

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
<b>Commune de MALAUNAY</b>	<b>SEANCE DU 29 JUIN 2022</b>
Nombre de Conseillers : X En exercice : 29 X Présents : 26 X Votants : 28 X Pouvoir : 2	L'An deux mil vingt-deux, le vingt-neuf juin à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article 4 du Code de l'Administration Communale, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
ETAIENT PRESENTS : MM. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, PAVIE, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPERE, Mmes LEUMAIRE, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, RAINGLET, BONNESOEUR, DE SAINT ANDRIEU, FABEL, BADJI, DEBES, LETULLIER	
ABSENTE OU EXCUSÉE : Mme CAPRON	
AVAIENT DELIVRÉS POUVOIR : Mme ERDOGAN (représentée par M. STALIN), M. MANSION (représenté par M. COUTEY)	
Madame Bahia BADJI remplit les fonctions de secrétaire de séance.	

OBJET DE LA DELIBERATION	
SIGNATURE DE LA CONVENTION POUR L'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT	p.5
APPROBATION DE la CONVENTION BIPARTITE D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT-PS RELAIS PETITE ENFANCE - MISSIONS RENFORCEES - BONUS TERRITOIRE CTG	p.18
SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'ADHESION A L'ASSOCIATION DES FRANCAS DE SEINE-MARITIME	
ATTRIBUTION DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION SPORTIVE DU COLLEGE JEAN ZAY	
CONVENTION POUR L'ACCOMPAGNEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE DES OBJECTIFS DE LA LOI EGALIM DE LA COMMUNE DE MALAUNAY.	
ELABORATION DU REGLEMENT LOCAL DE PUBLICITE INTERCOMMUNAL (RLPi)- DELIBERATION ACTANT DE LA TENUE D'UN DEBAT SUR LES ORIENTATIONS DU RLPi	
ADHÉSION AU RESEAU DES ÉNERGIES CITOYENNES ET LOCALES ET RENOUVELABLES EN NORMANDIE (ECLORE) ET DESIGNATION D'UN REPRESENTANT	
REORGANISATION DE LA BIBLIOTHEQUE « AU FIL DES MOTS	
MODIFICATION DES EMPLOIS A TEMPS NON COMPLET D'AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN AU SEIN DE LA PISCINE MUNICIPALE	
MODIFICATIONS DU REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL DE LA VILLE DE MALAUNAY ET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE MALAUNAY	
REORGANISATION DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES ET DU SERVICE ADMINISTRATION GENERALE ET ACCUEIL ETAT CIVIL CIMETIERE ELECTIONS	
REORGANISATION DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS	
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CHIEN DE TRAVAIL ENTRE LA VILLE DE MALAUNAY ET UN POLICIER MUNICIPAL	
TRANSFORMATION DES EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE	
PRISE DE DECISION SUITE A LA REUNION AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES EN VUE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES DU 8 DECEMBRE 2022	
REORGANISATION DU SERVICE INTENDANCE MUNICIPALE ET ATSEM	
APPROBATION D'UNE CONVENTION DE DISPONIBILITE DE SAPEURS POMPIERS-VOLONTAIRES AVEC LE SDIS76	

MODIFICATION DE L'EMPLOI A TEMPS COMPLET D'ADJOINT A LA DIRECTRICE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES EN CHARGE DE LA RESILIENCE TERRITORIALE	
MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PAR RAPPORT AUX RECRUTEMENTS ET AUX DEPARTS	
CONVENTION FINANCIERE DANS LE CADRE DU FONDS D'AIDE AUX COMMUNES POUR L'INVESTISSEMENT LOCAL POUR L'OPERATION DE TRAVAUX DE RESTRUCTURATION THERMIQUE DU CENTRE SOCIO CULTUREL BORIS VIAN	
DEMANDE GRACIEUSE D'EXONERATION DE RETABLISSEMENT D'UN DEFICIT DE LA REGIE DE RECETTES PETITE ENFANCE	
REMBOURSEMENT DE FRAIS D'UNE USAGER DE LA PISCINE MUNICIPALE	
CRÉATION D'UN EMPLOI À TEMPS COMPLET DE RESPONSABLE DU SERVICE RESTAURATION AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES	

Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, procède à l'appel nominal. Le quorum étant atteint, la séance peut être ouverte.

Madame Bahia BADJI remplit les fonctions de secrétaire de séance.

#### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

La séance débute à 18h30.

En application de l'article 15 du règlement intérieur du Conseil Municipal, Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le procès-verbal de la séance du 1 Avril 2022 est adopté à l'unanimité.

M. le Maire procède à la lecture du relevé des décisions prises en vertu d'une délégation donnée par le conseil municipal.

*M. le Maire présente les nouveaux agents de la commune : Clémentine JAGOT, Willy PAPLOREY, Florent GONDRÉ, Jérémy DEFER.*

**Commune de Malaunay**

**COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES  
EN VERTU D'UNE DELEGATION DONNEE  
PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMANDE PUBLIQUE**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal du 9 juin 2020, il est rendu compte de l'exercice de la délégation de Monsieur Le Maire en matière de décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

**Attributions**

<b>N° de marché</b>	<b>Intitulé du marché</b>	<b>Notifié le</b>	<b>Montant HT</b>	<b>Titulaire</b>
22-06	Prestations d'entretien des espaces verts	06/04/2022	Montant minimal annuel : 30 000 € Montant maximal annuel : 70 000 €	LE PRE DU CAILLY
22-07	Travaux de restructuration du centre Boris Vian et de l'espace Pierre Néhout - Lot n°3 : Menuiserie extérieure métallique et métallerie	14/04/2022	335 750,98 €	FERMETURES AUTOMATISMES ROUSSEL
22-08	Travaux de restructuration du centre Boris Vian - Lot n°1A : Isolation thermique extérieure	26/04/2022	234 631,40 €	DURAND FILS
22-09	Travaux de restructuration de l'espace Pierre Néhout - Lot n°1B : Isolation thermique extérieure	26/04/2022	173 159,73 € HT	DURAND FILS
22-10	Maintenance et assistance informatique	09/05/2022	Montant minimal annuel : 0 € Montant maximal annuel : 2 000 €	MSI 2000
22-12	Achat de produits de droguerie	09/06/2022	Montant minimal annuel : 2 000 € Montant maximal annuel : 9 500 €	ORAPI
22-14	Maîtrise d'œuvre pour la construction d'une salle polyvalente d'arts martiaux	20/06/2022	129 485 €	ATAUB (mandataire)
22-15	Achat de légumes bio de saison en circuits courts	22/06/2022	Montant minimal annuel : 1 500 € Montant maximal annuel : 9 500 €	JULIEN ANIORTE

**Avenants**

<b>N° de marché</b>	<b>Intitulé du marché</b>	<b>Notifié le</b>	<b>Montant initial</b>	<b>Montant suite avenant</b>	<b>Titulaire</b>
18-10	Achat de fournitures administratives et scolaires pour les écoles et le service jeunesse - Lot n°1 : livres et manuels scolaires ou non scolaires	24/06/2022	Montant minimal annuel : 1 000 € Montant maximal annuel : 18 000 €	Montant minimal annuel : 1 000 € Montant maximal annuel : 18 000 €	L'ARMITIERE

18-12	Achat de fournitures administratives et scolaires pour les écoles et le service jeunesse - Lot n°3 : fournitures d'activités manuelles, pédagogiques et ludiques	24/06/2022	Montant minimal annuel : 1 000 € Montant maximal annuel : 18 000 €	Montant minimal annuel : 1 000 € Montant maximal annuel : 18 000 €	PICHON
18-15	Impression des supports récurrents de communication	18/05/2022	Montant minimal annuel : 6 000 € Montant maximal annuel : 18 000 €	Montant minimal annuel : 6 000 € Montant maximal annuel : 18 000 €	PLANETE GRAPHIQUE
21-16	Entretien, pose de bâche et plantations sur talus, route de Montville	19/04/2022	19 258,16 €	27 772,99 €	ENVIRONNEMENT SERVICE

**Commune de Malaunay**

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« APPROBATION DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT D'AIDE A L'INVESTISSEMENT RELATIVE A L'ALSH »**

Rapporteur : Monsieur Amandio NUNES

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°1

Dans le cadre de sa politique enfance-jeunesse, la Ville de Malaunay souhaite rénover l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la commune : l'Espace Pierre Néhout.

La rénovation prévue porte sur une amélioration globale des performances énergétiques de l'équipement municipal. Reprise de la toiture, isolation, changement des huisseries entre autres seront réalisés au cours de l'année 2022.

Afin de permettre aux jeunes malaunaysiens d'évoluer dans un bâtiment adapté à l'usage de ce dernier, la Ville de Malaunay a souhaité solliciter la Caisse d'Allocations Familiales de Seine Maritime pour que cette dernière soutienne financièrement le projet de rénovation énergétique de l'Espace Pierre Néhout.

La Commission d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime après délibération lors de sa séance du 30 septembre 2021, a validé l'attribution d'une subvention de 255 000 € dans le cadre d'une aide à l'investissement.

L'attribution de cette subvention par les services de la CAF nécessite l'approbation de la convention d'objectifs et de financement d'aide à l'investissement.

Compte-tenu de ces éléments, le Conseil Municipal doit délibérer pour autoriser en conséquence, Monsieur le Maire, à signer la convention d'objectifs et de financement d'aide à l'investissement relative à l'ALSH.

## N°1

### « APPROBATION DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT D'AIDE A L'INVESTISSEMENT RELATIVE A L'ALSH »

Monsieur Amandio NUNES, Adjoint au Maire en charge de la Jeunesse rappelle que la Municipalité souhaite maintenir son partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine Maritime.

Dans le cadre de sa politique enfance-jeunesse, la Ville de Malaunay souhaite rénover l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la commune : l'Espace Pierre Néhout.

La rénovation prévue porte sur une amélioration globale des performances énergétiques de l'équipement municipal. Reprise de la toiture, isolation, changement des huisseries entre autres seront réalisés au cours de l'année 2022.

Afin de permettre aux jeunes malaunaysiens d'évoluer dans un bâtiment adapté à l'usage de ce dernier, la Ville de Malaunay a souhaité solliciter la Caisse d'Allocations Familiales de Seine Maritime pour que cette dernière soutienne financièrement le projet de rénovation énergétique de l'Espace Pierre Néhout.

La Commission d'Action Sociale de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime après délibération lors de sa séance du 30 septembre 2021, a validé l'attribution d'une subvention de 255 000 € dans le cadre d'une aide à l'investissement.

L'attribution de cette subvention par les services de la CAF nécessite l'approbation de la convention d'objectifs et de financement d'aide à l'investissement.

Compte-tenu de ces éléments, le Conseil Municipal doit délibérer pour autoriser en conséquence, Monsieur le Maire, à signer la convention d'objectifs et de financement d'aide à l'investissement relative à l'ALSH.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 Juin 2022.

**VU** le rapport de Amandio NUNES.

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
Le Maire,

Guillaume COUTEY



**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT  
D'AIDE A L'INVESTISSEMENT**

Dossier n° 202100354

Relative à :

Aish

Entre :

La Commune de Malaunay

représentée par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, dont le siège est situé Place de la Laïcité –  
76770 Malaunay

Ci-après désigné «le bénéficiaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Seine-Maritime

représentée par Monsieur Olivier COUTURE, Directeur, dont le siège est situé – 65 Avenue Jean  
Rondeaux – CS86017 – 78100 Rouen

Ci-après désignée « la Caf »

### **Préambule**

Les Caisses d'allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- Améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements.
- Mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention du versement de la subvention - du prêt – de la subvention et du prêt d'investissement.

La convention a pour objet de :

- Prendre en compte les besoins des usagers.
- Déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre.
- Fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- Les présentes dispositions.
- L'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir.
- L'annexe 2 relative aux modalités du prêt d'investissement
- L'annexe 3 relative au plan de financement prévisionnel, l'échéancier et le délai prévisionnels de réalisation des travaux (UNIQUEMENT POUR TRAVAUX)

### **Article 2 – Champ de la convention**

L'aide financière de la Caf est destinée à des travaux de rénovation de l'ALSH communal. Le financement a pour objectif de permettre d'adapter les locaux à l'activité ACM (espaces d'animation, espaces administratifs ..), renforçant ainsi la qualité de l'accueil des enfants et familles. De même, les travaux autour de la rénovation énergétique et des économies d'énergies permettront la visée de l'obtention du label centre A'ERE.

### **Article 3 – Engagements du bénéficiaire**

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire n'est pas le gestionnaire de l'équipement ou du service faisant l'objet de l'aide financière concernée par la présente convention, le bénéficiaire devra s'assurer du respect de l'ensemble des engagements, stipulés ci-dessous, par le gestionnaire.

#### **- au regard de l'activité gérée par le gestionnaire**

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Les statuts,
- Le règlement intérieur,
- L'activité, (installation, organisation, fonctionnement, gestion),
- Les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel,
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

#### **- au regard du public visé par la présente convention**

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

#### **- communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant le service couvert par la présente convention.

#### **- au regard des pièces justificatives**

Le bénéficiaire s'engage sur la production dans les délais des pièces justificatives détaillées en annexe 1

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives qui sont détaillées en annexe.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

- **au regard du maintien de la destination sociale de l'équipement**

Le porteur de projet s'engage à ne pas modifier la destination sociale de l'établissement ayant fait l'objet de l'aide à l'investissement pendant une période de 10 ans à compter de la réception de la notification, sous peine de remboursement des fonds octroyés au prorata temporis de la période non conforme à cette destination sociale.

Aucune modification pouvant altérer le fonctionnement ou la destination sociale du bien ne peut être engagée sans accord préalable de la Caf. Le porteur de projet est dans l'obligation de lui communiquer au préalable toutes les modifications relatives :

- Aux modalités de fonctionnement ayant servi au calcul de la subvention ;
- A la destination sociale de l'établissement subventionné et provenant de la vente, de la location ou de la location gérance, ou toute autre modification ayant un impact sur la destination sociale du lieu.

**Article 4 – Engagements de la Caf**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention :

Une aide à l'investissement de 255 000 euros, représentant 40 % du coût prévisionnel HT arrêté à 636 872 € qui se répartit de la façon suivante :

- 100 % sous forme de subvention d'investissement soit un montant de **255 000 euros**

**Article 5 – Modalités et délais de paiement**

Le paiement s'effectue au fur et à mesure de la réception des factures acquittées signées par la personne habilitée (Cf annexe 1) selon la répartition indiquée à l'article 4. La production des factures de frais d'honoraires, d'études et/ou d'expertises, honorées au préalable de la réalisation des travaux, ne pourra justifier à elle seule le versement d'un acompte sur l'aide à l'investissement.

Si attribution de prêt (cf. annexe 1 et annexe 2).

Le bénéficiaire s'engage à la réalisation du programme de manière :

- à ce qu'il soit achevé avant le 31 décembre 2025 suivant la décision de la Caf intervenue le 30 septembre 2021
- à ce qu'un premier paiement de la subvention ou/et prêt alloué(s) puisse être effectué avant le 31 décembre 2023

En l'absence de paiement avant le 31 décembre 2025, la durée de la présente convention ne pourra pas être prolongée par avenant et cette subvention ou/et ce prêt ne pourront plus être versés au bénéficiaire, lequel en perdra le bénéfice.

A défaut de pouvoir procéder à un premier paiement, la Caf adressera au bénéficiaire avant le 31 octobre 2025 une mise en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, pour la fourniture des éléments nécessaires au paiement avant la fin novembre 2025. Cette mise en demeure a pour objet de permettre au bénéficiaire de cette subvention ou/et prêt d'apporter toutes les explications et justifications utiles.

#### **Article 6 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le bénéficiaire doit pouvoir justifier en permanence de l'emploi des fonds reçus auprès de la Caf.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire.

#### **Article 7 – Révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

#### **Article 8 – Résiliation**

La convention peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du bénéficiaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non conforme à leur destination feront alors l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la Caf.

#### **Article 9 – Durée de la convention**

La présente convention de financement d'investissement est conclue du 30 septembre 2021 au 31 décembre 2025.

**Article 10 – Litige**

En cas de litige résultant de l'application de la présente convention, le siège social de la Caf de Seine-Maritime est attributif de juridiction.

**Article 11 – Ouverture à tous et respect de la Charte de la laïcité de la branche Famille**

Le porteur de projet est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le porteur de projet s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente notification.

Il est établi un original de la convention financière pour chacun des co-signataires.

Fait à \_\_\_\_\_ le 20 décembre 2021 \_\_\_\_\_, en 2 exemplaires originaux.

## ANNEXE 1

### Associations – Mutuelles – Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Récépissé de déclaration en préfecture	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN/SIRET	
Vocation	Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (Loi Dailly)	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du conseil d'administration du bureau	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou élément de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

### Collectivités territoriales - Etablissement publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant sur la création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/Communauté de communes et détaillant de champ de compétence	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN/SIRET	
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

### Entreprises – groupement d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Extrait K bis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN/SIRET	
Vocation	Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN, ou Caisse d'Epargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou élément de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

### Pièces justificatives au titre de l'investissement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la convention
Eléments relatifs à l'opération	Descriptif de l'opération indiquant, notamment les motifs, le lieu d'implantation et son opportunité géographique
Eléments relatifs à la structure financée  <i>En cas de création ou d'extension</i>	- Justificatif relatif aux conditions d'occupation du terrain d'implantation et/ou conditions d'occupation des locaux (Photocopie du titre d'occupation du terrain ou des locaux, certificat de propriété...), - Budget prévisionnel de la première année de fonctionnement de la structure financée après réalisation de l'opération. - Nombre d'actes prévisionnels de la première année de fonctionnement suivant la réalisation de l'opération
<i>En cas d'extension, d'aménagement ou d'équipement</i>	Copie de la police d'assurance garantissant le bien faisant l'objet de la demande d'aide financière
Modalités de financement du projet	Plan de financement prévisionnel, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus ou sollicités  Tout document attestant du coût prévisionnel de l'opération (devis, avant projet sommaire...)

Nature de l'élément justifié		Justificatifs nécessaires au paiement sans avance-acompte / solde de l'aide à l'investissement
	L'annexe 2 "contrat de prêt" dûment signée en cas de prêt à l'investissement	L'annexe 2 "contrat de prêt" dûment signée en cas de prêt à l'investissement
Modalités de financement du projet	<p><b>Pour le 1<sup>er</sup> acompte ou en cas d'acompte unique</b> Copie des factures signées par la personne habilitée, et un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée</p> <p>Attestation signée : - par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ; - à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'oeuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</p> <p><b>Pour les acomptes suivants</b> Copie des factures signées par la personne habilitée, et un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée.</p>	<p><b>Pour un paiement sans avance/acompte</b> Copie des factures signées par la personne habilitée, et un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée</p> <p>Attestation signée : - par un commissaire aux comptes, dès lors que le porteur du projet est dans l'obligation d'en désigner un, ou par un expert-comptable, dès lors que le porteur du projet en a désigné un ; - à défaut conjointement par le maître d'ouvrage (représentant mandaté du promoteur) et le maître d'oeuvre (architecte, bureau d'études) chargés de l'opération, justifiant du commencement d'exécution du programme et mentionnant la date de début des travaux.</p> <p><b>Pour des créations de locaux</b> : copie de la police d'assurance garantissant les biens faisant l'objet de la participation de la Caisse d'Allocations familiales</p> <p>Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p> <p><b>Pour le versement du solde (suite à paiement d'acompte)</b> Copie des factures signées par la personne habilitée, et un état récapitulatif des factures acquittées signé par la personne habilitée</p> <p>Plan de financement définitif, signé de la personne habilitée, détaillant : d'une part, le coût de l'opération (hors taxe et/ou toutes taxes comprises) et d'autre part, les financements obtenus</p>

### ANNEXE 3

#### BENEFICIAIRE

La Commune de Malaunay

#### DETAIL DU PROJET

Travaux de rénovation de l'Alsh communal

#### PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Dépenses		Recettes	
Acquisition		Caf	255 000 €
VRD – fondations		Commune	83 639 €
Travaux	569 182 €	Département	
Honoraires architecte	62 690 €	Région	
Equipement	5 000 €	Emprunt	127 375 €
Autres		Apport propre du bénéficiaire	
		Autres	170 858 €
<b>TOTAL</b>	<b>636 872 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>636 872 €</b>

#### DELAIS PREVISIONNELS DE REALISATION DES TRAVAUX

Date de démarrage des travaux : Décembre 2021  
Durée prévisionnelle des travaux : 7 mois  
Ouverture de la structure : Juillet 2022



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« APPROBATION DE LA CONVENTION BIPARTITE D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT-PS RELAIS PETITE ENFANCE - MISSIONS RENFORCEES - BONUS TERRITOIRE CTG »**

Rapporteur : Madame Stéphanie GLATIGNY

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°2

Dans le cadre de sa politique enfance, la Ville de Malaunay bénéficie d'un Relais Petite Enfance (RPE), anciennement Relais Assistants Maternels (RAM), afin de proposer un accompagnement des assistants maternels de la commune et de faire le lien avec les familles de la commune en recherche de modes de garde pour leurs jeunes enfants.

La commission de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime intitulé « Caux Littoral Métropole », après délibération lors de sa séance du 26 octobre 2021, a validé le projet de fonctionnement du RPE ainsi que le temps de travail d'animation correspondant à 0.50 équivalent temps plein.

Le renouvellement de l'agrément du Relais Petite Enfance (RPE) de la commune et la validation de son projet de fonctionnement pour la période de 4 ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025, donne lieu à la signature d'une nouvelle convention d'objectifs et de financement avec les services de la CAF de Seine-Maritime.

Compte-tenu de ces éléments, le Conseil Municipal doit délibérer pour autoriser en conséquence, Monsieur le Maire, à signer la convention bipartite d'objectifs et de financement Prestation de Service Relais Petite Enfance – Missions renforcées – Bonus « Territoire CTG ».

## N°2

### **« APPROBATION DE LA CONVENTION BIPARTITE D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT-PS RELAIS PETITE ENFANCE - MISSIONS RENFORCEES - BONUS TERRITOIRE CTG »**

Madame Stéphanie GLATIGNY, Adjointe au Maire en charge de l'Enfance et de l'Education rappelle que la Municipalité souhaite maintenir son partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Seine Maritime.

Dans le cadre de sa politique enfance, la Ville de Malaunay bénéficie d'un Relais Petite Enfance (RPE), anciennement Relais Assistants Maternels (RAM), afin de proposer un accompagnement des assistants maternels de la commune et de faire le lien avec les familles de la commune en recherche de modes de garde pour leurs jeunes enfants.

La commission de la Caisse d'Allocations Familiales de Seine-Maritime intitulé « Caux Littoral Métropole », après délibération lors de sa séance du 26 octobre 2021, a validé le projet de fonctionnement du RPE ainsi que le temps de travail d'animation correspondant à 0.50 équivalent temps plein.

Le renouvellement de l'agrément du Relais Petite Enfance (RPE) de la commune et la validation de son projet de fonctionnement pour la période de 4 ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025, donne lieu à la signature d'une nouvelle convention d'objectifs et de fonctionnement avec les services de la CAF de Seine-Maritime.

Compte-tenu de ces éléments, le Conseil Municipal doit délibérer pour autoriser en conséquence, Monsieur le Maire, à signer la convention bipartite d'objectifs et de financement Prestation de Service Relais Petite Enfance – Missions renforcées – Bonus « Territoire CTG ».

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 Juin 2022.

**VU** le rapport de Stéphanie GLATIGNY

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
Le Maire,

Guillaume COUTEY

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Convention bipartite



**Prestation de service Relais petite enfance (Rpe)**  
**- Missions renforcées**  
**- Bonus « Territoire Ctg »**

Année : 2022-2025  
Gestionnaire : LA COMMUNE DE MALAUNAY  
Structure : LA RIBAMBELLE  
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

*Décembre 2021*

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe), et le cas échéant des missions renforcées et du bonus territoire convention territoriale globale (Ctg) constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de Malaunay, représentée par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, dont le siège est situé : Hôtel de ville – Place de la Laïcité – 76770 MALAUNAY.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de Seine Maritime, représentée par Monsieur Olivier COUTURE, Directeur, dont le siège est situé 65 avenue Jean Rondeaux – CS 86017 – 76017 Rouen Cedex

#### **Préambule : Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caf contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caf prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

## **Article 1 - L'objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » pour l'équipement – le service (choix par la Caf...) au titre de son activité et le cas échéant pour le financement des missions renforcées et du bonus territoire Ctg.

- RPE La Ribambelle

### **1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)**

Le Rpe est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Rpe est animé par un agent ou plusieurs agents qualifiés. A cet effet, il a 5 missions principales précisées au sein de l'article D.214-9 du Casf :

1. Participer à l'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel selon les orientations définies par le comité départemental des services aux familles ;
2. Offrir aux assistants maternels, et le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile un cadre pour échanger sur leurs pratiques professionnelles ainsi que les conseiller pour mettre en œuvre les principes applicables à l'accueil du jeune enfant prévus par la charte nationale d'accueil du jeune enfant, notamment en organisant des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants qu'ils accueillent ;
3. Faciliter l'accès à la formation continue des assistants maternels et, le cas échéant, aux professionnels de la garde d'enfants à domicile et les informer sur les possibilités d'évolution professionnelle, sans préjudice des missions spécifiques confiées au service départemental de protection maternelle et infantile ;
4. Assister les assistants maternels dans les démarches à accomplir sur le site monenfant.fr ;
5. Informer les parents ou représentants légaux, sur les modes d'accueil du jeune enfant, individuels et collectifs, présents sur le territoire et les accompagner dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins en tenant compte des orientations définies le cas échéant, par le comité départemental des services aux familles.

