention et de lutte contre la délinquance» signé avec la Gendarmerie nationale le 26 novembre 2021 ;
- Le «Protocole de partenariat de prévention et de lutte contre la délinquance» signé avec la Police Nationale le 13 mai 2022.

Le CMSPD, par l'intermédiaire de sa coordination technique assurée par le département mutualisé «Actions partenariales de Prévention de la Délinquance» de la Direction de la Prévention et de la Tranquillité Publique, assurera l'animation et le suivi de cette feuille de route opérationnelle. Les commissions préexistantes poursuivront leurs réunions en accueillant les nouveaux membres qui souhaiteront les rejoindre.

Enfin, au-delà de ces premiers axes de travail préétablis qui constituent la base de la première stratégie métropolitaine de sécurité et de prévention de la délinquance pour 2022-2023, un Diagnostic Local de Sécurité (DLS) sera mis en œuvre au niveau de l'ensemble de la Métropole et définira la future stratégie métropolitaine de sécurité et de prévention de la délinquance.

Après avoir été adoptée par le Conseil métropolitain le 24 juin 2022, la Stratégie doit désormais être approuvée par les 21 conseils municipaux des communes souhaitant adhérer au CMSPD.

Monsieur MORIN indique que ce point a été présenté à la Commission «travaux et sécurité, environnement et cadre de vie» le lundi 5 décembre.

Compte tenu de ces éléments, il vous est proposé :

- d'adhérer au Conseil Métropolitain de Sécurité et de Prévention de la Délinquance et à la Stratégie Métropolitaine proposée, axée sur les 3 commissions thématiques et les 2 protocoles.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Sébastien MORIN fait état du diagnostic en matière de sécurité et de la nécessité pour la commune de collaborer avec la Métropole dans divers domaines notamment la sécurité des transports en commun, la sécurité liée à la circulation, la prévention des cambriolages, la lutte contre les violences intra-familiales et cela en partenariat avec la Police Nationale et la Gendarmerie Nationale.

Monsieur PRONONCE relaye les nombreux cambriolages sur les communes de la Vallée du Bédât, les points de deal existants sur CLERMONT-FERRAND. Coordonner les actions sur le territoire Métropolitain, travailler sur l'implantations de caméras de vidéosurveillance, ... sont des nécessités tout comme le renforcement des effectifs du commissariat de COURNON.

**A l'unanimité**, le Conseil Municipal valide l'adhésion de la commune à la stratégie métropolitaine de sécurité et de prévention de la délinquance ainsi qu'au Conseil Métropolitain de Sécurité et de Prévention de la Délinquance.

## INFORMATIONS DIVERSES

Madame BOLIS informe l'Assemblée du renouvellement de la mise à disposition partielle de 2 agents communaux auprès de la Métropole.

Hervé PRONONCE précise les chiffres du recensement de la population en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2023, base du calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement 2022 :

Population municipale 5525 (contre 5510 au 1<sup>er</sup> janvier 2022)

Population comptée à part 53 (59 au 01/01/2022)

Population totale 5578 (5569 au 01/01/2022)

Suite à la dissolution de l'amicale des pêcheurs du plan d'eau de Cournon, Jean-Paul PRESLE indique que la trésorerie a été liquidée et donne lieu à la remise de 1500 € au CCAS et de 500 € à l'association des donneurs de sang. Les associations Foire Gourmande et Oppidum du jeu ont vivement remercié la Municipalité pour sa participation et son soutien tant matériel que financier. L'équipe pédagogique et les enfants de l'école maternelle Barbusse souhaitent de bonnes fêtes à l'équipe municipale.

Il passe ensuite la parole à Sébastien MORIN pour un point travaux :

- **Rue de la Mairie** : la réalisation du béton désactivé va s'achever mais des reprises seront réalisées une fois les poteaux déposés. En janvier, les plantations d'arbres et de végétaux vont être effectuées. S'agissant de la dernière tranche de la couche de roulement, elle n'interviendra qu'une fois le parvis finalisé.

- Jacqueline BOLIS fait un **point EHPAD**, en signalant qu'elle poursuit avec Jean-Paul PRESLE, les réunions du mercredi matin. Elle fait part des problèmes de chauffage au sein de l'établissement suite au dysfonctionnement de plusieurs chaudières. L'équipe se stabilise, chacun prend ses marques, l'ambiance est plus sereine et la gouvernante arrive en janvier. Pour les chaudières en panne depuis la nuit de lundi à mardi, Jean-Presle PRESLE stipule que 6 sont encore sous-tension et 2 ont été réparées rapidement. Hervé PRONONCE indique que le générateur de l'EHPAD d'une autonomie de 48 heures est à faire réviser pour une remise en route si besoin.

- Monsieur le Maire précise ensuite quelques **dates à retenir**, à savoir :

\* Séances du conseil du 1<sup>er</sup> semestre 2023, les mercredis 8 février, 5 avril, 24 mai et 5 juillet

\* Vendredi 16 décembre à 18h30 : Accueil des nouveaux cendrioux salle Grassion

\* Samedi 7 janvier 2023 à 19h30 salle polyvalente : Vœux à la population  
\* Dimanche 8 janvier 2023 à 16h aux Justes : Spectacle BANKAL  
\* Vendredi 13 janvier 2023 à 18h30 salle Grassion : Vœux au personnel  
\* Dimanche 15 janvier 2023 à 12h30 salle polyvalente : Repas des ainés (inscription avant le 29 décembre auprès du CCAS). Si toutefois, il ne pouvait avoir lieu, des bons cadeaux sont prévus.

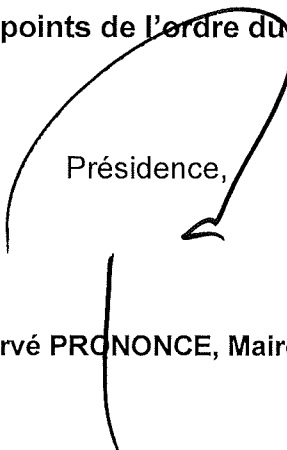
\* Samedi 28 janvier 2023 à 20h : Spectacle Une Vie par Clémentine Célarié à la Colloc' de la culture de Cournon

Puis, il informe les conseillers de la présence du Président du Conseil Départemental aux Justes, le jeudi 19 janvier prochain à 17 heures 30, pour leur présenter le Plan Stratégique Départemental.

Vanessa PASDELOUP remercie les équipes pour la qualité du spectacle proposé lors des illuminations de mercredi 7. Dans un souci de sécurité, Jean-Marc BRUSTEL indique que pour les spectacles à venir sur l'espace vert des Justes, il faudrait reculer les barrières. Pour Sébastien MORIN, un espace pour les enfants du centre de loisirs est à prévoir. Hervé PRONONCE invite les conseillers à visualiser la vidéo. Puis, il interroge les conseillers sur leur ressenti quant à la version du spectacle de Noël proposé dimanche 11 décembre. Pour Vanessa PASDELOUP, il est préférable que les spectateurs soient assis.

**Monsieur le Maire lève la séance à 21 heures.**

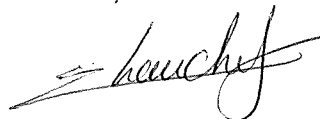
Les points de l'ordre du jour étant épuisés, le Maire lève la séance à 21 heures.

Présidence,  
  
Hervé PRONONCE, Maire.

Secrétariat,



Karine VALLUY



Muriel CHAUCHAT.