L'ensemble des missions et des exigences de la branche Famille pour le versement de la prestation de service sont déclinées au sein du référentiel national des relais petite enfance.

Les missions des Rpe s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels).

L'activité du Rpe doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.) pour favoriser le décloisonnement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Rpe s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décloisonnement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

### **1.2 - Les objectifs poursuivis par le financement des missions renforcées**

Un financement complémentaire est créé pour les Rpe qui s'engagent dans au moins une des trois missions renforcées décrites ci-après :

#### **➤ Le guichet unique et le traitement des demandes formulées sur le site monenfant.fr**

La réalisation de cette mission implique la mise en place d'un « Rpe guichet unique » positionné sur son territoire comme l'unique point d'entrée des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil.

Dans ce-cadre, la mission du Rpe est :

- De centraliser les demandes d'information des parents et d'assurer un suivi des solutions trouvées par les familles ;
- De constituer l'unique lieu d'information (LINF) référencé sur le site de monenfant.fr pour recevoir l'ensemble des demandes effectuées en ligne par les familles. Il est donc chargé de répondre à l'ensemble de ces demandes en proposant rapidement un rendez-vous aux parents.

La mise en œuvre de cette mission renforcée exige nécessairement l'établissement d'un partenariat, d'une coordination et d'un travail en réseau avec l'ensemble des acteurs locaux.

#### **➤ L'analyse de la pratique**

Cette mission renforcée consiste à accentuer la mission d'accompagnement à la professionnalisation et à l'amélioration des pratiques professionnelles en organisant des groupes d'analyse de la pratique à destination des professionnels. Ces temps doivent permettre aux professionnels d'échanger dans un climat de confiance et en toute confidentialité sur des problématiques qu'ils rencontrent au quotidien. Ces ateliers sont animés par un intervenant extérieur spécialisé.

L'organisation de ces séances respecte le cahier des charges suivants :

- La personne chargée d'animer les séances d'analyse des pratiques professionnelles dispose d'une compétence en la matière et n'est pas chargée du suivi des assistants maternels réunis au titre de la compétence d'agrément du conseil départemental ;
- Les séances ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;
- Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des échanges ;
- Chaque assistant maternel volontaire bénéficie d'au moins six heures d'analyse de la pratique et d'au moins 3 séances dans l'année.

➤ **La promotion renforcée de l'accueil individuel par la mise en œuvre d'une stratégie de communication**

Cette mission consiste à établir une stratégie pluriannuelle de promotion de l'accueil individuel et de réaliser des actions partenariales ou de communication afin de valoriser le mode d'accueil et le métier d'assistant maternel.

Il est recommandé que le Rpe construise sa stratégie de promotion de l'accueil individuel en lien avec les acteurs locaux et notamment avec l'attache du référent Caf afin de s'assurer de l'éligibilité du projet à cette mission.

**1.3 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg**

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service « Rpe » versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse, cette subvention de fonctionnement vise à :

- Maintenir un système favorable au développement des Rpe pour améliorer le maillage territorial ;
- Eviter les phénomènes de sur solvabilisation et permettre un rattrapage pour les Rpe sous financés.

\*\*\*

**Article 2 - L'éligibilité à la subvention et aux bonus**

**2.1- L'éligibilité à la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » (Rpe)**

⇒ Le financement de tout nouveau Rpe doit répondre aux conditions suivantes :

- Etre en adéquation avec les besoins du territoire et notamment une implantation proche des usagers concernés ;

- Disposer d'un local répondant aux exigences fixées au sein du référentiel national des relais petite enfance ;
- Recruter un agent qualifié attaché à la fonction d'animateur de Rpe ;
- Répondre à un contrat de projet conformément aux objectifs fixés par la branche famille au sein du référentiel national des relais petite enfance.

### **2.2 - L'éligibilité aux missions renforcées**

Afin de pouvoir bénéficier de ce financement, le gestionnaire devra en informer la Caf par tous moyens écrits.

Avec l'accord de la Caf, les Rpe qui s'engagent dans une des trois missions précitées bénéficient d'un bonus forfaitaire de 3000 € s'ajoutant au montant de la prestation de service à 43%.

Le Rpe peut s'engager dans une, deux ou trois missions, s'il le souhaite, mais il ne peut bénéficier qu'une seule fois des 3000 € et l'atteinte de résultats ne sera mesurée que pour une seule mission supplémentaire que le Rpe devra choisir.

### **2.3 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg**

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Etre éligible à la Pso Rpe ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence ;
- Etre situé sur un territoire sur lequel une convention territoriale globale (Ctg) a été signée entre la Caf et la collectivité locale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (subvention d'équilibre ....) ;
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

\*\*\*

## **Article 3 - Les modalités de la subvention dite prestation de service « Relais petite enfance » et des bonus**

### **3.1 – Les modalités de calcul de la Ps Rpe**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Prix de revient = dépenses de fonctionnement / nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.  
Le montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond Cnaf x 43%) x nombre d'équivalent temps plein du poste d'animateur.

### **3.2 - Les modalités de financement supplémentaire pour les Rpe qui s'investissent dans au moins une des 3 missions renforcées**

Des indicateurs de suivi<sup>1</sup> permettant d'évaluer la réalisation de cette mission renforcée sont associés.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation de l'atteinte de ces objectifs.

### **3.3 - Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg**

#### **Offre existante :**

Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 0.50 Etp d'animateurs.

Le montant forfaitaire<sup>2</sup> du bonus territoire Ctg par Etp d'animateurs : 5 699.32 €

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total de la Psej<sup>3</sup> de N-1 au titre du Cej (Ram) /Nombre d'Etp du poste d'animateur soutenus par la collectivité et bénéficiant de la Ps Rpe et Psej (Ram) sur le territoire de compétence donné.

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso , missions supplémentaires, bonus territoire Ctg Rpe et fonds publics et territoires) ne dépasse pas 80% des charges du Rpe. En cas de dépassement, l'écrêtement se fera uniquement sur le montant du bonus territoire Ctg.

#### **Offre nouvelle :**

Le montant forfaitaire national pour tout nouveau Etp d'animateur développée au-delà de l'offre existante dans un Rpe relève d'un barème national<sup>4</sup> publié par la Cnaf.

**Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :**

<sup>1</sup> Tel que défini par la Cnaf

<sup>2</sup> Un financement minimum est garanti.

<sup>3</sup> Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej

<sup>4</sup> Tel que défini par la Cnaf

Nombre d'etp déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / Etp de l'offre existante	+	Nombre de Nouveaux etp	X	Barème nouvel etp Rpe
--	---	--	---	------------------------	---	-----------------------

Le bonus territoire Ctg est calculé sur la base d'Etp réel du poste d'animateur.

### **3.4 – Le versement de la Ps « Rpe »**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 et suivants de la présente convention, produites au plus tard le 28/02 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Relais petite enfance (Rpe) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Concernant le versement d'acompte relatifs à la Ps Rpe, la Caf versera :

- un 1<sup>er</sup> acompte de 40% du montant du droit prévisionnel N à la transmission des données prévisionnelles, avant la transmission des données définitives de N-1;
- un 2<sup>ème</sup> acompte de façon à ce que la somme des acomptes versés en N ne dépasse pas 70% du droit prévisionnel, après la transmission des données définitives de N-1.

### **3.5 – Le versement du complément associé à la réalisation d'une mission renforcée**

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel

Le Rpe s'engage dans au moins une des missions renforcées telle que définie ci-dessus.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions renforcées, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées en son article 5 et suivants : « Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au versement du financement supplémentaire ».

Le versement de la Ps Rpe et des missions renforcées est effectué sous réserves des disponibilités de crédits.

### **3.6 – Le versement du bonus territoire Ctg**

*Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.*

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la prestation de service Rpe à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activité connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné.

\*\*\*

## **Article 4 - Les engagements du gestionnaire**

### **4.1 - Au regard de l'activité du service**

Concernant les mouvements de personnel en charge des activités, le conseil d'administration de la Caf doit être tenu informé de :

- Modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais (pour validation des modifications).

### **4.2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités :

- Ouvertes à tous les publics ;
- Sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- En respectant les principes d'égalité de traitement et de gratuité ;
- En respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion,

axes d'intervention) ;

- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

#### **4.3 - Au regard des transmissions des données à la Caf**

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

#### **4.4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr »**

Le gestionnaire s'engage à faire figurer la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques s'il y a lieu, sur le site Internet de la Cnaf « monenfant.fr », propriété de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas où celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

#### **4.5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y

compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

#### **4.6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

\*\*\*

#### **Article 5 - Les pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire (diplôme, contrat de travail, attestation de formation, bulletins de salaire, etc.). Le gestionnaire assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement général de protection des données. Le droit d'accès prévu par l'article 15 du Rgpd s'exerce par courrier postal signé, accompagné d'une preuve d'identité, au Directeur de la Caf avec laquelle la convention a été signée de la communication de ces données personnelles à la Caf.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Rpe » et du financement supplémentaire correspondant aux missions renforcées s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

#### **5.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention**

**Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal, Bic, Iban, ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

**Collectivités territoriales –  
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non-changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal	

**Entreprises – groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statut attestant que l'activité non lucrative est bien prévue (principe de spécialité) nécessité d'un accord des gestionnaires	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	- Numéro SIREN / SIRET	
Pérennité	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1) dédié à l'activité	
	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance » - Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation	- Attestation du commissaire aux comptes de séparation de la comptabilité pour l'activité « Relais petite enfance » - Attestation sur l'honneur du dirigeant de non-redistribution des excédents d'exploitation

#### 5.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet de fonctionnement	Projet de fonctionnement.
Activité/Personnel	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)	Etat nominatif du personnel (qualification, et temps de travail dédié au Rpe)
Contrat de concession	En cas de contrat de concession, ou de marché public.	En cas de contrat de concession, ou de marché public.
Fiche de référencement « monenfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

**5.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Rpe**

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. <i>Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.</i>	Compte de résultat N.
Activité	Nombre prévisionnel d'équivalent temps plein par poste d'animateur	Nombre réel d'équivalent temps plein par poste d'animateur
		Bilan annuel

**5.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement du financement supplémentaire**

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan annuel et indicateurs de suivi permettant d'évaluer la réalisation des missions.

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Relais petite enfance » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

\*\*\*

**Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet de fonctionnement du Rpe par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

La Caf adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit de la Ps « Rpe » des missions renforcées le cas échéant et du bonus territoire Ctg.

Les données à caractère personnel communiqués par le gestionnaire sont traitées par la Caf conformément au Règlement Général de protection des données (Rgpd).

Elles sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans la stricte limite de leurs missions.

Elles sont conservées au maximum six ans après leur utilisation ou de l'extinction de la convention liant la Caf au gestionnaire ou jusqu'à l'intervention d'une décision définitive en cas de contentieux, au titre des obligations qui pèsent sur le directeur comptable et financier national (article L 122-3 du code de la sécurité sociale).

\*\*\*

## **Article 7 - L'évaluation et le contrôle**

### **7.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

## **7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale ayant la compétence (à titre d'exemple : en cas d'attribution monétaire la délibération du conseil municipal ou communautaire etc....). La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Certaines de ces pièces justificatives comportent des données à caractère personnel relatives à des personnels du gestionnaire. Ce dernier assure la bonne information des personnes concernées au titre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

\*\*\*

## **Article 8 - La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2022 au 31/12/2025.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention

\*\*\*

## **Article 9 – La fin de la convention**

- **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la durée et la révision des termes » ci-dessus.

- **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

\*\*\*

**Article 10 - Les recours**

- **Recours amiable**

La prestation de service « Relais petite enfance », le financement des missions renforcées et le bonus territoire Ctg étant des subventions; Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.  
Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires

Fait à Rouen,

Le 18/03/2022,

En 2 exemplaires

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le ferme des tensions et splits identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de « donner les ressources, humaines, matérielles et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attendue de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires s'engagent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attendue. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Nul alléguant nul statut ne peut être exclu de la tâche au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il n'a porté préjudice au bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïque et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le ferme d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont favorisées par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'équité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints



Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'ADHESION A L'ASSOCIATION DES FRANCAS DE SEINE-MARITIME »**

Rapporteur : Monsieur Amandio NUNES

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°3

La labellisation de notre Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) en Eco-centre de loisirs est une volonté de l'équipe municipale depuis plusieurs années. Le projet, afin d'être concrétisé, nécessite de trouver la structure qui proposera une labélisation en adéquation avec la politique de la collectivité en matière de projet éducatif, d'implication citoyenne, de transition écologique et de préservation de l'environnement.

Pour cela la ville souhaite solliciter les ressources des Francas. Cette association se fixe pour mission à l'échelle nationale de valoriser le temps libre de tous les enfants. C'est une association qui se veut être partenaire des actions locales et souhaite favoriser l'engagement des différents acteurs, concevoir et mettre en œuvre des projets liés au territoire.

C'est un mouvement d'éducation populaire porté par la volonté d'agrandir la place qu'accorde la société aux enfants et aux adolescents.

A l'échelle départementale, dans la continuité du projet fédéral, les Francas 76 axent leurs interventions sur le développement des pratiques éducatives et principalement sur des pratiques éducatives innovantes. Ils déterminent le cadre de leurs projets autour de trois parcours :

- Le mieux vivre ensemble
- La transition écologique
- La transition numérique

Afin de pouvoir bénéficier de l'accompagnement des Francas 76 dans le cadre de la labellisation de notre accueil de loisirs en centre A'ERE, une adhésion à l'association est nécessaire. Cette adhésion permet de rentrer dans le réseau Francas et de bénéficier des ressources offertes par l'association.

Le Conseil Municipal doit en conséquence autoriser Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

### N°3

#### **OBJET : « SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'ADHESION A L'ASSOCIATION DES FRANCAS DE SEINE-MARITIME »**

Monsieur Amandio NUNES, Adjoint au Maire en charge de la Jeunesse rappelle que la Municipalité place le projet de labellisation de notre ALSH en écocentre de loisirs comme un objectif important de la collectivité.

La labellisation de notre Accueil de Loisirs Sans Hébergements (ALSH) en Eco-centre de loisirs est une volonté de l'équipe municipale depuis plusieurs années. Le projet, afin d'être concrétisé, nécessite de trouver la structure qui proposera une labellisation en adéquation avec la politique de la collectivité en matière de projet éducatif, d'implication citoyenne, de transition écologique et de préservation de l'environnement.

Pour cela la ville souhaite solliciter les ressources des Francas. Cette association se fixe pour mission à l'échelle nationale de valoriser le temps libre de tous les enfants. C'est une association qui se veut être partenaire des actions locales et souhaite favoriser l'engagement des différents acteurs, concevoir et mettre en œuvre des projets liés au territoire.

C'est un mouvement d'éducation populaire porté par la volonté d'agrandir la place qu'accorde la société aux enfants et aux adolescents.

A l'échelle départementale, dans la continuité du projet fédéral, les Francas 76 axent leurs interventions sur le développement des pratiques éducatives et principalement sur des pratiques éducatives innovantes. Ils déterminent le cadre de leurs projets autour de trois parcours :

Le mieux vivre ensemble  
La transition écologique  
La transition numérique

Afin de pouvoir bénéficier de l'accompagnement des Francas 76 dans le cadre de la labellisation de notre accueil de loisirs en centre A'ERE, une adhésion à l'association est nécessaire. Cette adhésion permet de rentrer dans le réseau Francas et de bénéficier des ressources offertes par l'association.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;  
**VU** la convention jointe ;  
**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 Juin 2022 ;  
**VU** le rapport de Monsieur Amandio NUNES

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

CONVENTION D'ADHESION OU DE PARTENARIAT  
ENTRE L'ASSOCIATION DEPARTEMENTALE  
DES FRANCAS DE SEINE-MARITIME  
ET LA VILLE DE MALAUNAY



Il est convenu entre,

L'Association Départementale des Francas de Seine-Maritime, Bâtiment Cave Antonin, avenue du Bic Auber 76800 Saint Etienne du Rouvray, représentée par son Président, M. Senami ANANI,

Et

La ville de Malaunay, Place de la laïcité 76770 Malaunay, représentée par son maire, M. Guillaume COUTEY

Les points suivants :

### **Préambule**

L'Association Départementale des Francas de la Seine-Maritime est un mouvement d'éducation populaire, laïque attaché au développement des centres de loisirs éducatifs et de tous types d'espaces éducatifs à destination des enfants et des jeunes. Son projet « avec les enfants et les jeunes, ensemble pour l'éducation » vise à contribuer à l'épanouissement et à l'émancipation des enfants et des adolescents sur les territoires. A ce titre, elle développe des partenariats avec des acteurs éducatifs locaux en vue de permettre la réalisation d'objectifs communs.

Le projet éducatif de la ville de Malaunay ambitionne de développer une action quotidienne concertée sur tous les temps de vie des enfants et des jeunes, afin de créer le cadre de vie idéal, pour que chaque enfant et adolescent puisse grandir, s'épanouir et développer sa personnalité pour devenir un adulte responsable.

Le projet « avec les enfants, les jeunes, ensemble pour l'éducation » et le projet éducatif de la ville de Malaunay sont joints en annexes de cette convention.

### **Art. 1 – Objet de la présente convention**

L'Association Départementale des Francas de Seine-Maritime et la ville de Malaunay partagent dans leurs projets respectifs une même ambition pour l'éducation. Ils œuvrent pour le développement d'une action éducative locale de qualité pour les enfants et les jeunes. L'objet de la présente convention est de permettre aux deux organisations de se soutenir mutuellement dans leurs projets autour de l'éducation et la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

## **Art. 2 – Engagement de l'Association Départementale des Francas de Seine-Maritime**

1. L'Association Départementale des Francas de Seine-Maritime apporte son soutien à la ville de Malaunay dans la mise en œuvre d'activités de loisirs en direction des enfants et des jeunes dans le cadre des accueils collectifs de mineurs et d'autres espaces éducatifs. Ce soutien se concrétise par un accompagnement sur les pratiques éducatives développées au sein des Francas :
  - droits de l'enfant et participation dans le cadre du projet « Agis pour tes droits »
  - développement des habiletés sociales dans le cadre du projet « Mieux vivre ensemble »
  - espace et astronomie dans le cadre du projet « Passeport pour les étoiles »
  - robotique et numérique dans le cadre du projet « TechLabJunior »
  - création et média dans le cadre du projet « RadioWebJunior »

Les animateurs et les bénévoles proposent des réunions d'information et d'accompagnement sur les différents projets mentionnés ci-dessus et ils peuvent aussi intervenir lors des réunions de préparation, co-animer des temps sur site pour lancer ou conclure les projets, mettre à disposition des ressources matérielles et documentaires et participer à des temps de bilan ou d'évaluation.

1. L'Association Départementale des Francas de Seine-Maritime intervient avec deux de ses animateurs ou bénévoles lors d'un ou de deux événements festifs organisés par la ville de Malaunay.
2. L'Association Départementale des Francas de Seine-Maritime organise une rencontre annuelle d'étude ou d'échange en direction des responsables des structures adhérentes et partenaires sur un thème en lien avec l'éducation et l'enfance.
3. L'association Départementale des Francas consulte chaque année la ville de Malaunay sur la situation locale de l'enfance et de l'éducation, ainsi que sur ses besoins de formation afin d'adapter les propositions de formation volontaire, professionnelle et continue.
4. L'association Départementale des Francas de Seine-Maritime peut proposer la co-animation d'ateliers thématiques ou projets divers à la ville de Malaunay. Les modalités d'organisation de ces activités sont précisées dans un avenant à cette convention.

## **Art. 3 : Engagements de l'association adhérente ou partenaire**

1. La ville de Malaunay s'engage à participer ou à contribuer à la rencontre annuelle d'étude ou d'échange organisée en direction des responsables des structures adhérentes et partenaires. (la contribution est laissée à la libre appréciation de l'association adhérente ou partenaire : écriture d'une note, interview, affichage, communication, exposition, ...)
1. La ville de Malaunay s'engage à répondre à un questionnaire annuel sur les accueils collectifs de mineurs et les espaces éducatifs.
2. La ville de Malaunay s'engage à participer ou contribuer par ses actions éducatives à l'un ou des projets de l'Association Départementale des

Francas (réunion accompagnement, participation festival TechLabJunior, soirée astronomie, ...)

3. La ville de Malaunay peut proposer la co-animation d'ateliers thématiques ou projets divers à l'association Départementale des Francas de Seine-Maritime. Les modalités d'organisation de ces activités sont précisées dans un avenant à cette convention.
4. La ville de Malaunay s'engage à verser une somme d'un montant de 750€ à l'Association Départementale des Francas de Seine-Maritime à la date de signature pour une première convention et lors du premier trimestre de l'année suivante pour un renouvellement.

#### **Art. 4 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et prendra fin au 31 décembre 2022.

#### **Art. 5 : Modalités d'annulation de la convention**

1. Les parties signataires s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends qui pourraient surgir entre elles quant à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention.
1. Les conflits non résolus seront portés devant les tribunaux compétents.
2. Chacune des deux parties peut à tout moment rompre cette convention aux conditions suivantes :
  - Envoi d'une lettre indiquant clairement les motifs qui remettent en cause la poursuite de la convention
  - Réunion exceptionnelle des deux parties pour constater qu'il est effectivement impossible de remédier aux motifs cités dans la lettre.

#### **Art. 6 : Modification de la convention**

En cas de modification significative du contenu de la présente convention, en cas de changements statutaires dans l'une ou l'autre des structures, un avenant devra être engagé et signé.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

<b>Senami ANANI</b> <b>Président de l'Association</b> <b>départementale des Francas de</b> <b>Seine-Maritime</b>	<b>Guillaume COUTEY</b> <b>Maire de la ville de Malaunay</b>
---	---

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« ATTRIBUTION DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION SPORTIVE DU COLLEGE JEAN ZAY »**

Rapporteur : Madame Stéphanie GLATIGNY

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°4

Il est rappelé au Conseil Municipal que le collège Jean Zay mène tout au long de l'année des actions en s'appuyant notamment sur ses associations et qui font de cette instance un partenaire régulier de la collectivité dans les domaines éducatif, sportif, culturel.

L'association sportive du collège Jean Zay a sollicité en date du 4 mai 2022 la Ville de Malaunay dans le cadre d'une demande de participation financière au projet de sortie au parc Signa de la Maine à Maromme, en juin 2022. Evaluée à 210€ (deux cent dix euros), cette sortie est l'occasion de solliciter les trois communes de rattachement du collège dans le cadre d'une demande exceptionnelle de subvention à hauteur de 100€ (cent euros) chacune.

Cette demande a fait l'objet d'une présentation et d'un échange entre les élus lors du bureau municipal du 20 juin 2022, durant lequel ils ont donné leur accord pour soutenir cette initiative.

Il convient ainsi d'autoriser le Conseil Municipal à octroyer 100€ euros à l'association sportive du collège Jean Zay aux fins précitées.

#### N°4

### « ATTRIBUTION DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION SPORTIVE DU COLLEGE JEAN ZAY »

Il est rappelé au Conseil Municipal que le collège Jean Zay mène tout au long de l'année des actions en s'appuyant notamment sur ses associations et qui font de cette instance un partenaire régulier de la collectivité dans les domaines éducatif, sportif, culturel.

L'association sportive du collège Jean Zay a sollicité en date du 4 mai 2022 la Ville de Malaunay dans le cadre d'une demande de participation financière au projet de sortie au parc Signa de la Maine à Maromme, en juin 2022. Evaluée à 210€ (deux cent dix euros), cette sortie est l'occasion de solliciter les trois communes de rattachement du collège dans le cadre d'une demande exceptionnelle de subvention à hauteur de 100€ (cent euros) chacune.

Cette demande a fait l'objet d'une présentation et d'un échange entre les élus lors du bureau municipal du 20 juin 2022, durant lequel ils ont donné leur accord pour soutenir cette initiative.

Il convient ainsi d'autoriser le Conseil Municipal à octroyer 100€ euros à l'association sportive du collège Jean Zay aux fins précitées.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2313-1, L. 2311-7, L.1611.4, L.4221-1 et L.4221-5 ;

**VU** l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés ;

**VU** l'arrêt de la Cour administrative d'appel de Bordeaux en date du 15 octobre 2022, Commune de Saint-Jean n°98BX02237 ;

**VU** les demandes de subventions exceptionnelles sollicitées par les associations et organismes présentant un intérêt local ;

**VU** le bureau municipal du 20 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Stéphanie GLATIGNY

Considérant le partenariat régulier de la collectivité avec les acteurs éducatifs, culturels et sportifs du collège Jean Zay ;

**APPROUVE** l'octroi d'une subvention exceptionnelle à l'association sportive du collège Jean Zay pour un montant de 100 euros.

**ATTESTE** que conformément aux dispositions réglementaires les membres du Conseil Municipal ayant un intérêt pour ladite délibération n'ont pas pris part au vote.

**DIT** que la dépense sera imputée au chapitre 67 du budget primitif 2022 à l'article 6745.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes subséquents.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,  
Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 avril 2022

**« SIGNATURE DE LA CONVENTION AVEC LA METROPOLE ROUEN  
NORMANDIE POUR L'ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN ŒUVRE DES  
OBJECTIFS DE LA LOI EGALIM »**

Rapporteur : Madame Stéphanie GLATIGNY

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°5

La loi dite Egalim du 30 octobre 2018 prévoit l'introduction à compter du 1 janvier 2022 de produits durables à hauteur de 50% dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique à compter du 1 janvier 2022 en restauration collective publique.

Véritable levier pour la transition agricole et alimentaire pour le territoire métropolitain, la Métropole a souhaité anticiper l'application de cette loi en proposant aux communes volontaires un dispositif d'accompagnement expérimental pour la période 2018-2020.

Les ambitions de transitions ont été confortées en décembre 2019 par l'approbation du Projet Alimentaire de Territoire de la Métropole qui vient renforcer le souhait de rendre la restauration collective publique exemplaire.

La Métropole a élaboré un nouveau dispositif pour une période de 2 ans.

Au sein de ce dernier, plusieurs parcours d'accompagnement individuels et collectifs sont offerts aux communes :

- accompagnement « approvisionnement en produits durables et biologiques »
- accompagnement « prévention et maîtrise du gaspillage alimentaire »
- accompagnement « élimination des matières plastiques »

La présente convention pour la ville de Malaunay concerne l'accompagnement « approvisionnement en produits durables et biologiques »

Le Conseil Municipal doit en conséquence autoriser Monsieur le Maire à signer la convention, ainsi que les avenants éventuels, afférents à ces engagements.

**N°5**

**OBJET : « SIGNATURE DE LA CONVENTION AVEC LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE POUR L'ACCOMPAGNEMENT EN PRODUITS DURABLES ET BIOLOGIQUES »**

Madame Stéphanie Glatigny, Adjointe municipale à l'enfance et éducation, rappelle que la Municipalité souhaite promouvoir les produits durables et biologiques dans la composition des repas des enfants à la restauration collective.

L'accompagnement par la Métropole s'effectue avec l'appui de la chambre régionale d'agriculture de Normandie. La métropole s'engage à superviser l'accompagnement individuel porté par la chambre d'agriculture en participant aux phases de diagnostic et de restitution.

L'accompagnement comprend les coûts directs et indirects liés à l'intervention du prestataire et de la Métropole.

L'accompagnement apporté par la Métropole consiste à faire le diagnostic du service restauration et des achats, de définir la politique d'achat, d'un appui et des préconisations sur les marchés et la recherche de fournisseurs.

Le parcours prévoit également un accompagnement dans un cadre collectif à travers une formation sur la diversification des protéines en restauration collective.

Le Conseil Municipal doit en conséquence autoriser Monsieur le Maire à signer la convention, ainsi que les avenants éventuels, afférente à ces engagements.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

**VU** la convention jointe ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022

**AUTORISE** en conséquence, Monsieur le Maire, à signer l'ensemble des documents afférents à cet engagement.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY



Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

## Convention pour l'accompagnement à la mise en œuvre des objectifs de la loi EGalim de la commune de Malaunay

\*\*\*

Métropole Rouen Normandie  
Commune de Malaunay

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le  
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

**ENTRE**

La Métropole Rouen Normandie, domiciliée Le 108 -- 108 Allée François Mitterrand --  
CS 50589 - 76006 Rouen Cedex, représentée par son Président, Monsieur Nicolas MAYER-  
ROSSIGNOL, dûment habilité par la décision du 24 MARS 2022

Ci-après désignée « la Métropole »,

**D'UNE PART,**

**ET**

La Commune de Malaunay, domiciliée Place de la laïcité 76770 MALAUNAY représentée par son Maire,  
Monsieur Guillaume COUTEY, habilité par la délibération du Conseil municipal en date du .....

Ci-après désignée « la Commune »,

**D'AUTRE PART.**

**IL EST TOUT D'ABORD EXPOSE CE QUI SUIT :**

La loi dite EGAlim du 30 octobre 2018 prévoit l'introduction de produits durables à hauteur de 50% dont  
20% de produits issus de l'agriculture biologique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 en restauration collective  
publique.

Véritable levier pour la transition agricole et alimentaire pour le territoire métropolitain, la Métropole a  
souhaité anticiper l'application de cette loi en proposant aux communes volontaires un dispositif  
d'accompagnement expérimental sur la période 2018-2020.

Les ambitions de transition ont été confortées en décembre 2019 par l'approbation du Projet Alimentaire  
de Territoire de la Métropole qui vient renforcer le souhait de rendre la restauration collective publique  
exemplaire.

A travers l'animation du premier dispositif, les échanges dans le cadre du réseau des communes  
« Agriculture et Alimentation », il a été confirmé que les communes avaient un réel besoin  
d'accompagnement technique et financier de la part de la Métropole.

C'est pourquoi, la Métropole souhaite assurer l'accompagnement de toutes les communes, quel que  
soit le mode de gestion de leur service de restauration collective (gestion concédée ou en régie), en  
matière de transition agricole et alimentaire.

Pour cela, elle a élaboré un nouveau dispositif pour une période de 2 ans.

Au sein de ce dernier, plusieurs parcours d'accompagnement individuels et collectifs sont offerts aux  
communes :

- Un accompagnement « Approvisionnement en produits durables et biologiques »
- Un accompagnement « Prévention et maîtrise du gaspillage alimentaire »
- Un accompagnement « Elimination des matières plastiques »

Les différents accompagnements proposés sont cumulables.

La présente convention concerne l'accompagnement de la commune de Malaunay.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_OEE-AR

**IL A ETE CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIIT :**

**Sommaire**

Article 1 : Objet de la convention ..... 4  
Article 2 : Description de l'accompagnement ..... 4  
Article 3 : Engagements des parties ..... 5  
Article 4 : Durée de la convention ..... 5  
Article 5 : Modalités de financement ..... 5  
Article 6 : Avenant ..... 5  
Article 7 : Publicité et communication ..... 6  
Article 8 : Résiliation ..... 6  
Article 9 : Litiges ..... 6

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités techniques et financières de l'accompagnement de la Commune par la Métropole et ses prestataires dans la mise en œuvre des objectifs de la loi EGAlim.

Conformément à la fiche d'inscription renseignée par la commune (annexe n°1), l'accompagnement de la commune porte sur le / les parcours(s) (case(s) à cocher) :

- Introduction produits durables
- Maîtrise et prévention du gaspillage alimentaire
- Elimination des matières plastiques

Cet accompagnement s'effectue avec l'appui des prestataires suivants :

- Pour le parcours « Introduction produits durables » : CHAMBRE REGIONALE D'AGRICULTURE DE NORMANDIE
- Pour le parcours « Maîtrise et prévention du gaspillage alimentaire » :
- Pour le parcours « Elimination des matières plastiques » :

**Article 2 : Description de l'accompagnement**

Le **parcours d'accompagnement « Approvisionnement en produits durables et biologiques »** propose une formule déclinée en plusieurs étapes successives :

- diagnostic du service de restauration et des achats (sur la base d'un audit sur site),
- définition d'une politique d'achat,
- appui et préconisations sur l'écriture des marchés publics (optionnel),
- appui à la recherche de fournisseurs (optionnel).

Ce parcours prévoit également un accompagnement de la commune dans un cadre collectif à travers une formation commune sur la diversification des protéines en restauration collective (atelier théorique et pratique).

Le **parcours d'accompagnement « Maîtrise et prévention du gaspillage alimentaire »** propose une formule déclinée en plusieurs étapes successives :

- diagnostic du gaspillage alimentaire (pesée initiale),
- définition et réalisation d'un plan d'action applicable à l'établissement,
- appui et évaluation des résultats à travers une pesée finale.

Ce parcours prévoit également un accompagnement de la commune dans un cadre collectif à travers des ateliers communs pour l'identification de solutions complémentaires dans la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Le **parcours d'accompagnement « Elimination des matières plastiques »** propose :

- des dispositifs collectifs de formation, d'échanges et de travail entre communes
- un accompagnement particulier de la commune (option à confirmer selon les besoins exprimés et l'identification de prestataires ad hoc)

La Métropole assure par ailleurs une veille permanente sur les expériences d'autres collectivités en la matière.

### Article 3 : Engagements des parties

#### 3.1. Engagements de la commune

La commune s'engage à :

- Désigner un binôme référent composé d'un élu et d'un agent technique du service de restauration
- Transmettre les informations nécessaires aux diagnostics réalisés par le ou les prestataires (liste en annexe n°2)
- Contribuer activement au réseau des communes « Agriculture & Alimentation » (exemples : retour d'expérience, participation aux ateliers collectifs)
- Transmettre annuellement à la Métropole les statistiques d'achats et de gaspillage alimentaire selon un modèle de tableau qui sera proposé par la Métropole
- Contribuer à l'évaluation globale du dispositif d'accompagnement avec les services métropolitains
- Examiner l'opportunité pour la commune d'être référencée sur une des plateformes existantes destinée aux acheteurs et fournisseurs de la restauration collective
- Assurer un suivi annuel sur la durée de la présente convention comme précisé à l'article n°4.

#### 3.2. Engagements de la Métropole

La Métropole s'engage à superviser l'accompagnement individuel porté par le ou les prestataires en participant physiquement aux phases de diagnostic (audit sur site) et de restitution finale (présentation des rapports).

La Métropole s'engage également à respecter la confidentialité des documents transmis par la commune. En particulier lors de la transmission des statistiques annuelles par la commune : le traitement synthétique des données sera anonymisé. Pour cela, la Métropole proposera un modèle de tableau de suivi unique qui pourra être utilisé par l'ensemble des communes métropolitaines.

#### Article 4 : Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa date de notification et prendra fin à l'issue de l'accompagnement réalisé.

A l'issue de cet accompagnement, la Métropole proposera un point annuel avec la commune afin de faire un point sur la mise en œuvre des objectifs et d'évaluer les difficultés rencontrées en vue d'aider à la mise en place de solutions correctives.

#### Article 5 : Modalités de financement

##### 5.1 Coût de l'accompagnement

L'accompagnement comprend des coûts directs liés à l'intervention du ou des prestataires pour un montant de 2 362,50 € HT (détail des prestations en annexe n°3).

L'accompagnement comprend également des coûts indirects liés à l'implication étroite des services techniques de la Métropole qui assurent le suivi, la coordination, la promotion et l'évaluation du dispositif d'accompagnement.

##### 5.2 Contributions financières

La Métropole finance 100% du coût global de l'accompagnement réalisé, à charge pour elle de rechercher des subventions notamment auprès de l'Etat, chef de file pour l'élaboration des Projets Alimentaires Territoriaux. Elle les percevra directement.

#### Article 6 : Avenant

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux contractants.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

La demande de modification de la présente convention est formulée par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de sa modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle comporte.

**Article 7 : Publicité et communication**

La Métropole et la commune s'engagent à valoriser le concours de chacune des institutions signataires de la convention, notamment par l'intégration, de façon lisible et apparente, des logos sur les supports de communication (affiches, dossiers de presse, panneaux d'exposition, site internet, ...).

La commune s'engage à apporter la mention « action réalisée avec le concours de la Métropole » sur tous les supports de communication élaborés dans le cadre du présent dispositif (revues techniques, notes, articles de presse, ...).

**Article 8 : Résiliation**

La présente convention peut être résiliée de plein droit, soit d'un commun accord entre les parties signataires, soit par l'une des parties signataires en cas de non-respect des engagements prévus à la convention par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception.

**Article 9 : Litiges**

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui ne pourrait être résolu à l'amiable par les partenaires, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Rouen.

Fait à Rouen le

En 3 exemplaires originaux.

**Pour la Métropole Rouen Normandie**

**Pour la commune de Malaunay  
Guillaume COUTEY**

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_OEE-AR

Annexe 1 : Fiche d'inscription de la Commune

**DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS DE RESTAURATION DURABLE**  
**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

A retourner au service agriculture de la Métropole Rouen Normandie par mail : [alice.trotel@metropole-rouen-normandie.fr](mailto:alice.trotel@metropole-rouen-normandie.fr). Pour tout besoin, appeler le 02.35.52.63.62

**1.1 PRÉSENTATION DE LA COMMUNE**

- Nom **MALAUNAY**
- Désignation du binôme référent élu / agent  
**Stéphanie Glatigny / Geneviève Van de Veld**
- Coordonnées élu référent élu (mail / téléphone)  
**malaunay.sglatigny@gmail.com / 06 83 15 41 48**
- Coordonnées du référent agent (mail / téléphone)  
**vandevelde.genevieve@malaunay.fr / 07 84 45 70 25**
- Description du service de restauration :  
Mode de gestion :  régie /  gestion associée
- Nombre de repas annuel **70 000**
- Présence d'une cuisine centrale  oui  non

**1.2 DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT**

- Sélection des parcours d'accompagnement individuels (choix multiples possibles)  
Parcours n°1  oui  non  
Parcours n°2  oui  non  
Parcours n°3  oui  non
- Désignation de l'établissement de restauration bénéficiaire de l'accompagnement (un seul maximum par commune et par parcours – pour le parcours n°1, la cuisine centrale sera retenue par défaut si la commune en dispose)  
Parcours n°1 **Restaurant scolaire Olivier Miannay (cuisine centrale)**  
Parcours n°2  
Parcours n°3

**1.3 DÉMARCHE MON RESTAU RESPONSABLE**

- Connaissance de la démarche :  oui  non
- Souhait de la commune de s'inscrire dans la démarche :  
 oui  non  peut-être

Si oui, nous vous invitons à réaliser votre autoévaluation sur le lien internet suivant : <https://www.monrestaurerresponsable.org/legis?next=questionnaire>

**Annexe 2 : Nature des informations requises pour l'établissement d'un diagnostic du service de restauration (liste non exhaustive et à titre indicatif)**

Nota bene : l'ensemble des informations mentionnées ci-dessous seront collectées par le ou les prestataires désignés par la Métropole.

**Concernant les achats, les informations requises permettant de qualifier chaque famille de produits sont les suivantes :**

- Spécifications environnementales
- Signes de qualité
- Saisonnalité
- Prix achat (montant en euros HT et TTC)
- Volume
- Fournisseur (Exploitation agricole, Intermédiaire)
- Provenance géographique de la denrée (Normandie, France, Autre, Ne sais pas). Principe : que la denrée soit brute ou transformée, c'est le lieu de la production primaire qui est retenu.
- Produits éventuellement refusés par les convives en précisant les motifs

Ces informations nécessitent la transmission de documents contractuels (marché, factures) et, le cas échéant, de la grille des menus.

**Concernant l'organisation du service, les informations requises lors du diagnostic (audit sur site) sont les suivantes :**

- Mode de gestion (régie / concédée)
- Nombre de repas annuel
- Nombre de jours / semaines de fonctionnement
- Nombre et type d'établissements de restauration
- Type de marché, durée, prochaine échéance de renouvellement, nombres et types de lot
- Les équipes de restauration :
  - Personnes en charge de la rédaction des marchés
  - Personnes en charge de l'élaboration des menus
  - Organigramme (agents techniques et élus)
  - Formation qualification compétences
  - Attentes motivations
  - Objectifs /projet politique

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

→ Les équipements et la logistique associée

- Localisation et accessibilité du ou des sites (cuisine centrale et restaurants, sites satellites, type de liaison)
- Equipements particuliers (espaces et capacités de stockage par types de produits, outils de transformation des produits frais ...)

→ Les convives

- Types de public (effectifs par profil)
- Eventuels outils ou dispositifs mis en place par la commune pour la mesure des attentes et niveau de satisfaction des convives
- Type de service et cadre de vie

Nombre et type de services par jour (petit-déjeuner, déjeuner, goûter, autres).

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
 Reçu en préfecture le 11/04/2022  
 Affiché le   
 ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

Annexe 3 : Détail des prestations réalisées



METROPOLE ROUEN NORMANDIE  
 LE 108 - 108 ALLEE FRANCOIS MITTERRAND  
 CS50589  
 76006 ROUEN CEDEX  
 Tél : 02 35 52 68 10 Fax : 02 35 52 68 59

**BON DE COMMANDE**  
 n° **EE210370**  
 Marché :A21134  
 Lot :001  
 Emis le 15-11-2021

Non Révisé

BUDGET PRINCIPAL M57

Exemplaire fournisseur

Demandeur	ENVIRONNEMENT TROTEL ALICE	74008	CHAMBRE REGIONALE AGRICULTURE NDIE CRAN 6 RUE DES ROCQUEMONTS  14000 CAEN CEDEX 4
Livraison	METROPOLE ROUEN NORMANDIE DIRECTION ENERGIE ENVIRONNEMENT SERVICE AGRICULTURE 108 ALLEE FRANCOIS MITTERRAND - CS50589 76006 ROUEN CEDEX		

OBJET : ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL - MALAUNAY INTRODUCTION DE PRODUITS DURABLES

Ligne	Désignation	Quantité	Taux Remise	Prix unitaire HT	Taux TVA	Montant total HT
1	Réalisation d'un diagnostic du service de restauration de la commune <u>1</u>	1.00		945.00	20.00	945.00
2	Appui à la définition d'une politique d'achat <u>2</u>	1.00		630.00	20.00	630.00
3	Conseils et préconisations sur les marchés publics <u>3</u>	1.00		472.50	20.00	472.50
4	Identification de fournisseurs <u>4</u>	1.00		315.00	20.00	315.00
5	Les délais de réalisation de la prestation sont fixés au 31/12/2021.					
6	Les livrables attendus sont : Note récapitulative du diagnostic, des orientations de la politique d'achat, des préconisations et du sourcing, Conformément à l'article 3.7.2. du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics					
7	de prestations intellectuelles, si le titulaire souhaite formuler des observations relatives au bon de commande, il dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de sa réception.					

<b>Total</b>	HT	2 362.50 €
	TVA	472.50 €
	TTC	2 835.00 €

**IMPORTANT** : Etablir une facture par bon de commande en rappelant systématiquement ce n°EE210370  
 Joindre impérativement un RIB avec mention du BIC, de l'IBAN et du SIRET.  
 En cas de facture dématérialisée au format PDF, veuillez préciser sur le portail CHORUS PRO :  
 le code SIRET «BUDGET PRINCIPAL M57» : 20002341400101  
 le code service Chorus : «EA»  
 le code engagement : EE210370



Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-20023414-20220324-SA\_22\_259\_OEE-AR

SUTE/DEE : n°2022.02  
N° annuel SA 22.259

Affichée le 11 avril 2022

## DECISION DU PRESIDENT

### Environnement

Agriculture – Charte Agricole de Territoire – Projet Alimentaire de Territoire  
Conventions avec les communes pour l'accompagnement à la mise en œuvre des  
objectifs de la loi EGAlim  
Autorisation de signature

Le Président de la Métropole,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

Vu la loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt,

Vu la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous,

Vu la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire,

Vu le décret n°2014-1604 du 23 décembre 2014 portant création de la Métropole dénommée « Métropole Rouen Normandie » et notamment son article 4,

Vu les statuts de la Métropole Rouen Normandie, notamment son article 5.2 relatif à l'amélioration du cadre de vie, notamment par des actions sur les paysages, la mise en valeur du potentiel environnemental et touristique des espaces naturels, la définition et la mise en œuvre d'une politique écologique urbaine, de préservation et de valorisation des espaces ruraux, forestiers et des paysages dans l'agglomération, la sensibilisation du public et le soutien à l'éducation au respect de l'environnement,

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 25 juin 2018 approuvant la mise en place d'un dispositif d'accompagnement des communes pour l'approvisionnement en produits durables dans la restauration collective pour la période 2018-2020,

Vu la délibération du Conseil métropolitain de 17 décembre 2018 approuvant la mise en œuvre du Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés,

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 16 décembre 2019 approuvant le Projet Alimentaire Territorial de la Métropole Rouen Normandie,

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 16 décembre 2019 approuvant la Charte « Métropole

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

sans plastique »,

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 14 décembre 2020 approuvant la Charte « Cantines sans plastique »,

Vu la délibération du Conseil de la Métropole en date du 17 mai 2021 portant délégation de pouvoirs au Président,

Vu la délibération du Conseil métropolitain du 27 septembre 2021 approuvant le dispositif d'accompagnement des communes pour une restauration collective durable,

**Considérant :**

- ↳ que la Métropole est engagée dans un Projet Alimentaire de Territoire dont l'objectif est de faciliter l'accessibilité de tous à une alimentation saine, de qualité et durable,
- ↳ que la Métropole a approuvé le dispositif d'accompagnement des communes pour une restauration collective durable,
- ↳ que la Métropole a approuvé les termes de la convention-type à intervenir avec les communes bénéficiaires et la Métropole,
- ↳ qu'il convient de signer les conventions avec ces communes bénéficiaires,

**Décide :**

- » D'approuver les termes des conventions d'accompagnement à intervenir avec les communes de Mont-Saint-Aignan, Houpeville, Maromme, Canteleu, Malaunay, Sahurs, Déville-lès-Rouen, Saint-Etienne-du-Rouvray, Mesnil-sous-Jumièges, Mesnil-Esnard, Caudebec-lès-Elbeuf,

Et

- » D'autoriser Monsieur le Président à signer les conventions à intervenir avec les communes de Mont-Saint-Aignan, Houpeville, Maromme, Canteleu, Malaunay, Sahurs, Déville-lès-Rouen, Saint-Etienne-du-Rouvray, Mesnil-sous-Jumièges, Mesnil-Esnard, Caudebec-lès-Elbeuf.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022  
Reçu en préfecture le 11/04/2022  
Affiché le   
ID : 076-200023414-20220324-SA\_22\_259\_DEE-AR

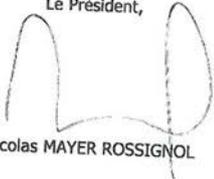
La dépense qui en résulte sera imputée au chapitre 011 du budget principal de la Métropole.

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente Décision dont l'ampliation sera adressée à :

- o Monsieur le Préfet de la Seine-Maritime,
- o Monsieur le Trésorier Rouen Métropole ou Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Rouen,

Fait à ROUEN, le 24 MARS 2022

**métropole**  
ROUEN NORMANDIE

Le Président,  
  
Nicolas MAYER ROSSIGNOL

Cette décision pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« ÉLABORATION DU REGLEMENT LOCAL DE PUBLICITE INTERCOMMUNAL (RLPI) – DELIBERATION ACTANT DE LA TENUE D'UN DEBAT SUR LES ORIENTATIONS DU RLPI »**

Rapporteur : Madame Patricia COLOMBEL

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°6

Le règlement Local de Publicité (RLP) est un document permettant de réglementer la publicité, les enseignes et les pré-enseignes.

La commune a délibéré le 25 septembre 2013 pour prescrire l'élaboration d'un règlement local de publicité. L'engagement de cette démarche visait à préserver avant tout l'attractivité du territoire, la qualité du paysage urbain, tant sur les zones sensibles (entrées de ville, secteurs protégés) qu'au niveau des zones d'habitat. Il s'agissait aussi de prendre en compte les exigences en matière de développement durable, pour ce qui concerne les dispositifs consommateurs d'énergie ou source de pollution lumineuse. Ce document d'urbanisme a été approuvé et finalisé par la Métropole Rouen Normandie lors du transfert de compétence en 2015.

En 2019, la Métropole Rouen Normandie lance une procédure d'élaboration d'un règlement intercommunal. Ce document est en phase de concertation grand public et acteurs concernés, personnes publics associées et collaboration avec les communes.

Les orientations proposées sont :

- Maintenir et restaurer un cadre de vie apaisé intégrant les besoins de visibilité des activités économiques,
- Valoriser les espaces d'interface et les infrastructures de déplacement,
- Préserver et respecter les identités paysagères et patrimoniales,
- Œuvrer pour la sobriété énergétique et la préservation de la biodiversité,
- Prendre en compte et s'adapter à la variété des contextes et ambiances.

Le support transmis développe chacune de ces orientations et a fait l'objet d'un débat en date du 23/06/2022.

La présente délibération sera transmise au Préfet ainsi qu'à la Métropole Rouen Normandie et conformément aux articles R.153-20 et R.153-21 du code de l'urbanisme, elle fera l'objet d'un affichage pendant une durée d'un mois en mairie. Elle pourra également être consultée sur le site internet de la commune et sera en outre publiée au Recueil des Actes Administratifs de la commune.

**N°6**

**OBJET: ÉLABORATION DU REGLEMENT LOCAL DE PUBLICITE INTERCOMMUNAL (RLPI) – DELIBERATION ACTANT DE LA TENUE D'UN DEBAT SUR LES ORIENTATIONS DU RLPI**

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**Vu** le code général des collectivités territoriales,  
**Vu** le code de l'environnement, notamment ses articles L.581-14 et suivants et R.581-72 et suivants,  
**Vu** le code de l'urbanisme, notamment ses articles L.151-1 et suivants et L.153-1 et suivants,  
**Vu** la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant Engagement National pour l'Environnement (ENE),  
**Vu** le décret n° 2012-118 du 30 janvier 2012 relatif à la publicité extérieure, aux enseignes et aux pré enseignes,  
**Vu** la délibération du 4 novembre 2019 prescrivant l'élaboration d'un RLPI et précisant les objectifs poursuivis et les modalités de concertation,  
**Vu** la délibération du 4 novembre 2019 définissant les modalités de la collaboration avec les communes membres,  
**Vu** le débat sur les orientations générales du RLPI tenu en Conseil métropolitain le 16 mai 2022,  
**Vu** les orientations générales du RLPI transmises à la commune comme support au débat,

Considérant que :

- Le RLPI doit être élaboré conformément à la procédure d'élaboration des PLUI en application de l'article L.581-14-1 du code de l'environnement,
- Des débats similaires à celui organisé par le Conseil métropolitain doivent être organisés au sein de chaque conseil municipal des communes membres,
- Un débat a été ouvert le 23/06/2022 sur la base du document exposé,

A l'issue des échanges,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil prend acte de la tenue d'un débat en séance sur les orientations générales du RLPI, en application des dispositions combinées des articles L.581-14-1 du code de l'environnement et L.153-12 du code de l'urbanisme.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« ADHESION AU RESEAU DES ENERGIES CITOYENNES LOCALES ET  
RENOUVELABLES EN NORMANDIE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°7

Le Conseil Municipal est informé que le réseau des énergies citoyennes locales et renouvelables en Normandie ECLORE est un réseau pour accompagner les territoires dans l'émergence de projets citoyens d'énergie renouvelable.

Que le réseau ECLORE permet les Collectivités de s'outiller pour animer leurs projets et promeut le « modèle citoyen » dans l'intérêt local et des habitants afin de valoriser les projets.

Les grands enjeux sont notamment :

- Maîtriser les approvisionnements énergétiques ;
- Réduire les gaz à effet de serre ;
- Sensibiliser les habitants à la sobriété énergétique ;
- Maximiser les retombées économiques sur le territoire et créer des emplois locaux et durables.

Le Conseil Municipal est également informé que le montant de l'adhésion est de 123,48 euros, soit 0.02 centimes par habitant (6 174 au 1<sup>er</sup> janvier 2022).

Il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer réseau ECLORE et ainsi s'acquitter du montant de d'adhésion susmentionné.

## N°7

### **OBJET : ADHESION AU RESEAU DES ENERGIES CITOYENNES LOCALES ET RENEUVELABLES EN NORMANDIE**

Le Conseil Municipal est informé que le réseau des énergies citoyennes locales et renouvelables en Normandie ECLORE est un réseau pour accompagner les territoires dans l'émergence de projets citoyens d'énergie renouvelable.

Que le réseau ECLORE permet les Collectivités de s'outiller pour animer leurs projets et promeut le « modèle citoyen » dans l'intérêt local et des habitants afin de valoriser les projets.

Les grands enjeux sont notamment :

- Maîtriser les approvisionnements énergétiques ;
- Réduire les gaz à effet de serre ;
- Sensibiliser les habitants à la sobriété énergétique ;
- Maximiser les retombées économiques sur le territoire et créer des emplois locaux et durables.

Le Conseil Municipal est également informé que le montant de l'adhésion est de 123,48 euros, soit 0.02 centimes par habitant (6 174 au 1<sup>er</sup> janvier 2022).

Il est proposé au Conseil Municipal d'adhérer au réseau ECLORE et ainsi s'acquitter du montant de d'adhésion susmentionné.

#### **APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2313-1, L. 2311-7, L.1611.4, L.4221-1 et L.4221-5 ;

**VU** l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés ;

**VU** le bureau municipal du 20 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire

Considérant la volonté communale d'adhérer au réseau ECLORE pour notamment pour faire émerger et pérenniser les projets dans un intérêt local ;  
Considérant la volonté municipale de sensibiliser la population aux enjeux énergétiques.

**ADHERE** au réseau des énergies citoyennes locales et renouvelables en Normandie ECLORE.

**DIT** que chaque année les crédits nécessaires correspondant à la cotisation annuelle de la commune seront inscrits au chapitre 011 article 6281.

**AUTORISE** à signer tout acte y afférent.

**CHARGE** Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« REORGANISATION DE LA BIBLIOTHEQUE « AU FIL DES MOTS »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°8

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par délibération, le Conseil Municipal avait fixé les effectifs de la Bibliothèque « au fil des mots » à 2 emplois :

- 1 emploi à temps complet de Responsable de la Bibliothèque
- 1 emploi à temps non complet 20h d'agent de bibliothèque

Suite au départ de l'agent occupant l'emploi de Responsable de Bibliothèque, une annonce a été publiée pour occuper ce poste en vue également d'intégrer le projet du Tiers lieu.

Dans l'attente du recrutement, l'emploi a été pourvu temporairement par l'agent de bibliothèque en poste et un agent a été recruté pour une courte durée, à temps non complet 20h, pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité.

Après étude des candidatures au poste de Responsable de la Bibliothèque, le jury a déclaré le recrutement infructueux.

Afin de stabiliser l'équipe et préparer l'année scolaire à venir sereinement, il a été décidé de réfléchir autrement l'organisation de la Bibliothèque, comme suit

1- L'emploi de Gestionnaire de la Bibliothèque

L'agent occupant l'emploi d'agent de bibliothèque a assuré les missions de Responsable de la Bibliothèque par intérim. Considérant de la qualité du travail fourni et le souhait de la collectivité de valoriser les compétences des agents, il est proposé de transformer l'emploi temps complet de Responsable de la Bibliothèque au grade d'Assistant de conservation en un emploi à temps non complet 28h de Gestionnaire de la Bibliothèque au grade d'Adjoint du patrimoine.

Rattaché au Service Culturel, référent de la MDSM sous l'autorité de la Responsable culturelle, l'agent ainsi nommé assurerait une mission de gestion qui s'inscrit dans le cadre des orientations de la collectivité et son projet de Tiers-lieu Culturel, et des textes cadres des bibliothèques communales :

- Accueil du public dont les scolaires
- Gestion des opérations de prêt (accueil et conseils)
- Aide à la mise en œuvre de la politique de la lecture publique de la ville en lien avec les services Culture et Animation territoriale
- Equipement des collections : couverture, cotation, indexation, réparation, saisie informatique, étiquetage, catalogage, désherbage
- Aide à la mise en place des activités ludothèque et animations des séances (en lien avec la CAF)
- Conception et mise en œuvre d'animations spécifiques pour les groupes accueillis (écoles, centre de loisirs, RA...)
- Aide à la gestion et la maintenance des outils de développement numérique
- Participation à la gestion du budget de la bibliothèque

Commenté [Auteur in1]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in2]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in3]: VERDANA 11

Il est donc proposé au Conseil municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Culturelle	Responsable de la Bibliothèque à temps complet	Assistant de conservation	DAC	SUPPRESSION -1
Culturelle	Gestionnaire de la Bibliothèque à temps non complet 28h	Adjoint du patrimoine	DAC	CREATION +1

## 2- L'emploi d'Agent de Bibliothèque

L'agent occupant l'emploi d'agent de bibliothèque pour faire face à un accroissement temporaire d'activité fournit un travail de qualité. La collectivité souhaitant stabiliser l'équipe et assurer la continuité du service public, il est proposé de transformer l'emploi temps non complet 20h d'Agent de Bibliothèque au grade d'Adjoint du patrimoine en un emploi à temps non complet 28h au même grade.

Rattaché au Service Culturel, l'agent ainsi nommé exercerait les missions principales suivantes :

- Accueil du public dont les scolaires
- Gestion des opérations de prêt (accueil et conseils)
- Aide à la mise en œuvre de la politique de la lecture publique de la ville en lien avec les services Culture et Animation territoriale
- Equipement des collections : couverture, cotation, indexation, réparation, saisie informatique, étiquetage, catalogage, désherbage
- Aide à la mise en place des activités ludothèque et animations des séances (en lien avec la CAF)
- Conception et mise en œuvre d'animations spécifiques pour les groupes accueillis (écoles, centre de loisirs, RA...)
- Aide à la gestion et la maintenance des outils de développement numérique
- Participation à la gestion du budget de la bibliothèque

Il est donc proposé au Conseil municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Culturelle	Agent de bibliothèque à temps non complet 20h	Adjoint du patrimoine	DAC	SUPPRESSION -1
Culturelle	Agent de bibliothèque à temps non complet 28h	Adjoint du patrimoine	DAC	CREATION +1

Le Conseil municipal est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à

une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération, à compter du prochain conseil municipal.

**Commenté [Auteur in4]:** VERDANA 11  
Justifié

**Commenté [Auteur in5]:** MARGES : 2 cm haut, bas,  
gauche et droite

## N°8

### **OBJET : REORGANISATION DE LA BIBLIOTHEQUE « AU FIL DES MOTS »**

Commenté [Auteur in6]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par délibération, le Conseil Municipal avait fixé les effectifs de la Bibliothèque « au fil des mots » à 2 emplois :

- 1 emploi à temps complet de Responsable de la Bibliothèque
- 1 emploi à temps non complet 20h d'agent de bibliothèque

Suite au départ de l'agent occupant l'emploi de Responsable de Bibliothèque, une annonce a été publiée pour occuper ce poste en vue également d'intégrer le projet du Tiers lieu.

Dans l'attente du recrutement, l'emploi a été pourvu temporairement par l'agent de bibliothèque en poste et un agent a été recruté pour une courte durée, à temps non complet 20h, pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité.

Après étude des candidatures au poste de Responsable de la Bibliothèque, le jury a déclaré le recrutement infructueux.

Afin de stabiliser l'équipe et préparer l'année scolaire à venir sereinement, il a été décidé de réfléchir autrement l'organisation de la Bibliothèque, comme suit

#### 1- L'emploi de Gestionnaire de la Bibliothèque

L'agent occupant l'emploi d'agent de bibliothèque a assuré les missions de Responsable de la Bibliothèque par intérim. Considérant de la qualité du travail fourni et le souhait de la collectivité de valoriser les compétences des agents, il est proposé de transformer l'emploi temps complet de Responsable de la Bibliothèque au grade d'Assistant de conservation en un emploi à temps non complet 28h de Gestionnaire de la Bibliothèque au grade d'Adjoint du patrimoine.

Rattaché au Service Culturel, référent de la MDSM sous l'autorité de la Responsable culturelle, l'agent ainsi nommé assurerait une mission de gestion qui s'inscrit dans le cadre des orientations de la collectivité et son projet de Tiers-lieu Culturel, et des textes cadres des bibliothèques communales :

- Accueil du public dont les scolaires
- Gestion des opérations de prêt (accueil et conseils)
- Aide à la mise en œuvre de la politique de la lecture publique de la ville en lien avec les services Culture et Animation territoriale
- Equipement des collections : couverture, cotation, indexation, réparation, saisie informatique, étiquetage, catalogage, désherbage
- Aide à la mise en place des activités ludothèque et animations des séances (en lien avec la CAF)
- Conception et mise en œuvre d'animations spécifiques pour les groupes accueillis (écoles, centre de loisirs, RA...)
- Aide à la gestion et la maintenance des outils de développement numérique
- Participation à la gestion du budget de la bibliothèque

Il est donc proposé au Conseil municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
---------	--------	-------	-----------	------------------

Culturelle	Responsable de la Bibliothèque à temps complet	Assistant de conservation	DAC	SUPPRESSION -1
Culturelle	Gestionnaire de la Bibliothèque à temps non complet 28h	Adjoint du patrimoine	DAC	CREATION +1

## 2- L'emploi d'Agent de Bibliothèque

L'agent occupant l'emploi d'agent de bibliothèque pour faire face à un accroissement temporaire d'activité fournit un travail de qualité. La collectivité souhaitant stabiliser l'équipe et assurer la continuité du service public, il est proposé de transformer l'emploi temps non complet 20h d'Agent de Bibliothèque au grade d'Adjoint du patrimoine en un emploi à temps non complet 28h au même grade.

Rattaché au Service Culturel, l'agent ainsi nommé exercerait les missions principales suivantes :

- Accueil du public dont les scolaires
- Gestion des opérations de prêt (accueil et conseils)
- Aide à la mise en œuvre de la politique de la lecture publique de la ville en lien avec les services Culture et Animation territoriale
- Equipement des collections : couverture, cotation, indexation, réparation, saisie informatique, étiquetage, catalogage, désherbage
- Aide à la mise en place des activités ludothèque et animations des séances (en lien avec la CAF)
- Conception et mise en œuvre d'animations spécifiques pour les groupes accueillis (écoles, centre de loisirs, RA...)
- Aide à la gestion et la maintenance des outils de développement numérique
- Participation à la gestion du budget de la bibliothèque

Il est donc proposé au Conseil municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Culturelle	Agent de bibliothèque à temps non complet 20h	Adjoint du patrimoine	DAC	SUPPRESSION -1
Culturelle	Agent de bibliothèque à temps non complet 28h	Adjoint du patrimoine	DAC	CREATION +1

Le Conseil municipal est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente question, à compter du

prochain conseil municipal.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;  
**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;  
**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois afin d'assurer le service public et de stabiliser l'équipe, notamment pour la rentrée prochaine ;

**SUPPRIME** l'emploi de responsable de la bibliothèque à temps complet au grade d'assistant de conservation du tableau des emplois.

**CREE** l'emploi de gestionnaire de la bibliothèque à temps non complet 28h au grade d'adjoint du patrimoine.

**SUPPRIME** l'emploi d'agent de bibliothèque à temps non complet 20h au grade d'adjoint du patrimoine du tableau des emplois.

**CREE** l'emploi d'agent de bibliothèque à temps non complet 28h au grade d'adjoint du patrimoine.

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois créés sont inscrits au budget au chapitre 012.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in7]: Retrait de 9 cm

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« MODIFICATION DES EMPLOIS A TEMPS NON COMPLET D'AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN AU SEIN DE LA PISCINE MUNICIPALE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°9

Commenté [Auteur in8]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in9]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in10]: VERDANA 11

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par délibération en date du 9 juin 2020, le Conseil Municipal avait approuvé la création de 2 emplois à temps complet 22h30 annualisés d'agent d'accueil et d'entretien.

En vue de permettre une amélioration continue de ses services publics, il appartient à la Commune de s'inscrire dans une démarche de gestion optimisée de ses effectifs et de veiller au développement des compétences professionnelles du personnel municipal.

Ainsi, il est précisé au Conseil Municipal que l'un des 2 agents s'est vu refuser la titularisation et que durant l'absence de ce dernier, une organisation a été trouvée afin d'assurer un service public de qualité tout en respectant la réglementation en vigueur sur le temps de travail.

Il est proposé au Conseil Municipal de répartir les temps de travail des 2 emplois en emplois à temps non complet de la manière suivante :

→ création d'un emploi à temps non complet à 25 heures

→ création d'un emploi à temps non complet à 20 heures

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Technique	Agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 22h30	Adjoint technique	DEMT	SUPPRESSION -2
Technique	Agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 25h	Adjoint technique	DEMT	CREATION +1
Technique	Agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 20h	Adjoint technique	DEMT	CREATION +1

## N°9

### **OBJET : MODIFICATION DES EMPLOIS A TEMPS NON COMPLET D'AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN AU SEIN DE LA PISCINE MUNICIPALE**

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par délibération en date du 9 juin 2020, le Conseil Municipal avait approuvé la création de 2 emplois à temps complet 22h30 annualisés d'agent d'accueil et d'entretien.

En vue de permettre une amélioration continue de ses services publics, il appartient à la Commune de s'inscrire dans une démarche de gestion optimisée de ses effectifs et de veiller au développement des compétences professionnelles du personnel municipal.

Ainsi, il est précisé au Conseil Municipal que l'un des 2 agents s'est vu refuser la titularisation et que durant l'absence de ce dernier, une organisation a été trouvée afin d'assurer un service public de qualité tout en respectant la réglementation en vigueur sur le temps de travail.

Il est proposé au Conseil Municipal de répartir les temps de travail des 2 emplois en emplois à temps non complet de la manière suivante :

→ création d'un emploi à temps non complet à 25 heures

→ création d'un emploi à temps non complet à 20 heures

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Technique	Agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 22h30	Adjoint technique	DEMT	SUPPRESSION -2
Technique	Agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 25h	Adjoint technique	DEMT	CREATION +1
Technique	Agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 20h	Adjoint technique	DEMT	CREATION +1

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération, à compter du prochain conseil municipal.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité d'ajuster le temps de travail de certains emplois afin de répondre aux besoins du service et à ses évolutions de personnel ;

Commenté [Auteur in12]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

**SUPPRIME** les deux emplois d'agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 22h30 au grade d'Adjoint technique du tableau des emplois.

**CREE** l'emploi d'agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 25h au grade d'adjoint technique.

**CREE** l'emploi d'agent d'accueil et d'entretien à temps non complet 20h au grade d'adjoint technique.

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois créés sont inscrits au budget au chapitre 012.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Commenté [Auteur in13]: Retrait de 9 cm

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« MODIFICATION DU REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL DE LA VILLE  
ET DU CCAS DE MALAUNAY »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°10

Il est rappelé que le Conseil Municipal, par délibération n°2021/050 en date du 8 juillet 2021, et le Conseil d'Administration, par délibération n°2021/005 en date du 7 juillet 2021, ont voté le règlement du temps de travail du personnel de la Ville et du CCAS de Malaunay.

Il est proposé au Conseil Municipal, les mises à jour suivantes :

3. Les cycles de travail

- Ajout des postes avec leur cycle de travail
- Ajout du poste de Responsable Enfance Jeunesse Sport au forfait jours B

5. Le télétravail

- Ajout du poste de Responsable Enfance Jeunesse Sport aux activités éligibles au télétravail

6. Les heures supplémentaires et complémentaires

- Ajout de nouvelles exceptions au principe de rémunération des heures supplémentaires et complémentaires

9. Les jours de RTT

- Possibilité d'épargner les jours de RTT sur le CET

Commenté [Auteur in14]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in15]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in16]: VERDANA 11

Commenté [Auteur in17]: VERDANA 11  
Justifié

## N°10

### **OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL DE LA VILLE ET DU CCAS DE MALAUNAY**

Il est rappelé que le Conseil Municipal, par délibération n°2021/050 en date du 8 juillet 2021, et le Conseil d'Administration, par délibération n°2021/005 en date du 7 juillet 2021, ont voté le règlement du temps de travail du personnel de la Ville et du CCAS de Malaunay.

Il est proposé au Conseil Municipal, les mises à jour suivantes :

#### 3. Les cycles de travail

- Ajout des postes avec leur cycle de travail
- Ajout du poste de Responsable Enfance Jeunesse Sport au forfait jours B

#### 5. Le télétravail

- Ajout du poste de Responsable Enfance Jeunesse Sport aux activités éligibles au télétravail

#### 6. Les heures supplémentaires et complémentaires

- Ajout de nouvelles exceptions au principe de rémunération des heures supplémentaires et complémentaires

#### 9. Les jours de RTT

- Possibilité d'épargner les jours de RTT sur le CET

Compte tenu de ce qu'il précède, il est proposé de modifier le règlement du temps de travail du personnel de la Ville et du CCAS de Malaunay tel que présenté en annexe de la présente délibération.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;  
**VU** la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;  
**VU** l'avis du Comité technique en date du 29 juin 2022 ;  
**VU** l'avis de la Commission Générale en date du 21 juin 2022 ;  
**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement du temps de travail du personnel de la Ville et du CCAS de Malaunay ;

**DÉCIDE** de modifier le règlement du temps de travail du personnel de la Ville et du CCAS de Malaunay tel que présenté en annexe de la présente délibération.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in18]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

a supprimé: <#>Modification du cycle de travail des agents du service de police municipale

Commenté [Auteur in19]: Retrait de 9 cm



Malaunay

Règlement du temps de travail du  
personnel de la Ville de Malaunay et du  
Centre Communal d'Action Sociale de  
Malaunay



Version 2022.1 au 29/06/2022

## TABLE DES MATIERES

<b>0. PREAMBULE</b> .....	<b>34</b>
LE CADRE D'APPLICATION DU REGLEMENT .....	34
LES TEXTES JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE .....	4
<b>1. LA DUREE DU TRAVAIL</b> .....	<b>5</b>
LA DUREE DU TRAVAIL EFFECTIF .....	5
LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL.....	56
LA JOURNEE DE SOLIDARITE .....	56
LES GARANTIES MINIMALES DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	67
<b>2. LE TEMPS PARTIEL ET NON COMPLET</b> .....	<b>67</b>
LE TEMPS PARTIEL .....	67
LE TEMPS NON COMPLET .....	78
<b>3. LES CYCLES DE TRAVAIL</b> .....	<b>78</b>
LES CYCLES DE TRAVAIL DE REFERENCE .....	78
LE FORFAIT JOURS .....	89
<b>4. LES HORAIRES DE TRAVAIL</b> .....	<b>910</b>
LES DISPOSITIONS GENERALES .....	910
LE TRAVAIL DE NUIT .....	910
LES TEMPS D'HABILLEMENT, DE DESHABILLEMENT ET DE DOUCHE.....	910
LES HORAIRES AMENAGES EN CAS DE TEMPERATURES EXTREMES .....	914
<b>5. LE TELETRAVAIL</b> .....	<b>1011</b>
LES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL.....	1011
L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL.....	1011
LES REGLES A RESPECTER DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL .....	1012
<b>6. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>1112</b>
LES HEURES SUPPLEMENTAIRES .....	1112
LES DISPOSITIONS GENERALES .....	1112
LA COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES.....	1213
LES HEURES COMPLEMENTAIRES .....	1214
L'INDEMNISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	1214
LA RECUPERATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	1314
<b>7. LES ASTREINTES</b> .....	<b>1315</b>
LES DISPOSITIONS GENERALES .....	1315
L'ORGANISATION DES ASTREINTES.....	1415
LA COMPENSATION DES ASTREINTES.....	1416

<b>8. LES CONGES ANNUELS .....</b>	<b>1416</b>
LES DROITS A CONGES ANNUELS .....	1416
LES CONGES BONIFIES .....	1517
L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CONGES ANNUELS .....	1517
LES JOURS DE FRACTIONNEMENT .....	1618
LE REPORT DES CONGES ANNUELS .....	1618
<b>9. LES JOURS DE RTT .....</b>	<b>1718</b>
LES DROITS A RTT .....	1719
L'ACQUISITION DES RTT .....	1719
LA CONSOMMATION DES RTT .....	1819
LA REDUCTION DES DROITS A RTT POUR RAISONS DE SANTE .....	1820
<b>10. LE DON DE JOURS DE REPOS .....</b>	<b>1921</b>
LE PRINCIPE .....	1921
LA PROCEDURE .....	1921
<b>11. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE .....</b>	<b>1921</b>
<b>12. LE COMPTE EPARGNE-TEMPS .....</b>	<b>2022</b>
LES BENEFICIAIRES DU COMPTE EPARGNE-TEMPS .....	2022
L'OUVERTURE ET L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS .....	2022
L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS .....	2123
LA CONSERVATION DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS .....	2123
<b>13. ANNEXE N°1 : LA LISTE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE .....</b>	<b>2225</b>
<b>14. ANNEXE N°2 : LES MODALITES D'ORGANISATION ET DE COMPENSATION DES ASTREINTES</b>	<b>2528</b>
L'ORGANISATION DES ASTREINTES .....	2528
LA COMPENSATION DES ASTREINTES .....	2528
<i>Le cas des agents relevant de la filière technique .....</i>	<i>2528</i>
<i>Le cas des agents relevant des autres filières (hors filière technique) .....</i>	<i>2730</i>

## 0. PREAMBULE

### LE CADRE D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement fixe l'ensemble des règles applicables au sein de la Ville de Malaunay et du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) en matière d'organisation et de gestion du temps de travail.

Il s'applique à l'ensemble des agents de la commune et du CCAS, quels que soient leur statut et leur ancienneté dans la collectivité, à l'exception des agents recrutés en qualité de vacataires et sous réserve des dispositions spécifiques formalisées dans les différents chapitres de ce document.

Sont donc concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires ;
- les agents en détachement ou mis à disposition au sein de la collectivité ;
- les agents contractuels de droit public (emploi permanent ou non permanent) ;
- les personnels de droit privé (notamment emplois aidés et contrats d'apprentissage), sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des dispositions plus favorables de leur contrat de travail.

Le présent règlement n'est en revanche pas applicable :

- aux agents mis à disposition ou qui se trouvent en position de détachement au sein d'une autre collectivité, d'une administration de l'État, d'un établissement public, d'une entreprise publique, d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général, ou tout autre cas de détachement. Ces agents se voient appliquer les dispositions propres à leur organisme d'accueil ;
- aux agents qui se trouvent en position de disponibilité.

Le non-respect par un agent des règles édictées dans ce document peut donner lieu à un rappel à l'ordre puis, le cas échéant et en cas de nécessité, à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Le présent règlement a reçu l'avis du Comité technique le 30 juin 2021 et a été adopté par le Conseil Municipal lors de la séance du 8 juillet 2021 et adopté par le Conseil d'Administration du CCAS lors de la séance du 7 juillet 2021.

Il est exécutoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour l'ensemble des agents de la commune et du CCAS mentionnés ci-dessus.

En dehors des évolutions législatives ou réglementaires qui s'imposent à lui, le présent règlement peut être modifié en tout ou partie après avis du Comité technique, à l'initiative de la Ville.

## LES TEXTES JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

Les dispositions de ce règlement sont fixées en l'état actuel de la réglementation relative au temps de travail dans la fonction publique territoriale. Elles s'appuient notamment sur les textes suivants (liste non exhaustive) :



- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale ;
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- 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.
- le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public ;
- le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 (modifié par le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020) relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;
- la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.

Certaines des dispositions du présent règlement pourront être revues en fonction des évolutions législatives et réglementaires applicables à la fonction publique territoriale.

## 1. LA DUREE DU TRAVAIL

### LA DUREE DU TRAVAIL EFFECTIF



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 leurs occupations personnelles (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000). Sont ainsi assimilés à du temps de travail effectif :

- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte (à contrario de cette dernière qui ne constitue pas du temps de travail effectif) ;
- les temps de pause lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions ;
- les périodes de formation validées par l'autorité territoriale ;
- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et un autre lieu de travail que sa résidence administrative, dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service ;
- le temps de trajet entre deux lieux de travail (à contrario des temps de trajet domicile-travail, sauf en cas d'intervention pendant une période d'astreinte) dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service ;
- les absences liées à l'exercice du droit syndical en incluant le temps de trajet entre le domicile et un autre lieu que sa résidence administrative, et autorisations spéciales d'absence.

### LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL



Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée annuelle peut être réduite pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux (article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

Au sein de la commune, la durée annuelle de travail effectif est de 1 607 heures pour un agent à temps plein.

### LA JOURNEE DE SOLIDARITE



La journée de solidarité est une journée de travail supplémentaire non rémunérée (prise en compte dans le calcul de la durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures) destinée à financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- 1° Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
  - 2° Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
  - 3° Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel (article 6 de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004).
- Pour les agents travaillant à temps partiel ou non complet, la durée de cette journée est réduite en proportion de leur durée de travail.

Au sein de la commune, la journée de solidarité est accomplie par le travail du lundi de Pentecôte. Cette journée de travail pourra notamment être dédiée à l'organisation de réunions d'équipe au sein des services.

## LES GARANTIES MINIMALES DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL



L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies (article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000) :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures ;
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Il ne peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus que dans les cas et conditions ci-après :

- a) Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens ;
- b) Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

Au sein de la commune, les règles ci-dessus doivent être respectées.

## 2. LE TEMPS PARTIEL ET NON COMPLET

### LE TEMPS PARTIEL



Les fonctionnaires à temps complet, peuvent, être autorisés, sur leur demande et sous réserve des nécessités du service, à bénéficier d'un service à temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps (article 1 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004). Les agents contractuels en activité employés depuis plus d'un an à temps complet sont également concernés par ces dispositions (article 10 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004).

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50%, 60%, 70% ou 80%, est accordée de plein droit aux fonctionnaires et aux agents contractuels :

- 1° A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté (sous réserve d'être employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour les agents contractuels) ;
- 2° Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- 3° Bénéficiant de l'obligation d'emploi, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive (articles 5 et 13 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004).

Les modalités d'organisation et de gestion du temps partiel au sein de la commune sont mises en œuvre conformément aux dispositions du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale.

#### LE TEMPS NON COMPLET



Les emplois permanents à temps non complet sont créés par délibération de l'organe délibérant de la collectivité. Cette délibération fixe la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures. L'autorité territoriale informe annuellement le comité technique de ces créations d'emplois (article 3 du décret n°91-298 du 20 mars 1991)

Les modalités d'organisation et de gestion du temps non complet au sein de la commune sont mises en œuvre conformément aux dispositions du décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

### 3. LES CYCLES DE TRAVAIL



Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte de 1 607 heures. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction (article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

#### LES CYCLES DE TRAVAIL DE REFERENCE

Au sein de la commune, les cycles de travail de référence sont :

- le cycle de travail hebdomadaire de 35h sur 5 jours (du lundi au vendredi) ;
- le cycle de travail hebdomadaire de 36h sur 5 jours (du lundi au vendredi ou du mardi au samedi) ;
- le cycle de travail hebdomadaire de 36h sur 6 jours (du lundi au samedi) ;
- le cycle de travail hebdomadaire de 36h30 sur 5 jours (du lundi au vendredi ou du mardi au samedi) ;
- le cycle de travail hebdomadaire de 36h30 sur 6 jours (du lundi au samedi) ;
- le cycle de travail hebdomadaire de 37h sur 5 jours (du lundi au vendredi ou du mardi au samedi) ;
- le cycle de travail hebdomadaire de 37h sur 6 jours (du lundi au samedi).

Seuls les agents sur un emploi non permanent peuvent être positionnés sur un cycle à 35 heures sur 5 jours du lundi au vendredi.

La durée hebdomadaire de travail des agents à temps partiel est calculée au prorata de leur quotité de travail.

La mise en œuvre de ces cycles de travail au sein des services est soumise à la validation de l'autorité territoriale.

Au sein de la commune, outre les cycles de travail de référence, le travail peut s'organiser – compte tenu des nécessités de service – selon :

- un cycle de travail hebdomadaire autre que l'un des cycles de travail de référence ;
- un cycle de travail pluri-hebdomadaire ;
- un cycle de travail annuel.

Les conditions de mise en œuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou fonction, après consultation du Comité technique [et annexées au présent règlement. \(Annexe 3\)](#)

## LE FORFAIT JOURS



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 (article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

Le régime de travail encadré par les dispositions réglementaires ci-dessus correspond au dispositif dit de « forfait jours », dans le cadre duquel le temps de travail n'est pas décompté en heures mais en jours (sans préjudice du respect des garanties minimales de l'organisation du travail). Au sein de la commune, sont concernés par le régime du « forfait jours » les personnels occupant les fonctions suivantes :

### Le forfait jours A :

- Directeur Général des Services ;
- Directeur.

Ces personnels sont soumis à une obligation annuelle de travail de 205 jours et bénéficient de 23 jours de RTT par an. L'autorité territoriale doit s'assurer régulièrement que la charge de travail est raisonnable et permet une bonne répartition dans le temps de son travail. Il revient aux Directeurs d'informer leur hiérarchie lorsque leur temps de travail hebdomadaire dépasse 39 heures.

Le forfait jours exclue le temps partiel.

### Le forfait jours B :

- Responsable du service Finances ;
- Responsable du CCAS ;
- Responsable du service Restauration ;
- [Responsable du service Enfance Jeunesse Sport](#) ;
- Chargé de mission ;
- Adjoint de direction.

Ces personnels sont soumis à une obligation annuelle de travail de 210 jours et bénéficient de 18 jours de RTT par an. L'autorité territoriale doit s'assurer régulièrement que la charge de travail est raisonnable et permet une bonne répartition dans le temps de son travail. Il revient aux agents susmentionnés d'informer leur hiérarchie lorsque leur temps de travail hebdomadaire dépasse 38 heures.

Le forfait jours exclue le temps partiel.

Le forfait jours décompte le temps de travail en jours, aucune heure supplémentaire ou complémentaire ne pourra être payée ou rémunérée, sauf pour le cas particulier

- des élections ;
- des astreintes ;
- de la distribution du bulletin municipal.

## 4. LES HORAIRES DE TRAVAIL

### LES DISPOSITIONS GENERALES

Au sein de la commune, les horaires de travail sont dits « fixes » pour l'ensemble du personnel.

Les horaires de travail seront définis pour chaque service ou fonction, après consultation du Comité technique lors d'une prochaine séance et ce avant le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Les horaires de travail des agents peuvent inclure des nuits, des week-ends et des jours fériés. Ils peuvent également être réalisés sous la forme de journées dites « continues », c'est-à-dire sans pause méridienne mais avec un temps de pause d'une durée de vingt minutes comptabilisée dans la durée du travail effectif mais durant laquelle les agents sont à la disposition de l'autorité territoriale et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

### LE TRAVAIL DE NUIT



Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures (article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000)

Au sein de la commune, les horaires de travail sont dits « de nuit » lorsqu'ils sont réalisés entre 22 heures et 7 heures ou sur une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

### LES TEMPS D'HABILLAGE, DE DESHABILLAGE ET DE DOUCHE



Le temps, qu'un fonctionnaire tenu de porter un uniforme, consacre à son habillage et déshabillage n'est pas considéré comme un temps de travail effectif selon la décision du Conseil d'Etat du 4 février 2015 M.B et Syndicat Alliance-Police nationale contre le Ministère de l'Intérieur n°366269

Le temps que les agents de la commune et du CCAS, devant porter une tenue vestimentaire particulière pour exercer leurs fonctions, consacrent à leur habillage et leur déshabillage n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Il en est de même du temps consacré à la douche sur le lieu de travail en cas de travaux insalubres et salissants.

### LES HORAIRES AMENAGES EN CAS DE TEMPERATURES EXTREMES

Le travail par fortes chaleurs présente des dangers. La canicule ou des conditions inhabituelles de chaleur peuvent être à l'origine de troubles pour la santé voire d'accidents du travail dont certains peuvent être mortels. Les risques liés au travail par fortes chaleurs en été doivent être repérés et le travail adapté.

Dans ce cadre, de nouveaux horaires pourront être mis en place entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 15 septembre ou en cas de fortes chaleurs en dehors de cette période.

De même, les tâches confiées aux agents et leurs conditions de travail doivent être adaptées aux conditions climatiques et des pauses supplémentaires accordées.

## 5. LE TELETRAVAIL



Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication (article 2 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016).

### LES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Les fonctions suivantes peuvent faire l'objet de télétravail :

- Directeur général des services ;
- Directeur ;
- Responsable des finances ;
- Responsable des ressources humaines ;
- Responsable Enfance Jeunesse Sport ;
- Directeur adjoint ;
- Chargé de mission ;
- Secrétaire du Maire ;
- Gestionnaire urbanisme et habitat ;
- Chargé de communication.

### L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL

- Les lieux d'exercice du télétravail : domicile
- Les modalités et la durée de l'autorisation de télétravail : 1 jour par semaine
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail : le contrôle s'opère par tout moyen mis à la disposition par le N+1 de l'agent (téléphone, mail, visioconférence et contrôle de l'activité au retour de l'agent via un entretien)
- Les modalités de prise en charge des coûts liés au télétravail : aucune
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail : un ordinateur portable équipé par la Collectivité d'un réseau privé virtuel (VPN) donnant accès aux réseaux internes.

### LES REGLES A RESPECTER DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL

- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé
- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

## 6. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES

### LES HEURES SUPPLEMENTAIRES

L'indemnisation des heures supplémentaires est régie :

- par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les agents dont le corps de référence est celui de la fonction publique de l'Etat ;
- Le décret n°2020-592 du 15 mai 2020 est venu préciser les modalités de calcul des heures complémentaires des agents nommés dans des emplois à temps non complet ;
- Le décret n° 2003-1013 du 17 octobre 2003 modifiant le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux.

### LES DISPOSITIONS GENERALES

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Le responsable hiérarchique de l'agent peut demander que des heures supplémentaires soient effectuées, après validation de l'autorité territoriale.

Toute heure supplémentaire ou complémentaire peut être :

- o Soit récupérée en repos compensateurs (RC) pour la totalité ;
- o Soit payée 50% et récupérées 50% les exceptions sont pour les heures de réunion qui sont forcément récupérées à 100% et les samedis travaillés par la Police Municipale les heures seront forcément récupérées à 100% ;
- o Payée à 100% sur dérogation de l'autorité territoriale en cas d'évènement exceptionnel ;
- o Payée à 100% les jours fériés sauf pour la Police Municipale qui intervient travaille 4 heures minimum un jour férié les heures effectuées sont 50% payées 50% récupérées ;
- o Payée à 100% dans le cadre de manifestations municipales organisées de manière récurrentes : Saint-Maurice, Téléthon, Saint-Jean, forum des associations, la manifestation phare de l'été et celle de l'hiver. Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée par note de service du Directeur Général des Services ; à condition que lesdites manifestations soient organisées les samedis ou dimanches et si ces jours sont en dehors du cycle de travail de l'agent ;
- o Payée à 100% lors de la distribution du bulletin municipal le M ;
- o Payée à 100% lors de la dispense de cours au sein de la piscine municipale ;
- o Payée à 100% pour s'occuper du ou des chien(s) de Police Municipale placé(s) au chenil dans l'enceinte des ateliers municipaux.

Le nombre maximum d'heures supplémentaires effectuées dans un mois ne peut excéder 25 heures. Ce contingent comprend l'ensemble des heures supplémentaires, y compris celles effectuées la nuit, le dimanche et les jours fériés.

Ce contingent peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles (catastrophes naturelles, par exemple) ; le comité technique doit en être informé immédiatement.

Cas particulier de la Police Municipale :

Les heures effectuées le dimanche seront payées à 100%.

## LA COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES

a) Les modalités générales de compensation des heures supplémentaires et complémentaires :

Les heures supplémentaires et complémentaires qui sont récupérées seront majorées comme suit :

- Pour les quatorze premières heures = 125%
- Au-delà des quatorze premières heures (et dans la limite de 11 heures) = 127%
- Les heures de nuit = 100%
- Les heures effectuées les dimanches et jours fériés = 167%

b) Le forfait mariage :

Quel que soit le nombre de mariage célébré sur un jour en dehors du cycle de travail, l'agent récupère 4 heures créditées en repos compensateurs, les agents bénéficiant du forfait jours ne sont pas concernés.

c) Le forfait élection :

Le jour du scrutin :

Pour tous les agents, les heures effectuées seront majorées de 167%, chaque agent pourra choisir :

- ✓ Soit les heures seront payées à 100% ;
- ✓ Soit les heures seront payées 50% et récupérées 50% ;
- ✓ Soit les heures seront récupérées à 100%.

Les agents au forfait jours peuvent bénéficier du paiement de leurs heures à condition que leur statut le permet.

Le dépouillement et le rôle de secrétaire de bureau :

Les agents qui participent au dépouillement et/ou qui ont la qualité de secrétaire de bureau bénéficient d'une majoration à 167% des heures dédiées au dépouillement :

- ✓ Soit l'agent bénéficie de 2 heures payées ;
- ✓ Soit l'agent récupère 7 heures.

Les agents au forfait jours peuvent bénéficier du paiement de leurs heures à condition que leur statut le permet.

## LES HEURES COMPLEMENTAIRES

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires ; elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent.

## L'INDEMNISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

(a) Pour les agents à temps complet

Le calcul est le suivant : rémunération horaire X coefficient d'heures supplémentaires

Sachant que la rémunération horaire = Traitement brut annuel + indemnité de résidence + NBI / 1820 et que le coefficient correspond :

- Pour les quatorze premières heures = 1.25
- Au-delà des quatorze premières heures (et dans la limite de 11 heures) = 1.27
- Les heures supplémentaires de nuit sont majorées de 100%

Les heures effectuées les jours fériés et les dimanches sont majorées de 167%.

(b) Pour les agents à temps partiel :

Le montant de l'heure supplémentaire est fixé en application de l'article 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982 :

Montant annuel du traitement brut + indemnité de résidence + NBI

-----  
1820

Ce mode de calcul s'applique :

- > Quel que soit le moment de réalisation des heures supplémentaires (jour ouvrable, dimanche, jour férié, de jour ou de nuit) ;
- > Quel que soit le nombre d'heures effectuées (moins ou plus de 14 heures) ;
- > L'heure supplémentaire d'un agent à temps partiel est donc rémunérée au taux de l'heure normale ;
- > Le nombre maximum d'heures supplémentaires qu'un agent à temps partiel peut effectuer est proratisé par rapport à un agent à temps complet soit 25 heures X la quotité de temps partiel de l'agent.

(c) Pour les agents à temps non complet :

Jusqu'à 35 heures, le taux de l'heure est calculé sur la base horaire résultant de la proratisation du traitement. La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet. Au-delà de 35 heures, le taux de l'heure est calculé comme les IHTS. Elles sont donc majorées : on parle alors d'heures supplémentaires.

#### LA RECUPERATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

Les heures récupérées font l'objet de repos compensateurs qui sont comptabilisés en heures et qui peuvent être posés également sous forme d'heures.

Les agents au forfait jours ne peuvent pas générer de repos compensateurs, les agents concernés peuvent néanmoins poser des repos compensateurs déjà épargnés, ils devront obligatoirement les prendre en demi-journée ou en jours. Par ailleurs, le compteur des repos compensateurs des agents passant au forfait jours au 1<sup>er</sup> janvier 2022 sera automatiquement transformé en jours avec un arrondi au supérieur.

## 7. LES ASTREINTES

### LES DISPOSITIONS GENERALES



Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif (article 5 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

Il résulte des dispositions réglementaires ci-dessus que deux périodes doivent ainsi être distinguées :

- la période d'astreinte, qui s'étend de l'horaire de début à l'horaire de fin de l'astreinte ;
- la période d'intervention, qui correspond à la durée des travaux (dont le temps de déplacement le cas échéant) effectués pour le compte de la collectivité durant la période d'astreinte.

## L'ORGANISATION DES ASTREINTES



L'organe délibérant de la collectivité détermine, après avis du comité technique compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés (article 5 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001).

Dans le cadre des dispositions réglementaires ci-dessus, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés au sein de la commune sont précisés en annexe du présent règlement.

Les plannings des différentes astreintes sont définis et portés à la connaissance des agents au moins quinze jours à l'avance. Un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum cinq jours ouvrés avant sa période d'astreinte, à charge pour lui de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible.

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, ils doivent veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre le lieu d'intervention dans les meilleurs délais.

La collectivité met à la disposition des agents d'astreinte : le véhicule de la police municipale pour les policiers municipaux ; un véhicule léger pour les agents techniques ; un téléphone portable ; l'accès aux locaux municipaux et aux matériels du service.

## LA COMPENSATION DES ASTREINTES

Les dispositions applicables à ce paragraphe seront soumises au Comité technique courant du 1<sup>er</sup> trimestre 2022.

## 8. LES CONGES ANNUELS

### LES DROITS A CONGES ANNUELS



Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés. Un jour de congé supplémentaire (dit « de fractionnement ») est attribué à l'agent le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours (article 1 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis. Par dérogation, les agents âgés de moins de vingt et un ans au premier jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de cette période peuvent prétendre à la durée totale du congé annuel. Dans ce cas, ils ne perçoivent aucun traitement pendant la période qui excède la durée du congé dû au titre des services accomplis (article 2 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

Les congés suivants, considérées comme des périodes de service accompli, ne réduisent pas les droits à congés annuels (article 1 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985) : congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ; congé pour invalidité temporaire imputable au service (Ctis) ; congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant ; congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, pour bilan de compétences ; congé de formation syndicale ; congé accordé aux représentants du personnel au CHSCT pour suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité ; congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ; congé des responsables bénévoles d'association ; congé de solidarité familiale ; congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle ; congé pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle ; congé de présence parentale.

Conformément aux dispositions réglementaires ci-dessus, les agents de la commune ont droit, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service, soit cinq fois leur nombre de jours de travail hebdomadaire. A titre d'exemple, les agents travaillant sur un cycle de travail hebdomadaire de 5 jours bénéficient de 25 jours de congés annuels (5 jours x 5), tandis les agents travaillant sur un cycle de travail hebdomadaire de 4 jours bénéficient de 20 jours de congés annuels (4 jours x 5). Pour les agents qui travaillent selon un cycle non hebdomadaire, les obligations hebdomadaires de service sont calculées sur la base d'une moyenne annuelle (somme des nombres de jours travaillés par semaine sur l'année divisée par le nombre de semaines travaillées dans l'année).

Un agent démissionnaire avant d'avoir pu bénéficier de son congé annuel est réputé y renoncer. A l'inverse, l'agent quittant définitivement le service pour des raisons autres qu'une démission expresse a droit à un congé proportionnel à la durée du service accompli.

#### LES CONGES BONIFIES



Le régime de congé dont bénéficient les fonctionnaires territoriaux dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant en métropole est défini par les dispositions des articles 2 à 11 du décret du 20 mars 1978 (article 1 du décret n°88-168 du 15 février 1988).

Les modalités d'organisation et de gestion des congés bonifiés au sein de la commune sont mises en œuvre conformément aux dispositions du décret n° 78-399 du 20 mars 1978 modifié relatif pour les départements d'outre-mer à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat.

#### L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CONGES ANNUELS



Le calendrier des congés est fixé, par l'autorité territoriale, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels (article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine (article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

Dans le cadre de ces dispositions réglementaires, les demandes de congés annuels doivent être formulées au moins 3 mois avant la date du premier jour de congés, modifications des jours de congés possibles en fonction des besoins de l'agents.

Les responsables hiérarchiques sont tenus d'apporter une réponse aux demandes de congés qui leur sont adressées dans un délai raisonnable. Le refus d'un congé annuel doit être motivé et ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants : nécessité de service ou priorité donnée aux chargés de famille.

Un agent qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service fait, la collectivité doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisé. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle. Elle est possible en cas de force majeure. En outre, l'autorité territoriale peut décider, après avis du Comité technique, d'imposer la pose de jours de congés sur certaines périodes.

Le nombre maximum de congés annuels pris consécutivement sera de 31 jours calendaires. Les congés bonifiés ou compte épargne temps peuvent être pris à la suite de congés annuels.

Jurisprudence de la CJCE (grande chambre) affaire C-350/06 et C-520/06 du 20 janvier 2009: en cas de congés annuels non pris du fait d'un arrêt de travail pour maladie, le droit au report se justifie : « le droit au congé annuel payé ne peut s'éteindre à l'expiration de la période de référence et/ou d'une période de report fixée par le droit national même lorsque le travailleur a été en congé de maladie durant toute la période de référence et que son incapacité de travail a perduré jusqu'à la fin de sa relation de travail, raison pour laquelle il n'a pas pu exercer son droit au congé annuel payé ».

#### LES JOURS DE FRACTIONNEMENT

L'article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 stipule : « Tout fonctionnaire territorial en activité a droit [...] pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. [...] Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours. »

#### LE REPORT DES CONGES ANNUELS



Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice (article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985).

Toutefois, si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé (dans les cas suivants : congé de maladie ordinaire, congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie), les congés non pris sont automatiquement reportés. Ce report est limité à 4 semaines de congés sur une période de 15 mois maximum : ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2. S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie de l'agent), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation. Néanmoins, 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 4 semaines de congé (circulaire NOR

CORB1117639C du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux).

Enfin, par exception, un agent contractuel a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels dans les deux cas suivants : s'il n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés en raison des nécessités de service ; en cas de licenciement, sauf s'il s'agit d'un licenciement pour faute disciplinaire.

Les congés annuels de l'année écoulée peuvent être reportés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante. Dans la limite d'une fois la durée hebdomadaire de travail.

## 9. LES JOURS DE RTT



L'acquisition de jours de réduction du temps de travail (RTT) est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures, hors heures supplémentaires, et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail excédant 1 607 heures (circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012).

### LES DROITS A RTT



Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure (circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012).

Au sein de la commune, les droits à RTT des agents sont les suivants :

Nombre de jours annuel de RTT	Cycle de 36h	Cycle de 36h30	Cycle de 37h
Agent à temps complet	6	9	12
Agent à temps partiel à 90%	5,5	8	11
Agent à temps partiel à 80%	5	7	10
Agent à temps partiel à 70%	4	6	8,5
Agent à temps partiel à 60%	3,5	5,5	7
Agent à temps partiel à 50%	3	4,5	6

### L'ACQUISITION DES RTT

Les jours de RTT accordés au titre de l'année civile sont acquis au trimestre.

## LA CONSOMMATION DES RTT

Les jours de RTT accordés au titre de l'année civile doivent être consommés au plus tard le 31 décembre de l'année en cours.

Les jours de RTT peuvent être pris :

- par journée ou demi-journée, quels que soient les horaires de travail de l'agent, sauf pour les agents exerçant leurs fonctions en journée continue (pose d'une journée de RTT obligatoire).
- sur une journée habituellement travaillée au titre du cycle de travail ;
- consécutivement, sous réserve du respect des 31 jours calendaires consécutifs d'absence du service ;
- avant ou après des jours de congés annuels, ainsi qu'entre deux périodes de congés annuels.

Les jours de RTT non pris sur l'année civile ne sont pas reportés sur la période suivante. S'ils ne sont pas consommés, ils seront considérés comme perdus.

Les jours de RTT ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation financière.

Les jours de RTT ne peuvent pas alimenter le Compte Epargne Temps.

## LA REDUCTION DES DROITS A RTT POUR RAISONS DE SANTE



Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absents. Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les congés de maladie (fonctionnaires et contractuels), les congés de longue maladie et les congés de longue durée (fonctionnaires), les congés de grave maladie et les congés sans traitement pour maladie (contractuels).

Les jours RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

La règle de calcul est la suivante :

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).

Soit N2 le nombre maximum de journées RTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours RTT d'une journée (circulaire n° NOR MFPPF1202031C du 18 janvier 2012).

Conformément à ces dispositions réglementaires, le quotient de réduction des droits à RTT est de :

- Pour les agents bénéficiant de 6 jours de RTT par an :  $(228 / 6 = 38)$  : 38 ;
- Pour les agents bénéficiant de 9 jours de RTT par an  $(228 / 9 = 25,3)$  ;
- Pour les agents bénéficiant de 12 jours de RTT par an  $(228 / 12 = 19)$  ;
- Pour les agents bénéficiant de 18 jours de RTT par an  $(228 / 18 = 12,6)$  ;
- Pour les agents bénéficiant de 23 jours de RTT par an  $(228 / 23 = 9,9)$

Dès que l'agent atteint un nombre de jours d'arrêt maladie égal à ce quotient (en une fois ou de façon cumulée), son nombre de RTT est réduit d'un jour.

*Par exemple : un agent bénéficiant de 6 jours de RTT atteint 39 jours de congés pour raison de santé alors, à compter du 39<sup>ème</sup> jours un jour de RTT est retiré à l'agent, si l'absence perdure alors le nombre de jour de RTT est retiré en conséquence dans la limite de 6 RTT.*

## 10. LE DON DE JOURS DE REPOS

### LE PRINCIPE



Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un agent relevant de la même collectivité territoriale, qui selon le cas :

1° Assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;

2° Vient en aide à l'une des personnes suivantes atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap : son conjoint, son concubin, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, un ascendant, un descendant, un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, un collatéral jusqu'au quatrième degré, un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne ;

3° Est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge (article 1 du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015).

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont les jours de RTT (en partie ou en totalité) et les jours de congés annuels (pour tout ou partie de sa durée excédant vingt jours ouvrés). Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don (article 2 du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015).

### LA PROCEDURE

Les modalités d'organisation et de gestion du don de jours de repos au sein de la commune sont mises en œuvre conformément aux dispositions du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public.

## 11. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Les agents de la Ville et du CCAS peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence comme mentionné dans l'annexe 1 du présent règlement.

Les autorisations d'absence pour motif syndical (article 15 et 16 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié)

- Ces autorisations sont utilisables par les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès et aux réunions statutaires de leurs instances infra-départementales, quelle que soit la taille de la collectivité.

- Chaque agent concerné dispose de 10 jours par an (ou 20 jours si leur syndicat siège au Conseil Commun de la Fonction Publique, soit les syndicats suivants CFDT CGT FO UNSA FSU Sud-Solidaires CFTC CGC FA-FPT).
- Sur présentation d'une convocation à ladite instance, et sous réserve que l'agent dispose bien d'un mandat pour y siéger, une demande d'autorisation d'absence sera formulée par cet agent auprès de sa hiérarchie, au moins 3 jours à l'avance.

Les autorisations d'absence pour représentation pour les membres d'organisme statutaires ou association d'action sociale à destination des agents de la fonction publique territoriale tels que l'A-D-A-S :

La durée de l'autorisation d'absence doit inclure les délais de route, la durée prévisible de la réunion, et un temps égal à la durée de celle-ci pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux. L'agent doit présenter sa demande d'autorisation d'absence au moins 3 jours à l'avance, avec sa convocation.

## 12. LE COMPTE EPARGNE-TEMPS

### LES BENEFICIAIRES DU COMPTE EPARGNE-TEMPS



Peuvent bénéficier d'un compte épargne-temps les agents titulaires et contractuels qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuels ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage (article 2 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

### L'OUVERTURE ET L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS



Le compte épargne-temps est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés (article 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt. L'organe délibérant de la collectivité peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs. Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés (article 3 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

Le nombre total de jours inscrits sur le compte épargne-temps ne peut pas excéder soixante jours (article 3 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

Au sein de la commune le compte épargne-temps ne peut être alimenté que par le report de jours de congés annuels (incluant les jours de congés supplémentaires dits « de fractionnement »), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

Le demande d'ouverture d'un compte épargne-temps peut se faire à tout moment de l'année, par écrit.

L'alimentation du compte épargne-temps se fait une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours reporté sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, le service des ressources humaines communiquera à l'agent la situation de son compte épargne-temps (jours épargnés en consommés) dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte épargne-temps.

## L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS



Une collectivité peut prévoir l'indemnisation, ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (pour les agents titulaires), d'une partie des droits épargnés sur le compte épargne-temps au terme de chaque année civile. Lorsque ce n'est pas le cas, l'agent ne peut les utiliser que sous forme de congés (article 3-1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé. Lorsque l'agent bénéficie d'un de ces congés, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue. A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale, l'agent, qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne-temps (article 8 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

Au sein de la commune, les jours épargnés sur le compte épargne-temps ne peuvent être utilisés que sous forme de congés. L'agent peut utiliser tout ou partie de ces jours dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

## LA CONSERVATION DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS



L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du compte épargne-temps (article 9 du décret n°2004-878 du 26 août 2004) :

1° En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil ;

2° En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du compte épargne-temps est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation ;

3° Lorsqu'il est placé en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : dans ce cas, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps. L'utilisation des droits ouverts sur le compte épargne-temps est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit (article 10-1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004).

**13. ANNEXE N°1 : LA LISTE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE**

<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX</b>			
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<b>Mariage :</b> - de l'agent - d'un enfant - Parents - Grands-parents et petits-enfants - frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 2 jours ouvrables 2 jours ouvrables 2 jours ouvrables	L'autorisation est accordée sur présentation d'une pièce justificative	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21
<b>Décès/obsèques :</b> - du conjoint ou concubin - d'un enfant de - de 25 ans - d'un enfant de + de 25 ans - père, mère, beau-père, belle-mère - Grands-parents et petits-enfants - frère, sœur, beau-frère, belle-sœur - Oncles, tantes, neveux, nièces, grands-parents par alliance	5 jours ouvrables 7 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 2 jours ouvrables 2 jour ouvrable 1 jour ouvrable	L'autorisation est accordée sur présentation d'une pièce justificative / les jours peuvent être pris non consécutivement	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21
<b>Maladie grave :</b> - du conjoint ou concubin - d'un enfant - père, mère, beau-père, belle-mère	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables	L'autorisation est accordée sur présentation d'une pièce justificative / les jours peuvent être pris non consécutivement	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21
<b>Naissance ou adoption</b>	3 jours pour chaque naissance	L'autorisation est accordée sur présentation d'une pièce justificative / les jours peuvent être pris non consécutivement	Article L.3142-4 et suivants du Code du travail

Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour, ce temps est doublé si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	L'autorisation est accordée : - sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)	Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 Août 1982
<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE</b>			
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
Retournée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	L'autorisation peut être accordée sous réserve des nécessités de service et jusqu'à l'admission en 6ème	Circulaire FP/4 n°1748 du 20 août 1990
Concours et examens en rapport la Collectivité	Le(s) jour(s) des épreuves		Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985
Don du sang, plaquette, plasma, ... Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don		J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 J.O. Sénat (Q) n°7530 du 2 juillet 2009 Code de la santé publique – art D 1221-2 et L 1244-5
Mise en place de mesures spéciales (isolement, éviction ou maintien à domicile) en cas de maladie exceptionnelle de l'agent (ou cohabitant avec une personne en quarantaine)	Nombre de jours recommandé ou imposé par le Ministre de la Santé et les autorités sanitaires		Instruction n°7 du 23 mars 1950

<b>AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE</b>			
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<u>Aménagement des horaires de travail</u>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	L'autorisation est accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996
<u>Séances préparatoires à l'accouchement</u>	Durée des séances	Sur présentation de justificatifs	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996
<u>Examens médicaux obligatoires sept prénataux et un postnatal</u>	Durée de l'examen	Autorisation de droit	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996
<u>Congés d'allaitement</u>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois		Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 J.O. AN (Q) n°69516 du 19 octobre 2010
<u>Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation</u>	Durée de l'examen		Code du travail - art L 1225-16 Circulaire NOR/RDFF/1708829C du 24 mars 2017
<u>Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale</u>	Maximum de 3 examens		Code du travail - art L 1225-16 Circulaire NOR/RDFF/1708829C du 24 mars 2017

## 14. ANNEXE N°2 : LES MODALITES D'ORGANISATION ET DE COMPENSATION DES ASTREINTES

### L'ORGANISATION DES ASTREINTES

Cas de recours aux astreintes	Emplois concernés	Modalités d'organisation
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dépannages de toute nature (pannes sur équipements techniques : désordres ou dégradations sur bâtiments : infiltration d'eau, portes ou fenêtres fracturées...)</li> </ul>	Responsable des services techniques, Responsable Equipe Espaces verts Voirie, Responsable Equipe Bâtiments, agents d'entretien travaux publics et espaces verts, électriciens, peintres, agents techniques polyvalents	1 agent d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Neige : assure les actions de déneigement, déverglacage ou salage.</li> </ul>	Responsable des services techniques, Responsable Equipe Espaces verts Voirie, Responsable Equipe Bâtiments, agents d'entretien travaux publics et espaces verts, électriciens, peintres, agents techniques polyvalents	Astreinte activée de début décembre à début mars
<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclenchement des alarmes anti-intrusion</li> <li>Déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde</li> <li>Pour les autres appels entrants, à la discrétion de l'agent d'astreinte et/ou à la demande de Monsieur le Maire ou de toute personne habilitée à cet effet.</li> </ul>	Responsable de la Police municipale, policiers municipaux	1 agent d'astreinte selon le planning établi par le responsable du service
<ul style="list-style-type: none"> <li>Troubles ou problèmes techniques ou sanitaires à la Résidence « Les Tilleuls »</li> </ul>	Responsable du CCAS, référent Résidence autonomie Les Tilleuls et Conseiller social	1 agent d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30

### LA COMPENSATION DES ASTREINTES

#### LE CAS DES AGENTS RELEVANT DE LA FILIERE TECHNIQUE

Les agents de la filière technique peuvent faire l'objet de trois types d'astreintes :

- l'astreinte d'exploitation, qui concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières ;
- l'astreinte de sécurité, qui concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise) ;

- l'astreinte de décision, qui concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires.

#### LA COMPENSATION DES PERIODES D'ASTREINTE

Les périodes d'astreinte des agents de la filière technique sont compensées selon le barème suivant :

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Une semaine complète (du lundi au dimanche)	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Une nuit entre le lundi et le samedi	10,75 € (ou 8,60 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)		10,00 €
Un week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76,00 €
Un samedi ou pendant une journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Un dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €

Les montants des indemnités d'astreinte de sécurité ou d'exploitation sont majorés de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

#### LA COMPENSATION DES PERIODES D'INTERVENTION

Pour les agents de la filière technique éligibles aux IHTS, les périodes d'intervention sont compensées selon les modalités applicables à ces dernières.

Pour les agents de la filière technique non éligibles aux IHTS, les périodes d'intervention sont compensées selon le barème suivant, en sachant qu'une même heure d'intervention ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une rémunération :

Période d'intervention	Indemnité d'intervention	Repos compensateur
Un jour de semaine	16,00 €	-
Un jour de repos imposé par l'organisation collective de travail	-	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%
Un samedi	22,00 €	
Une nuit	22,00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50%
Un dimanche ou jour férié		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100%

Les jours et heures de repos compensateur sont fixés par le responsable de service compte tenu du vœu de l'agent et des nécessités de service. Les repos compensateurs doivent être pris dans un délai de 6 mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

---

#### LE CAS DES AGENTS RELEVANT DES AUTRES FILIERES (HORS FILIERE TECHNIQUE)

Les dispositions applicables à ce paragraphe seront soumises au Comité technique avant le 1er janvier 2022.

---

#### LA COMPENSATION DES PERIODES D'ASTREINTE

Les périodes d'astreinte des agents des autres filières (hors filière technique) sont compensées selon le barème suivant :

Période d'astreinte	Indemnité d'astreinte	Repos compensateur
Une semaine complète (du lundi au dimanche)	149,48 €	1,5 jour
Du lundi matin au vendredi soir	45,00 €	0,5 jour
Un jour ou une nuit de week-end ou jour férié	43,38 €	
Un samedi	34,85 €	
Une nuit de semaine	10,05 €	2 heures
Un week-end complet (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €	1 journée

Les montants sont augmentés de 50% si l'agent est prévenu moins de 15 jours avant la date de réalisation de l'astreinte.

Ce repos compensateur est majoré par l'application d'un coefficient de 1,5 si l'agent est prévenu moins de quinze jours avant la date de réalisation de l'astreinte

---

#### LA COMPENSATION DES PERIODES D'INTERVENTION

Les périodes d'intervention des agents des autres filières (hors filière technique) sont compensées selon le barème suivant :

Période d'intervention	Indemnité d'intervention	Repos compensateur
Un jour de semaine	16,00 € de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10%
Un samedi	20,00 € de l'heure	
Une nuit	24,00 € de l'heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%
Un dimanche ou un jour férié	32,00 € de l'heure	

Les indemnités d'astreinte et d'intervention d'une part, ainsi que les repos compensateurs des périodes d'astreinte et des périodes d'intervention d'autre part sont cumulables.

**15. ANNEXE N°3 : TABLEAU RECAPITULATIF DES CYCLES DE TRAVAIL  
PAR DIRECTION ET SERVICE**

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

Services - Pôle	Emplois	Cycles
<b>Direction générale des services (DGS)</b>	Directeur général des services	Forfait jours A
<b>Police Municipale</b>	Responsable	Cycle 36 h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Policiers municipaux	Cycle 36 h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Secrétariat de Monsieur le Maire et des élus</b>		Cycle 36 h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Centre communal d'action sociale</b>	Responsable	Forfait jours B
	Agent / conseiller social	Cycle 36 h sur 5 jours du lundi au vendredi

**DIRECTION DE L'ANIMATION ET DE LA COMMUNICATION**

Services - Pôle	Emplois	Cycles
<b>Direction de l'animation et de la communication (DAC)</b>	Directrice de l'animation et de la communication	Forfait jours A
	Assistante DAC-EMMA	Cycle 36h sur 6 jours du lundi au samedi
<b>Service Animation territoriale</b>	Chargé de mission / Responsable <i>et Adjoint à la DAC</i>	Forfait jours B
<b>Service Enfance Jeunesse et Sport</b>	Responsable enfance jeunesse et sport <i>et Adjoint à la DAC</i>	<i>Forfait jours B</i>
<b>Pôle Multi-accueil ribambelle</b>	Directrice	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Adjointe et infirmière	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
	Les agents à temps complet (1 éducatrice de jeunes enfants, 2 Auxiliaires de puériculture, 1 agent petite enfance)	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
<b>Pôle Temps scolaire et Périscolaire</b>	Responsable	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)

<b>Pôle Temps de loisirs</b>	Responsable	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
	Directeur Adjoint Extrascolaire et Périscolaire	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
	Animateurs contractuels à temps complet, 2 agents	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
<b>Pôle intendance municipale et ATSEM</b>	Responsable	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
	ATSEM à temps complet, 3 agents	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
<b>Intendance municipale</b>	Responsable	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
	Agents à temps complet	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)
<b>Service Culturel</b>	Responsable et Musiciens EMMA	Non concernés
<b>Bibliothèque</b>	Responsable	Cycle 36 heures sur 5 jours du mardi au samedi
<b>Service Communication</b>	Chargé de communication	Cycle 36h30 sur 5 jours du lundi au vendredi

#### DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE ET DES RESSOURCES

Services - Pôle	Emplois	Cycles
<b>Direction de l'administration générale et des ressources (DAGR)</b>	Directrice de l'administration générale et des ressources	Forfait jours A
<b>Service Administration générale, accueil, état civil, cimetière et élections</b>	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents administratifs	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Service Marchés publics</b>	Gestionnaire marchés publics	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Service Finances</b>	Responsable	Forfait jours B
	Gestionnaire comptable et financier	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Service Ressources humaines</b>	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES

<b>Direction de l'Environnement et des Moyens Techniques (DEMT)</b>	Directrice de l'environnement et des moyens techniques	Forfait jour A
<b>Service Urbanisme-habitat et Transition énergétique</b>	Gestionnaire urbanisme	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Services Techniques</b>	Assistante du service technique	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Pôle bâtiments</b>	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Pôle espaces verts et voirie</b>	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Pôle système d'information et manifestations</b>	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Service Restauration</b>	Responsable	Forfait jour B
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
<b>Piscine municipale</b>	Responsable	Cycle 36h sur 5 jours du mardi au samedi
	Maître-nageur sauveteur	Cycle 36h sur 5 jours du mardi au samedi

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« REORGANISATION DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES  
ET DU SERVICE ADMINISTRATION GENERALE  
ET ACCUEIL ETAT-CIVIL CIMETIERE ELECTIONS »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°11

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par délibérations, le Conseil Municipal avait fixé les effectifs du service Ressources Humaines (RH) et du service Administration Générale et Accueil Etat-Civil Cimetière Elections (AG-AECE) comme suit :

Service RH

- 1 emploi à temps complet de Responsable RH
- 1 emploi à temps non complet 28h d'Assistante administrative
- 1 emploi à temps non complet 17h30 d'Assistante RH

Service AECE

- 1 emploi à temps complet de Responsable AG-AECE
- 2 emplois à temps complet d'Agent administratif et d'accueil
- 1 emploi à temps non complet 28h de Gestionnaire aide sociale

Suite au placement de l'Assistante RH en maladie et de l'accroissement d'activité au sein du service RH, il a été décidé de recruter un agent temporairement à temps complet.

Afin de prendre en compte les changements de position administratives de certains agents des 2 services précités, à savoir :

- La demande de reprise de l'agent titulaire occupant l'emploi d'assistante RH ;
- La demande de temps partiel de droit d'un agent occupant l'emploi d'Agent administratif et d'accueil ;
- L'absence prolongée de l'agent occupant l'emploi de Gestionnaire aide sociale ;

et de prendre en compte la charge de travail, il est présenté au Comité Technique, une réorganisation des emplois administratifs de ces 2 services et de modifier les emplois comme suit :

Commenté [Auteur in20]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in21]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in22]: VERDANA 11

Filière	Emploi	Grade	SERVICE	Nombre de postes
Administrative	Assistante RH à temps non complet 17h30	Adjoint administratif	RH	SUPPRESSION -1
Administrative	Assistante RH à temps complet	Adjoint administratif	RH	CREATION +1
Administrative	Agent administratif et d'accueil à temps non complet 17h30	Adjoint administratif	AECE	CREATION +1

Il est à noter que l'agent impacté par le changement de service a été reçu afin de connaître son avis sur ces propositions.

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération, à compter du prochain conseil municipal.

**Commenté [Auteur in23]:** VERDANA 11  
Justifié

**Commenté [Auteur in24]:** MARGES : 2 cm haut, bas, gauche et droite

## N°11

### **OBJET : REORGANISATION DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES ET DU SERVICE ADMINISTRATION GENERALE ET ACCUEIL ETAT-CIVIL CIMETIERE ELECTIONS**

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Par délibérations, le Conseil Municipal avait fixé les effectifs du service Ressources Humaines (RH) et du service Administration Générale et Accueil Etat-Civil Cimetière Elections (AG-AECE) comme suit :

#### Service RH

- 1 emploi à temps complet de Responsable RH
- 1 emploi à temps non complet 28h d'Assistante administrative
- 1 emploi à temps non complet 17h30 d'Assistante RH

#### Service AECE

- 1 emploi à temps complet de Responsable AG-AECE
- 2 emplois à temps complet d'Agent administratif et d'accueil
- 1 emploi à temps non complet 28h de Gestionnaire aide sociale

Suite au placement de l'Assistante RH en maladie et de l'accroissement d'activité au sein du service RH, il a été décidé de recruter un agent temporairement à temps complet.

Afin de prendre en compte les changements de position administratives de certains agents des 2 services précités, à savoir :

- La demande de reprise de l'agent titulaire occupant l'emploi d'assistante RH ;
- la demande de temps partiel de droit d'un agent occupant l'emploi d'Agent administratif et d'accueil ;
- l'absence prolongée de l'agent occupant l'emploi de Gestionnaire aide sociale ;

et de prendre en compte la charge de travail, il est présenté au Comité Technique, une réorganisation des emplois administratifs de ces 2 services et de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	SERVICE	Nombre de postes
Administrative	Assistante RH à temps non complet 17h30	Adjoint administratif	RH	SUPPRESSION -1
Administrative	Assistante RH à temps complet	Adjoint administratif	RH	CREATION +1
Administrative	Agent administratif et d'accueil à temps non complet 17h30	Adjoint administratif	AECE	CREATION +1

Il est à noter que l'agent impacté par le changement de service a été reçu afin de connaître son avis sur ces propositions.

Commenté [Auteur in25]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération, à compter du prochain conseil municipal.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité d'avoir les effectifs en relation avec à la charge de travail au sein de la Direction de l'Administration Générale et des Ressources ;

**SUPPRIME** l'emploi d'assistante RH à temps non complet 17h30 au grade d'adjoint administratif du tableau des emplois.

**CREE** l'emploi d'assistante RH à temps complet au grade d'adjoint administratif.

**CREE** l'emploi d'agent d'administratif et d'accueil à temps non complet 17h30 au grade d'adjoint administratif.

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois créés sont inscrits au budget au chapitre 012.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in26]: Retrait de 9 cm

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

Commenté [Auteur in27]: VERDANA 11  
Centré et souligné

**« REORGANISATION DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS »**

Commenté [Auteur in28]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Rapporteur : Monsieur le Maire

Commenté [Auteur in29]: VERDANA 11

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°12

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

A l'approche de la fin d'année scolaire, un bilan provisoire a été établi. Ce bilan prend en compte les absences, les difficultés rencontrées et une projection sur l'année prochaine.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le temps de travail de certains emplois d'enseignants artistiques suite à la fin de contrat de l'agent occupant l'emploi d'Enseignant de trompette et saxhorn.

En raison de difficultés rencontrées par l'agent occupant l'emploi à temps non complet 5h45 d'enseignant de trompette et saxhorn, il a été décidé de ne pas renouveler le contrat de cet agent.

Ensuite, l'agent occupant l'emploi à temps non complet 13h d'Enseignant de piano, a réalisé cette année 2h complémentaires chaque semaine afin d'assurer les cours de piano jazz/musiques actuelles. Occupant un autre emploi à temps non complet dans une autre collectivité, il n'était donc pas possible de passer l'agent à 15h hebdomadaires. Mais si l'enseignement est de qualité, il s'agit d'un répertoire exclusivement classique.

Compte tenu de ce qu'il précède, il paraît important d'adapter la répartition du nombre d'heures des enseignements afin d'apporter un enseignement de qualité, d'adapter à la demande des usagers de l'ÉMMA en prenant en compte les possibilités de la collectivité.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Culturelle	Enseignant de Trompette, Saxhorn à temps non complet 5h45	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Culturelle	Enseignant de Trompette et musiques actuelles Ados	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	CREATION +1

	à temps non complet 4h	Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAC	CREATION +1
Culturelle	Enseignant de Piano à temps non complet 13h	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	Emploi existant
Culturelle	Enseignant de Piano Jazz/Musiques actuelles à temps non complet 3h45	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	CREATION +1
		Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAC	CREATION +1

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que si les deux emplois en question ne sont pas pourvus par des fonctionnaires, il peut être occupé par des agents contractuels de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Le CT est également informé que **seul deux des 4 grades listés « Création » précédemment sera pourvu** et les autres seront supprimés lors d'un CT suivant la nomination.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente question, à compter du prochain conseil municipal.

Commenté [Auteur in30]: VERDANA 11  
Justifié

## N°12

### **OBJET : REORGANISATION DE L'ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS**

Commenté [Auteur in31]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

A l'approche de la fin d'année scolaire, un bilan provisoire a été établi. Ce bilan prend en compte les absences, les difficultés rencontrées et une projection sur l'année prochaine.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le temps de travail de certains emplois d'enseignants artistiques suite à la fin de contrat de l'agent occupant l'emploi d'Enseignant de trompette et saxhorn.

En raison de difficultés rencontrées par l'agent occupant l'emploi à temps non complet 5h45 d'enseignant de trompette et saxhorn, il a été décidé de ne pas renouveler le contrat de cet agent.

Ensuite, l'agent occupant l'emploi à temps non complet 13h d'Enseignant de piano, a réalisé cette année 2h complémentaires chaque semaine afin d'assurer les cours de piano jazz/musiques actuelles. Occupant un autre emploi à temps non complet dans une autre collectivité, il n'était donc pas possible de passer l'agent à 15h hebdomadaires. Mais si l'enseignement est de qualité, il s'agit d'un répertoire exclusivement classique.

Compte tenu de ce qu'il précède, il paraît important d'adapter la répartition du nombre d'heures des enseignements afin d'apporter un enseignement de qualité, d'adapter à la demande des usagers de l'ÉMMA en prenant en compte les possibilités de la collectivité.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Culturelle	Enseignant de Trompette, Saxhorn à temps non complet 5h45	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Culturelle	Enseignant de Trompette et musiques actuelles Ados à temps non complet 4h	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	CREATION +1
		Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAC	CREATION +1
Culturelle	Enseignant de Piano à temps non complet 13h	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	Emploi existant

Culturelle	Enseignant de Piano Jazz/Musiques actuelles à temps non complet 3h45	Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	CREATION +1
		Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAC	CREATION +1

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que si les deux emplois en question ne sont pas pourvus par des fonctionnaires, il peut être occupé par des agents contractuels de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Le CT est également informé que **seul deux des 4 grades listés « Création » précédemment sera pourvu** et les autres seront supprimés lors d'un CT suivant la nomination.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération, à compter du prochain conseil municipal.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité d'ajuster le temps de travail de certains emplois d'enseignants afin d'améliorer la qualité du service public dans le domaine de la trompette, du piano et des musiques actuelles ;

**SUPPRIME** l'emploi d'enseignant de trompette, saxhorn à temps non complet 5h45 au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe du tableau des emplois.

**CREE** l'emploi d'enseignant de trompette et musiques actuelles Ados à temps non complet 4h au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe.

**CREE** l'emploi d'enseignant de trompette et musiques actuelles Ados à temps non complet 4h au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

**CREE** l'emploi d'enseignant de piano jazz et musiques actuelles à temps non complet 3h45 au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe.

**CREE** l'emploi d'enseignant de piano jazz et musiques actuelles à temps non complet 3h45 au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe.

**DIT** que seul deux des quatre grades listés précédemment sera pourvu et les autres seront supprimés lors d'une prochaine séance du Conseil Municipal suivant la nomination.

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois créés sont inscrits au budget au chapitre 012.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in32]: Retrait de 9 cm

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CHIEN DE TRAVAIL AUPRES  
D'UN AGENT DE POLICE MUNICIPALE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°13

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération du 28 juin 2017 a été créée l'unité cynotechnique de la police municipale, la Ville avait alors conventionné avec les policiers municipaux afin de mettre à disposition des chiens de travail propriétés des maîtres-chiens.

La convention datant du 15/11/2021 arrive à échéance, il convient de soumettre au Conseil Municipal une nouvelle convention, dont la durée est modifiée. En effet, ledit chien de travail, considérant son âge et son état de santé général peut poursuivre son activité. Il a été examiné le 25 mai dernier par le Dr Heusschen au sein du Cabinet vétérinaire du Pays de Bray à Neufchâtel en Bray. Ce dernier a déclaré le chien apte au travail de chien d'attaque au mordant dans le cadre de son travail de chien de police.

Il est proposé au Conseil Municipal, le renouvellement de la convention de mise à disposition jusqu'au 31/12/2022. Cette convention est renouvellement tous les 3 mois par tacite reconduction.

Cependant, une clause particulière a été ajoutée. Chaque renouvellement devra obligatoirement être précédé d'un examen médical du chien et fournir un certificat vétérinaire le déclarant apte au travail de chien d'attaque au mordant dans le cadre de son travail de chien de police. En l'absence de certificat vétérinaire, il sera mis fin à la convention à l'issue de la période en cours.

Les policiers municipaux ont la garde du chien de travail à leur domicile et en contrepartie ils percevront une indemnité mensuelle de 250€ correspondante aux frais de nourriture, matériels, produits d'entretien, soins courants et vaccins.

Compte tenu des éléments susmentionnés et de la convention annexée à la présente question, il est proposé au Conseil Municipal d'émettre un avis concernant ladite convention.

**Commenté [Auteur in33]:** VERDANA 11  
Centré et souligné

**Commenté [Auteur in34]:** VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

**Commenté [Auteur in35]:** VERDANA 11

**Commenté [Auteur in36]:** VERDANA 11  
Justifié

**Commenté [Auteur in37]:** MARGES : 2 cm haut, bas,  
gauche et droite

**N°13**

**OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN CHIEN DE TRAVAIL AUPRES D'UN AGENT DE POLICE MUNICIPALE**

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération du 28 juin 2017 a été créée l'unité cynotechnique de la police municipale, la Ville avait alors conventionné avec les policiers municipaux afin de mettre à disposition des chiens de travail propriétés des maîtres-chiens.

La convention datant du 15/11/2021 arrive à échéance, il convient de soumettre au Conseil Municipal une nouvelle convention, dont la durée est modifiée. En effet, ledit chien de travail, considérant son âge et son état de santé général peut poursuivre son activité. Il a été examiné le 25 mai dernier par le Dr Heusschen au sein du Cabinet vétérinaire du Pays de Bray à Neufchâtel en Bray. Ce dernier a déclaré le chien apte au travail de chien d'attaque au mordant dans le cadre de son travail de chien de police.

Il est proposé au Conseil Municipal, le renouvellement de la convention de mise à disposition jusqu'au 31/12/2022. Cette convention est renouvellement tous les 3 mois par tacite reconduction.

Cependant, une clause particulière a été ajoutée. Chaque renouvellement devra obligatoirement être précédé d'un examen médical du chien et fournir un certificat vétérinaire le déclarant apte au travail de chien d'attaque au mordant dans le cadre de son travail de chien de police.

En l'absence de certificat vétérinaire, il sera mis fin à la convention à l'issue de la période en cours.

Les policiers municipaux ont la garde du chien de travail à leur domicile et en contrepartie ils percevront une indemnité mensuelle de 250€ correspondante aux frais de nourriture, matériels, produits d'entretien, soins courants et vaccins.

Compte tenu des éléments susmentionnés et de la convention annexée à la présente question, il est proposé au Conseil Municipal d'émettre un avis concernant ladite convention.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de renouveler la convention de mise à disposition d'un chien administratif auprès d'un agent de police municipale.

**DECIDE** d'approuver les modalités de la convention annexée à la présente délibération.

**DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et l'autorise à signer tous les actes y afférents.

**CHARGE** Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in38]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in39]: Retrait de 9 cm



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
D'UN CHIEN DE TRAVAIL  
ENTRE LA VILLE DE MALAUNAY  
ET UN POLICIER MUNICIPAL**

**ENTRE LES SOUSSIGNES,**

La Mairie de Malaunay sise place de Laïcité – 76770 MALAUNAY, représentée par son Maire, **Monsieur Guillaume COUTEY**, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2022,

**D'UNE PART,**

**ET**

Un agent de Police Municipale, M. Serge POLLET, Maître-chien de police,

**D'AUTRE PART,**

**Vu** la délibération en date du 15/11/2017, créant l'unité cynotechnique au sein de la police municipale, **Vu** la délibération en date du 29/06/2022 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition d'un chien de travail entre la Ville de Malaunay et un policier municipal,

**Vu** le certificat vétérinaire en date du 25/05/2022,

Considérant que la convention de mise à disposition d'un chien de travail entre la Ville de Malaunay et un policier municipal en date du 19 juillet 2021 arrive à échéance,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

M. Serge POLLET, agent affecté à la Police Municipale de la Ville de MALAUNAY est propriétaire :

- d'un chien de race Berger Belge Malinois,
- dénommé « IRON »
- identifié sous le numéro d'insert 250268500608944 selon la carte d'identification ci-annexée.

**Article 2 : OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'AGENT**

M. Serge POLLET met son chien à la disposition de la Ville de MALAUNAY, pour y être affecté au sein de la Police Municipale pendant les horaires de service de l'agent qui sera son maître de chien.

Les horaires de l'agent sont susceptibles d'être modifiés à tout moment afin de tenir compte des nécessités de service.

En dehors des horaires de service, l'agent est seul responsable de son animal conformément à l'article 1243 du Code Civil.

L'agent, en tant que détenteur et utilisateur, reste le seul responsable pénal de toute action de l'animal dans le cadre de sa mise à disposition auprès de la Ville.

L'agent s'engage à mettre à disposition de la Ville un chien apte à son travail de spécialisation et à l'emploi sur l'espace public.

En dehors des heures de service, l'agent assure la garde de l'animal à son domicile, selon les règles d'hygiène et de sécurité qui s'appliquent.

L'agent s'engage à mettre en œuvre toutes les démarches nécessaires au bien être de l'animal (pansage, adaptation de l'alimentation au travail, soins médicaux, etc.).

### **Article 3 : OBLIGATIONS A LA CHARGE DE LA VILLE DE MALAUNAY**

En contrepartie de la mise à disposition du chien au sein de la Police Municipale, la Ville de MALAUNAY s'engage à verser à l'agent une indemnité mensuelle forfaitaire de 250.00 € qui prend en compte les frais d'alimentation, les frais vétérinaires (hormis en cas d'accident et pathologie résultant de fait de service) les frais d'entretien et l'assurance complémentaire de santé de l'animal.

Des justificatifs aux frais susvisés seront régulièrement sollicités par la Ville de MALAUNAY.

La ville prend en charge la formation du chien de travail pendant la durée de la présente convention.

Il est mis à disposition de l'agent, le véhicule de police municipale équipé cynophile, sous réserve des nécessités de service et durant les horaires de travail de celui-ci ainsi que les équipements spécifiques au chien (laisse, muselière, ...).

La ville couvrira les frais de prise en charge des soins suite à un accident ou une pathologie survenue en service lors d'une formation ou d'une mission opérationnelle à hauteur de 2 000.00€ maximum.

La ville informe son assureur aux fins d'une couverture en responsabilité civile pendant l'activité professionnelle, dans le cadre de dommages causés par le chien.

### **Article 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES DURANT LES CONGES DE L'AGENT**

Durant ses congés, l'agent à la possibilité de remettre le chien à la Ville de MALAUNAY, dès lors qu'il le demande. Le chien sera ainsi accueilli aux ateliers municipaux où les équipements nécessaires à l'accueil d'un chien sont installés.

L'agent s'engage à remettre avec le chien : son carnet de santé, ses équipements spécifiques ainsi quela nourriture en conséquence.

Durant ce temps, la Ville de MALAUNAY est seule responsable du chien dont elle a la garde, conformément à l'article 1243 du Code Civil.

### **Article 5 : DECES INVALIDITE**

En cas de décès ou d'invalidité du chien, la Ville pourra envisager le remplacement de l'animal. Une nouvelle convention sera alors conclue.

Les frais d'obsèques seront à la charge de la Ville de MALAUNAY

### **Article 6 : PROPRIETE DE L'ANIMAL**

L'animal restera la propriété de l'agent.

L'activité du chien au sein de la Police Municipale s'effectue sous la seule surveillance de son maître.

### **Article 7 : RESILIATION**

La convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties, à l'issue d'un délai de deux mois suivant la réception (ou première présentation) d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai d'un mois suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

La résiliation pourra également intervenir à tout moment par la Ville de MALAUNAY, pour un motif d'intérêt général.

La convention cessera de plein droit en cas d'inaptitude à l'emploi ou de décès du chien ou dans le cas de cessation des fonctions de l'agent au sein de la Ville de MALAUNAY.

### **Article 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur après avoir été transmise en préfecture, à compter de la notification à l'intéressé et au plus tôt le 20/07/2022.

Sa durée est fixée jusqu'au 31/12/2022, puis renouvelable tous les trois mois par tacite reconduction, sans pouvoir excéder 1 an.

Chaque renouvellement devra obligatoirement être précédé d'un examen médical du chien et fournir un certificat vétérinaire le déclarant apte au travail de chien d'attaque au mordant dans le cadre de son travail de chien de police.

En l'absence de certificat vétérinaire, il sera mis fin à la convention à l'issue de la période en cours.

**Article 9 : AVENANT A LA CONVENTION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention pourra faire l'objet d'un avenant.

**Article 9 : MODALITES D'APPLICATION DE LA CONVENTION.**

En cas de litige né de l'interprétation, de l'exécution comme des suites de la présente, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute saisine de la juridiction administrative (Tribunal Administratif de Rouen).

Fait à MALAUNAY, le

L'agent de Police Municipale

Guillaume COUTEY

Maire de Malaunay

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« TRANSFORMATION DES EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°14

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est précisé que les agents, pour bénéficier d'un avancement de grade, doivent remplir les conditions définies par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils appartiennent mais également des conditions définies dans les Lignes Directrices de Gestion en vigueur à Malaunay :

- Passer au minimum 3 fois le concours ou l'examen professionnel correspondant au grade concerné par l'avancement avant d'être présenté pour la première fois ;
- Démontrer un effort de formation en adéquation avec les missions du grade ;
- Faire preuve de motivation et d'investissement personnel démontrés par la hiérarchie.

Il est ainsi rappelé au Conseil Municipal, que les nominations ont lieu le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

Afin de permettre l'avancement de ces agents et considérant que ces nominations répondent à un besoin de la collectivité, il est proposé au Conseil Municipal de procéder, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, à la transformation des emplois d'origine en emplois correspondant aux grades d'avancement, comme suit :

Emploi	Grade actuel	Grade d'avancement
1 emploi à temps complet Responsable du service IMA	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal

Commenté [Auteur in40]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in41]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in42]: VERDANA 11

#### N°14

### **OBJET : TRANSFORMATION DES EMPLOIS SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADE**

Commenté [Auteur in44]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est précisé que les agents, pour bénéficier d'un avancement de grade, doivent remplir les conditions définies par le statut particulier du cadre d'emplois auquel ils appartiennent mais également des conditions définies dans les Lignes Directrices de Gestion en vigueur à Malaunay :

- Passer au minimum 3 fois le concours ou l'examen professionnel correspondant au grade concerné par l'avancement avant d'être présenté pour la première fois ;
- Démontrer un effort de formation en adéquation avec les missions du grade ;
- Faire preuve de motivation et d'investissement personnel démontrés par la hiérarchie.

Il est ainsi rappelé au Conseil Municipal, que les nominations ont lieu le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

Afin de permettre l'avancement de ces agents et considérant que ces nominations répondent à un besoin de la collectivité, il est proposé au Conseil Municipal de procéder, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, à la transformation des emplois d'origine en emplois correspondant aux grades d'avancement, comme suit :

Emploi	Grade actuel	Grade d'avancement
1 emploi à temps complet Responsable du pôle IMA	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la volonté de valoriser les compétences notamment par l'avancement de grade ;

**SUPPRIME** l'emploi de Responsable du pôle IMA à temps complet au grade d'agent de maîtrise du tableau des emplois.

**CREE** l'emploi de Responsable du pôle IMA à temps complet au grade d'agent de maîtrise principal.

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans

l'emploi créé est inscrit au budget au chapitre 012.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in45]: Retrait de 9 cm

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« PRISE DE DECISION SUITE A LA REUNION AVEC LES ORGANISATIONS  
SYNDICALES EN VUE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES  
DU 8 DECEMBRE 2022 »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°15

Il est rappelé au Conseil Municipal que l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un « Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents. Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents. ».

Il est également précisé au Conseil Municipal, que le Comité Social Territorial (CST) est né de la fusion du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CSHCT). Le CST sera mis en place à l'issue des élections professionnelles du 8 décembre prochain.

Composés de représentants du personnel et de représentants de la collectivité, le comité social territorial a pour principale mission d'échanger et de débattre autour des sujets d'intérêt collectif :

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services
- Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes,
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire
- Le rapport social unique annuel (anciennement dénommé « Bilan social »)
- Les plans de formation
- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps
- Toute autre question prévue par des dispositions législatives et réglementaires

A l'issue de la réunion du 16 juin dernier, avec des représentants de la collectivité et des représentants du personnel, plusieurs sujets ont été évoqués :

- La création d'un Comité Social Territorial commun pour la ville et le CCAS ;
- le nombre de représentants titulaires du personnel ;
- le paritarisme numérique entre les deux collèges ;
- le nombre de représentants du collège employeur ;
- le recueil de la voix délibérative du collège des collectivités.

Commenté [Auteur in46]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in47]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in48]: VERDANA 11

Commenté [Auteur in49]: MARGES : 2 cm haut, bas,  
gauche et droite

## N°15

### **OBJET : PRISE DE DECISION SUITE A LA REUNION AVEC LES ORGANISATIONS SYNDICALES EN VUE DES ELECTIONS PROFESSIONNELLES DU 8 DECEMBRE 2022**

Il est rappelé au Conseil Municipal que l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un « Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents. Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents. ».

Il est également précisé au Conseil Municipal, que le Comité Social Territorial (CST) est né de la fusion du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CSHCT). Le CST sera mis en place à l'issue des élections professionnelles du 8 décembre prochain.

Composés de représentants du personnel et de représentants de la collectivité, le comité social territorial a pour principale mission d'échanger et de débattre autour des sujets d'intérêt collectif :

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services
- Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes,
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire
- Le rapport social unique annuel (anciennement dénommé « Bilan social »)
- Les plans de formation
- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité
- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps
- Toute autre question prévue par des dispositions législatives et réglementaires

A l'issue de la réunion du 16 juin dernier, avec des représentants de la collectivité et des représentants du personnel, plusieurs sujets ont été évoqués :

- La création d'un Comité Social Territorial commun pour la ville et le CCAS ;
- le nombre de représentants titulaires du personnel ;
- le paritarisme numérique entre les deux collèges ;
- le nombre de représentants du collègue employeur ;
- le recueil de la voix délibérative du collègue des collectivités.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Commenté [Auteur in50]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in51]: MARGES : 2 cm haut, bas,  
gauche et droite

**VU** l'avis du Comité technique en date du 29 juin 2022 ;  
**VU** l'avis de la Commission Générale en date du 21 juin 2022 ;  
**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de créer un Comité Social Territorial né de la fusion du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ;  
Considérant la volonté de poursuivre le dialogue social à sein de la collectivité ;

**DECIDE** de créer un Comité Social Territorial commun pour les agents de la ville et du CCAS.

**DECIDE** d'arrêter le nombre de représentants titulaires du personnel au vu des effectifs établis au 1er janvier de l'année à **en attente de l'avis des membres du CT** représentants titulaires et autant de suppléants.

**DECIDE** de maintenir le paritarisme numérique entre les deux collèges.

**DECIDE** d'arrêter le nombre de représentants du collège employeur à **en attente de l'avis des membres du CT** représentants titulaires et autant de suppléants.

**DECIDE** de maintenir le recueil de la voix délibérative du collège des collectivités.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in52]: Retrait de 9 cm

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« REORGANISATION DU SERVICE INTENDANCE MUNICIPALE ET ATSEM »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°16

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Durant les 2 dernières années, le service Intendance Municipale et ATSEM (IMA) a vu ses effectifs d'agents titulaires se réduire à la suite de plusieurs départs en retraite. Les vacances ont été palliées par le recrutement d'agents contractuels. Maintenant, l'organisation du service est stabilisée. Il convient donc de redéfinir les emplois du service.

Il est présenté au Comité Technique un état des lieux des emplois existants au sein du service IMA :

- 1 emploi à temps complet de Responsable du pôle IMA
- 8 emplois d'ATSEM :
  - o 3 à temps complet
  - o 4 à temps non complet 30h
  - o 1 à temps non complet 17h30
- 1 emploi à temps complet de Responsable du pôle Intendance Municipale
- 12 emplois d'Agents polyvalent :
  - o 5 à temps complet
  - o 1 à temps non complet 32h
  - o 1 à temps non complet 28h
  - o 2 à temps non complet 22h et 22.06h
  - o 1 à temps non complet 20h
  - o 1 à temps non complet 17.5h

Il est proposé au Conseil Municipal de procéder à la réorganisation comme suit :

- o 1 emploi à temps compent de Responsable du pôle IMA.

Les ATSEM 9 emplois :

- o 2 emplois à temps complet 35 h
- o 2 emplois à temps non complet à 33 h
- o 2 emplois à temps non complet 30 h

Commenté [Auteur in53]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in54]: VERDANA 11

- La création d'un poste d'ATSEM 30 h
- La création d'un emploi à temps non complet 28 h
- 1 emploi à temps non complet : 17h30

Suite au départ à la retraite d'une ATSEM sur le grade d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe il convient de revoir à la baisse le nombre d'heures hebdomadaires nécessaires au besoin du service qui est actuellement de 28 h et qui correspond au temps de présence en classe sur le temps scolaire.

Dans le cadre de la réorganisation du service il est apparu pertinent d'augmenter les temps de travail de deux emplois afin de répondre à des besoins de garderie sur les mercredis, c'est pourquoi deux emplois à 30 h passent à 33 h.

La création d'un emploi à 30h résulte de l'ouverture d'une 6<sup>ème</sup> classe de maternelle à l'école Miannay.

- 1 emploi à temps complet de Responsable du pôle Intendance Municipale

#### L'intendance municipale 12 emplois :

- 4 emplois à temps complet
- 1 poste à 32 heures
- La création d'un emploi à temps non complet à 25 heures
- 1 temps non complet à un 25 heures
- 1 temps non complet à 20 heures
- 2 emplois à temps non complets 22 heures et 22.06 heures
- 1 emploi à temps non complet 17,50h
- La création d'un emploi à temps non complet à 16 heures

Le service intendance municipale est un service où il faut préserver les agents des troubles musculos-squelettiques qui sont la première cause de maladie professionnelle, en qualité d'employeur la collectivité doit prendre en compte différents facteurs :

- Le facteur humain : risque d'inaptitude professionnelle, douleurs, handicap, usure professionnelle, atteinte de l'estime de soi...
- Le facteur organisationnel : reclassement des agents, perturbation du fonctionnement des services liée à l'absence des agents...
- Le facteur économique : frais médicaux, prise en charge de la rémunération des agents en maladie professionnelle, coûts des remplacements.

De plus, depuis l'externalisation de l'entretien des locaux, les agents sont moins sollicités, et évitent un travail plus fatiguant au quotidien, notamment en évitant les déplacements entre les différents sites.

Considérant ces éléments, il est proposé de supprimer un emploi à temps complet sur le grade d'agent social et ainsi prévoir la création d'un emploi à temps non complet à 25h sur le grade d'adjoint technique.

Il est également proposé de supprimer l'emploi d'agent polyvalent à temps non complet 28 h suite au départ à la retraite de l'agent et de diminuer le nombre d'heures à 25 h.

Par ailleurs, la mise en œuvre du plan « petit déjeuner à l'école » mobilise des agents, les mêmes agents sont également sollicités le midi et le soir sur des temps courts c'est pourquoi il convient de créer un emploi à temps non complet à 16h.

Le tableau des emplois est modifié comme suit :

Emplois	Temps de travail	Grade	Nombre de postes
1 Responsable du service IMA	Temps complet	Agent de maîtrise	Emploi pourvu
2 ATSEM	Temps complet	ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu et un vacant
1 ATSEM	Temps non complet 28h	Création sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste
2 ATSEM	Temps non complet 33h	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emplois pourvus
2 ATSEM	Temps non complet 30 h	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emplois pourvus
1 ATSEM	Temps non complet 30h	Création sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste
1 ATSEM	Temps non complet 17h30	Adjoint technique	Emploi pourvu
1 Responsable du service Indendance Municipale	Temps complet	Agent de maîtrise principal	Emploi pourvu
2 agents polyvalents	Temps complet	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps complet	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps complet	Agent social	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 32h	Adjoint technique	Emploi pourvu
2 agents polyvalents	Temps non complet 25h	Adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste
1 agent polyvalent	Temps non complet 22.06h	Adjoint technique	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 22h	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 17,50h	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 16h	Adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste

Il est donc proposé au Comité Technique de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Médico-Sociale	ATSEM à temps non complet 30h	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps non complet 28h	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps complet	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps complet	ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Médico-Sociale	Agent polyvalent	Agent social	DAC	SUPPRESSION -1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente question, à compter du prochain conseil municipal.

Commenté [Auteur in55]: VERDANA 11 Justifié

Commenté [Auteur in56]: MARGES : 2 cm haut, bas, gauche et droite

## N°16

### **OBJET : REORGANISATION DU SERVICE INTENDANCE MUNICIPALE ET ATSEM**

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Durant les 2 dernières années, le service Intendance Municipale et ATSEM (IMA) a vu ses effectifs d'agents titulaires se réduire à la suite de plusieurs départs en retraite. Les vacances ont été palliées par le recrutement d'agents contractuels. Maintenant, l'organisation du service est stabilisée. Il convient donc de redéfinir les emplois du service.

Il est présenté au Comité Technique un état des lieux des emplois existants au sein du service IMA :

- 1 emploi à temps complet de Responsable du pôle IMA
- 8 emplois d'ATSEM :
  - o 3 à temps complet
  - o 4 à temps non complet 30h
  - o 1 à temps non complet 17h30
- 1 emploi à temps complet de Responsable du pôle Intendance Municipale
- 12 emplois d'Agents polyvalent :
  - o 5 à temps complet
  - o 1 à temps non complet 32h
  - o 1 à temps non complet 28h
  - o 2 à temps non complet 22h et 22.06h
  - o 1 à temps non complet 20h
  - o 1 à temps non complet 17.5h

Il est proposé au Conseil Municipal de procéder à la réorganisation comme suit :

- o 1 emploi à temps compwet de Responsable du pôle IMA.

#### Les ATSEM 9 emplois :

- o 2 emplois à temps complet 35 h
- o 2 emplois à temps non complet à 33 h
- o 2 emplois à temps non complet 30 h
- o La création d'un poste d'ATSEM 30 h
- o La création d'un emploi à temps non complet 28 h
- o 1 emploi à temps non complet : 17h30

Suite au départ à la retraite d'une ATSEM sur le grade d'ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe il convient de revoir à la baisse le nombre d'heures hebdomadaires nécessaires au besoin du service qui est actuellement de 28 h et qui correspond au temps de présence en classe sur le temps scolaire.

Dans le cadre de la réorganisation du service il est apparu pertinent d'augmenter les temps de travail de deux emplois afin de répondre à des besoins de garderie sur les mercredis, c'est pourquoi deux emplois à 30 h passent à 33 h.

La création d'un emploi à 30h résulte de l'ouverture d'une 6<sup>ème</sup> classe de maternelle à l'école Miannay.

- 1 emploi à temps complet de Responsable du pôle Intendance Municipale

#### L'intendance municipale 12 emplois :

- 4 emplois à temps complet
- 1 poste à 32 heures
- La création d'un emploi à temps non complet à 25 heures
- 1 temps non complet à un 25 heures
- 1 temps non complet à 20 heures
- 2 emplois à temps non complets 22 heures et 22.06 heures
- 1 emploi à temps non complet 17,50h
- La création d'un emploi à temps non complet à 16 heures

Le service intendance municipale est un service où il faut préserver les agents des troubles musculos-squelettiques qui sont la première cause de maladie professionnelle, en qualité d'employeur la collectivité doit prendre en compte différents facteurs :

- Le facteur humain : risque d'inaptitude professionnelle, douleurs, handicap, usure professionnelle, atteinte de l'estime de soi...
- Le facteur organisationnel : reclassement des agents, perturbation du fonctionnement des services liée à l'absence des agents...
- Le facteur économique : frais médicaux, prise en charge de la rémunération des agents en maladie professionnelle, coûts des remplacements.

De plus, depuis l'externalisation de l'entretien des locaux, les agents sont moins sollicités, et évitent un travail plus fatiguant au quotidien, notamment en évitant les déplacements entre les différents sites.

Considérant ces éléments, il est proposé de supprimer un emploi à temps complet sur le grade d'agent social et ainsi prévoir la création d'un emploi à temps non complet à 25h sur le grade d'adjoint technique.

Il est également proposé de supprimer l'emploi d'agent polyvalent à temps non complet 28 h suite au départ à la retraite de l'agent et de diminuer le nombre d'heures à 25 h.

Par ailleurs, la mise en œuvre du plan « petit déjeuner à l'école » mobilise des agents, les mêmes agents sont également sollicités le midi et le soir sur des temps courts c'est pourquoi il convient de créer un emploi à temps non complet à 16h.

Le tableau des emplois est modifié comme suit :

Emplois	Temps de travail	Grade	Nombre de postes
1 Responsable du service IMA	Temps complet	Agent de maîtrise	Emploi pourvu
2 ATSEM	Temps complet	ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu et un vacant
1 ATSEM	Temps non complet 28h	Création sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste
2 ATSEM	Temps non complet 33h	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emplois pourvus
2 ATSEM	Temps non complet 30 h	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emplois pourvus
1 ATSEM	Temps non complet 30h	Création sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste
1 ATSEM	Temps non complet 17h30	Adjoint technique	Emploi pourvu
1 Responsable du service Intendance Municipale	Temps complet	Agent de maîtrise principal	Emploi pourvu
2 agents polyvalents	Temps complet	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps complet	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps complet	Agent social	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 32h	Adjoint technique	Emploi pourvu
2 agents polyvalents	Temps non complet 25h	Adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste
1 agent polyvalent	Temps non complet 22.06h	Adjoint technique	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 22h	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 17,50h	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Emploi pourvu
1 agent polyvalent	Temps non complet 16h	Adjoint technique	Emploi vacant suite à une création de poste

Il est donc proposé au Comité Technique de modifier les emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Médico-Sociale	ATSEM à temps non complet 30h	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps non complet 28h	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps complet	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps complet	ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Médico-Sociale	Agent polyvalent	Agent social	DAC	SUPPRESSION -1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel de droit public en application de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée qui autorise ce type de recrutement pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

En cas de recrutement d'un agent contractuel, celui-ci devra disposer d'un diplôme en rapport avec les missions du poste et/ou d'une expérience professionnelle dans ce domaine.

Toutefois, en cas de recrutement d'un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à une autre collectivité ou un autre établissement pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, ce dernier pourra se voir maintenir le bénéfice de la durée indéterminée en application de l'article 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente question, à compter du prochain conseil municipal.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois afin d'assurer le service public et de stabiliser l'équipe, notamment pour la rentrée prochaine ;

**MODIFIE** le tableau des emplois comme suit :

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Médico-Sociale	ATSEM à temps non complet 30h	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps non complet 28h	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps complet	Ouverture sur deux grades : ATSEM et adjoint technique	DAC	CREATION +2
Médico-Sociale	ATSEM à temps complet	ATSEM principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Médico-Sociale	Agent polyvalent	Agent social	DAC	SUPPRESSION -1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1
Technique	Agent polyvalent	Adjoint technique	DAC	CREATION +1

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois créés sont inscrits au budget au chapitre 012.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in57]: Retrait de 9 cm

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

Commenté [Auteur in58]: VERDANA 11  
Centré et souligné

**« APPROBATION D'UNE CONVENTION DE DISPONIBILITE DE SAPEURS  
POMPIERS-VOLONTAIRES AVEC LE SDIS76 »**

Commenté [Auteur in59]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Rapporteur : Monsieur le Maire

Commenté [Auteur in60]: VERDANA 11

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°17

Il est rappelé au Conseil que la commune de Malaunay compte dans ses effectifs deux sapeurs-pompiers volontaires affectés au centre d'incendie et de secours (CIS) de la commune.

Sur la base de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers et par délibération en date du 1<sup>er</sup> avril 2010, le conseil municipal a approuvé deux conventions de disponibilité de sapeurs-pompiers volontaires avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de Seine-Maritime au titre des deux agents susvisés.

Ces conventions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2010 pour une durée de 3 ans renouvelable une fois et se sont données pour objectif de concilier la disponibilité du sapeur-pompier volontaire avec les nécessités de services de la commune employeur, en organisant très précisément les conditions d'absence pour stages de formation ou pour missions opérationnelles.

Ainsi, cette convention, librement négociée entre les deux parties, garantit au service d'incendie et de secours un effectif opérationnel en cohérence avec ses besoins et, à la commune de Malaunay, des départs en missions opérationnelles ou en formation gérés au plus près des contraintes de service.

Compte tenu de ce qui précède et considérant l'achèvement des conventions de disponibilité jusqu'alors en vigueur, il est proposé au Conseil d'approuver une nouvelle convention de disponibilité jointe à la présente délibération

Commenté [Auteur in61]: VERDANA 11  
Justifié

## N°17

### **OBJET : APPROBATION DE DEUX CONVENTIONS DE DISPONIBILITE DE SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES AVEC LE SDIS76**

Il est rappelé au Conseil que la commune de Malaunay compte dans ses effectifs un sapeur-pompier volontaire affecté au centre d'incendie et de secours (CIS) de la commune.

Sur la base de la loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers et par délibération en date du 5 juillet 2016, le conseil municipal a approuvé deux conventions de disponibilité de sapeurs-pompiers volontaires avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de Seine-Maritime au titre des deux agents susvisés.

Ces conventions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2016 pour une durée de 3 ans renouvelable une fois et se sont données pour objectif de concilier la disponibilité du sapeur-pompier volontaire avec les nécessités de services de la commune-employeur, en organisant très précisément les conditions d'absence pour stages de formation ou pour missions opérationnelles.

Ainsi, cette convention, librement négociée entre les deux parties, garantit au service d'incendie et de secours un effectif opérationnel en cohérence avec ses besoins et, à la commune de Malaunay, des départs en missions opérationnelles ou en formation gérés au plus près des contraintes de service.

Compte tenu de ce qui précède et considérant l'achèvement des conventions de disponibilité jusqu'alors en vigueur, il est proposé au Conseil d'approuver deux nouvelles conventions de disponibilité jointes à la présente délibération.

En l'occurrence, la signature de cette convention poursuivra deux objectifs :

- Valoriser la contribution de la commune de Malaunay à l'effort de sécurité civile et son implication aux côtés du SDIS.
- Disposer d'agents dont l'expérience peut s'avérer précieuse sur leurs lieux de travail, tant en termes de secours aux personnes que de conseil dans l'identification du risque incendie.

Par ailleurs, ces conventions permettront notamment aux agents concernés de disposer d'une tolérance de retard à la prise de fonction de l'activité professionnelle suite à une intervention au CIS de Malaunay et le plafond maximum de sollicitations durant les heures de travail sera limité à 120 heures par an

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de renouveler la convention de disponibilité de sapeurs-pompiers volontaires avec le SDIS76.

Commenté [Auteur in62]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

**DECIDE** d'approuver les modalités de la convention annexée à la présente délibération.

**DECIDE** d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et l'autorise à signer tous les actes y afférents.

**CHARGE** Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in63]: Retrait de 9 cm



CONVENTION DE  
DISPONIBILITE  
REF : 2022 / 38

Entre d'une part,

le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Seine-Maritime représenté par Monsieur André GAUTIER, Président du conseil d'administration, dûment habilité par l'arrêté n° AG-2021-050 portant désignation du Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de la Seine-Maritime

ci-après dénommé le «SDIS»,

et d'autre part,

Commune de MALAUNAY  
Représentée par Monsieur Guillaume COUTEY  
En sa qualité de Maire  
Place de la Laïcité – BP 7  
76770 MALAUNAY

ci-après dénommée «L'EMPLOYEUR».

**Vu :**

- le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 1424-1 et suivants,
- le Code de la Sécurité Intérieure, notamment ses articles L723-3 et suivants,
- la loi n°2011-851 du 20 juillet 2011 relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et son cadre juridique ;
- la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- la loi n°96-369 du 3 mai 1996 relative aux services d'incendie et de secours ;
- la loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;
- le décret n°92-620 du 7 juillet 1992 modifiée relatif à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service et modifiant le Code de la Sécurité Sociale ;
- le décret n°92-621 du 7 juillet 1992 modifié portant diverses dispositions relatives à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- le décret n° 2013-412 du 17 mai 2013 modifié relatif aux sapeurs-pompiers volontaires ;
- l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

**Préambule**

La présente convention est conclue en application du titre II de la loi n°96-370 du 3 mai 1996 modifiée, relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompier dont l'objectif est de concilier disponibilité opérationnelle et obligations professionnelles.

Elle s'applique à l'activité opérationnelle liée à la notion d'urgence et aux actions de formation, qui ouvrent droit à autorisation d'absence du sapeur-pompier volontaire pendant son temps de travail.

Par la présente, l'employeur et le SDIS s'engagent à organiser les modalités de la disponibilité pour les missions opérationnelles ainsi que pour les missions de formation.

L'accord peut porter sur les formules d'organisation suivantes :

- tolérance de retard à la prise de fonction de l'activité professionnelle,
- autorisation de quitter le lieu de travail pour rejoindre le Centre d'Incendie et de Secours (C.I.S.),
- autorisations d'absences programmées,
- participation aux stages de formation de sapeur-pompier volontaire.

## **TITRE I : OBJET DE LA CONVENTION**

### **Article 1 – Objet**

Par la présente convention, l'employeur et le SDIS s'engagent à organiser et appliquer les conditions et les modalités de la disponibilité de :

Matricule : 402027  
Nom, Prénom : PLANQUAIS  
Sabrina Qualité au regard de  
l'établissement :  
Lieu de travail : Malaunay  
Centre d'origine :  
Malaunay

Dénommé ci-après «le bénéficiaire» ou «le sapeur-pompier volontaire».

Le chef du CIS de Malaunay est le référent du SDIS vis-à-vis de l'employeur et de l'autorité fonctionnelle.

### **Article 2 – Principe de disponibilité du sapeur-pompier volontaire**

Le temps passé hors du lieu de travail pendant les heures de travail par le sapeur-pompier volontaire pour participer aux activités opérationnelles est assimilé à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté (Cf Art. L723-14 du Code de la Sécurité Intérieure).

### **Article 3 – Absence**

Aucun licenciement, aucun déclassement professionnel, ni aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre du bénéficiaire en raison des absences résultant de l'application des dispositions de la présente convention (Cf Art. L723-16 du Code de la Sécurité Intérieure).

## **TITRE II – DISPOSITIONS RETENUES**

### **Article 4 - Modalités pratiques de la disponibilité du sapeur-pompier volontaire**

Les modalités d'absence découlant de l'accord défini ci-dessous restent définies à la convenance de l'employeur et du responsable hiérarchique sapeur-pompier du bénéficiaire sans intervention du Service départemental d'incendie et de secours.

Activité Opérationnelle :

Tolérance de retard à la prise de fonction de l'activité professionnelle suite à une intervention

sur le CIS de Malaunay. Le sapeur-pompier volontaire ne se mettra qu'en situation de «

*conventionné* » sur la console d'alerte.

Autorisation de quitter le lieu de travail pour rejoindre le Cis de Malaunay en journée pour partir en intervention. Le sapeur-pompier veillera à prévenir ou faire prévenir son supérieur hiérarchique de son départ.

Si son emploi le permet, le sapeur-pompier volontaire pourra être sollicité en cas de sinistre particulier, ou d'évènement d'ampleur, après accord préalable de sa hiérarchie et en conformité avec le Règlement Opérationnel du Sdis 76. Cette sollicitation ne pourra intervenir que de la part du Service départemental, par la voie du supérieur hiérarchique directe du sapeur-pompier (chef de centre ou chef de groupement).

Le chef du Cis de Malaunay transmet un justificatif mensuel des horaires d'intervention du salarié sapeur-pompier volontaire des journées ouvrées.

De par sa fonction d'Adjoint au Chef de Centre, le sapeur-pompier pourra solliciter une autorisation d'absence afin de participer à des réunions ou représentations organisées par le SDIS 76. Le plafond de sollicitation annuel est limité à 50 heures.

#### Activité de Formation :

Pour toute action de formation, le sapeur-pompier volontaire peut bénéficier jusqu'à 10 jours par an d'absence après validation hiérarchique. Ces jours ne peuvent être reportés sur l'année suivante.

### **Article 5 – La rémunération**

L'employeur maintient la rémunération et les avantages y afférents pendant les absences du bénéficiaire définies à l'article précédent.

### **Article 6 – La subrogation**

En cas de maintien de la rémunération et des avantages y afférents durant les absences du bénéficiaire, l'employeur :

- n'est pas subrogé dans le droit du bénéficiaire à percevoir les indemnités prévues pour les missions opérationnelles dans la limite de la rémunération et des avantages y afférents correspondant à la durée de l'absence du bénéficiaire.
- est subrogé dans le droit du bénéficiaire à percevoir les indemnités prévues pour les actions de formation dans la limite de la rémunération et des avantages y afférents correspondant à la durée de l'absence du bénéficiaire.

Les modalités pratiques des dispositions retenues entre le SDIS76 et l'employeur dans le cadre des actions de formation feront l'objet d'une convention simplifiée de formation professionnelle.

### **Article 7 – Assurance et responsabilités**

Conformément à la loi du 31 décembre 1991 dans son article 19, l'autorité qui emploie l'individu prend à sa charge la gestion et l'indemnisation de l'agent selon les statuts dont il dépend. Toutefois, le sapeur-pompier volontaire peut demander à bénéficier des dispositions de la loi de 1991 et ses décrets d'application pour le calcul de ses indemnités, si et seulement si il y a un intérêt. Le service départemental d'incendie et de secours ou la caisse des dépôts et consignation versera alors la différence entre les prestations auxquelles le sapeur-pompier peut prétendre au regard de la loi de 1991 et celles qui sont versées par le régime dont il dépend en sa qualité de fonctionnaire.

Il est vivement conseillé à la collectivité de déclarer préalablement à son organisme d'assurance l'emploi d'agents qui exercent une activité de sapeur-pompier volontaire.

### **Titre III – Mise en application de la convention**

#### **Article 8 – Programmation des autorisations d'absence**

Dans le cas d'autorisations d'absence à programmer, le bénéficiaire et l'employeur arrêtent les dates avec une période d'anticipation d'une semaine afin de faciliter la gestion de la disponibilité opérationnelle du responsable hiérarchique sapeur-pompier du bénéficiaire.

#### **Article 9 – Modalités d'actualisation de la convention**

La présente convention peut être actualisée d'un commun accord par voie d'avenant, à la demande de l'une ou l'autre partie, et notamment en cas de modification de la situation du bénéficiaire, tant vis-à-vis de l'employeur que du SDIS.

### **Article 10– Entrée en vigueur de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an, à compter du 1<sup>er</sup> Mai 2022.

Le renouvellement de la présente convention interviendra par tacite reconduction dans la limite de 4 fois, sans pouvoir excéder une durée totale de 5 ans.

### **Article 11 – Modalités de rupture de la convention**

La présente convention peut être dénoncée, à la demande de l'une ou l'autre partie, avec un délai de préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, cachet de la poste faisant foi.

Sous réserve de l'alinéa précédent, les parties s'engagent mutuellement à s'informer de tout changement sur les éléments substantiels de la convention, qui, le cas échéant, serait automatiquement caduque.

### **Article 12 – Litige**

Dans l'hypothèse d'un litige résultant de l'application des stipulations de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en 3 exemplaires, le

Pour le Président et par  
délégation, le directeur  
départemental,

Le Maire,

La  
bénéficiaire,

Colonel hors classe Stéphane  
GOUEZEC

Monsieur Guillaume  
COUTEY

Madame Sabrina  
PLANQUAIS

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

Commenté [Auteur in64]: VERDANA 11  
Centré et souligné

**« MODIFICATION DE L'EMPLOI A TEMPS COMPLET D'ADJOINT A LA DIRECTRICE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES EN CHARGE DE LA RESILIENCE TERRITORIALE »**

Commenté [Auteur in65]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Rapporteur : Monsieur le Maire

Commenté [Auteur in66]: VERDANA 11

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 18

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibération en date du 3 février 2022, le Conseil avait approuvé la création d'un emploi à temps complet d'Adjoint à la Directrice de l'Environnement et des Moyens Techniques en charge de la Résilience territoriale au sein de la Direction de l'Animation et de la Communication.

Une annonce a été publiée sur le site emploi territorial et a été relayée sur les réseaux sociaux. Après étude des candidatures à ce poste, le jury a déclaré le recrutement infructueux.

Afin de cibler de nouvelles candidatures, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le libellé de l'emploi en Responsable Transition Energétique et Ecologique / Adjoint à la DEMA.

Les missions et la qualification de cet emploi restent inchangées.

Commenté [Auteur in67]: MARGES : 2 cm haut, bas, gauche et droite

## N°18

### **OBJET: APPROBATION D'UNE CONVENTION DE SUIVI DE L'OPERATION D'AUTOCONSOMMATION COLLECTIVIE ENTRE LA VILLE DE MALAUNAY ET ENEDIS DANS LE CADRE DU DEPLOIEMENT DE CENTRALES DE PRODUCTIONS PHOTOVOLTAIQUES SUR SON PATRIMOINE**

Commenté [Auteur in68]: TITRE VERDANA 11  
Justifié, majuscules, gras

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibération en date du 3 février 2022, le Conseil avait approuvé la création d'un emploi à temps complet d'Adjoint à la Directrice de l'Environnement et des Moyens Techniques en charge de la Résilience territoriale.

Une annonce a été publiée sur le site emploi territorial et a été relayée sur les réseaux sociaux. Après étude des candidatures à ce poste, le jury a déclaré le recrutement infructueux.

Afin de cibler de nouvelles candidatures, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le libellé de l'emploi en Responsable Transition Energétique et Ecologique / Adjoint à la DEMA.

Les missions de cet emploi restent inchangées. Pour rappel, les principales missions seraient de :

- Conduire la mise en œuvre et le suivi des diagnostics énergétiques et du bilan carbone de la collectivité ;
- Piloter le PCAET de la commune et la mise en œuvre du label « Cit'ergie » devenu « territoire engagé dans la transition écologique » ;
- Accompagner la collectivité et les particuliers dans les changements de comportements.
- Prendre en charge tous les dossiers relevant de la mobilité ;
- Être l'interlocuteur unique sur les questions d'animation territoriale.
- Assurer en son absence le remplacement de la Directrice de l'Environnement et des Moyens Techniques.

L'agent aurait toujours en charge des missions liées à la prévention et la gestion des risques naturels, technologiques et sanitaires (PCS, PPMS, DICRIM, PPRI, Qualité de l'air, de l'eau...) et plus généralement de développer la résilience du territoire et de ses acteurs face aux effets du changement climatique, de l'érosion de la biodiversité ....

La qualification de cet emploi reste également inchangée. Les grades ci-dessous ont été créés lors de la délibération du 3 février dernier :

- Ingénieur (catégorie A)
- Technicien principal de 1ère classe (catégorie B)
- Technicien principal de 2ème classe (catégorie B)
- Technicien (catégorie B)

Compte tenu de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois permanents selon les modalités définies en annexe de la présente délibération, à compter du prochain conseil municipal.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de modifier le libellé des emplois précédemment créés afin de recevoir de nouvelles candidatures cochant les attendus des principales missions du poste ;

**MODIFIER** les libellés des emplois d'Adjoint à la Directrice de l'Environnement et des Moyens Techniques en charge de la Résilience territoriale à temps complet aux grades d'ingénieur, de technicien principal de 1ère classe, de technicien principal de 2ème classe et de technicien du tableau des emplois.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in69]: Retrait de 9 cm

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« MODIFICATION DU REGLEMENT INTERNE DU COMITE TECHNIQUE »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°19

Il est rappelé au Conseil Municipal que le règlement interne du Comité Technique a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Technique (CT) commun de la commune de Malaunay et de son CCAS institué par délibérations du Conseil Municipal en date du 5 juin 2018 et du Conseil d'Administration du CCAS du 4 juin 2018.

Il est précisé au Conseil Municipal qu'il est important et nécessaire de mettre à jour le règlement interne du Comité Technique, notamment sur les modalités d'envoi des convocations. En effet, depuis quelques temps, avec l'accentuation de la charge de travail au sein du service RH mais également de toute la chaîne hiérarchique de validation des questions CT, il arrive que les convocations parviennent aux membres du CT 1 à 2 jours en retard.

Compte tenu de ce qu'il précède, il est proposé au Conseil Municipal de réduire le délai d'envoi des convocations de 8 jours à 5 jours. Ainsi, le délai d'envoi des convocations sera identique au délai d'envoi des délibérations du Conseil Municipal.

**Commenté [Auteur in70]:** VERDANA 11  
Centré et souligné

**Commenté [Auteur in71]:** VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

**Commenté [Auteur in72]:** VERDANA 11

## N°19

### **OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERNE DU COMITE TECHNIQUE**

Commenté [Auteur in73]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Il est rappelé au Conseil Municipal que le règlement interne du Comité Technique a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du Comité Technique (CT) commun de la commune de Malaunay et de son CCAS institué par délibérations du Conseil Municipal en date du 5 juin 2018 et du Conseil d'Administration du CCAS du 4 juin 2018.

Il est précisé au Conseil Municipal qu'il est important et nécessaire de mettre à jour le règlement interne du Comité Technique, notamment sur les modalités d'envoi des convocations. En effet, depuis quelques temps, avec l'accentuation de la charge de travail au sein du service RH mais également de toute la chaîne hiérarchique de validation des questions CT, il arrive que les convocations parviennent aux membres du CT 1 à 2 jours en retard.

Compte tenu de ce qu'il précède, il est proposé au Conseil Municipal de réduire le délai d'envoi des convocations de 8 jours à 5 jours. Ainsi, le délai d'envoi des convocations sera identique au délai d'envoi des délibérations du Conseil Municipal.

Il est donc proposé de modifier le règlement interne du Comité Technique tel que présenté en annexe de la présente délibération.

Commenté [Auteur in74]: VERDANA 11  
Justifié

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la Commission Générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité d'ajuster le règlement interne du Comité Technique ;

**DECIDE** de modifier le règlement interne du Comité Technique tel que présenté en annexe de la présente délibération.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Commenté [Auteur in75]: Retrait de 9 cm

Guillaume COUTEY



# **RÈGLEMENT INTERNE DU COMITÉ TECHNIQUE COMMUN**

## DE LA VILLE ET DU CCAS DE MALAUNAY

Annexe 00.1 du Règlement Intérieur de la Ville et du CCAS de Malaunay

Présenté en séance du Comité Technique le 7 février 2019

Mis à jour lors du CT du 29/06/2022

Version 2022.1 au 29/06/2022



# SOMMAIRE

## CONTENU

<b>Contenu</b> .....	<b>3</b>
<b>Préambule</b> .....	<b>5</b>
<b>I- COMPOSITION</b> .....	<b>5</b>
ARTICLE 1 : Généralité.....	5
<b>II- MANDAT</b> .....	<b>6</b>
ARTICLE 2 : Durée du mandat .....	6
ARTICLE 3 : Remplacement en cours de mandat et fin du mandat .....	6
ARTICLE 4 : Vacance de sièges.....	6
ARTICLE 5 : Autorisation d'absence.....	7
ARTICLE 6 : Divers.....	7
<b>III- COMPETENCES</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 7 : Les avis .....	7
<b>IV- PRESIDENCE</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 8 : Autorité chargée de la présidence et remplacement.....	8
ARTICLE 9 : Rôle .....	8
<b>V- SECRETARIAT</b> .....	<b>8</b>
ARTICLE 10 : Rôle et désignation .....	8
ARTICLE 11 : Assistance .....	9
<b>VI- PERIODICITE DES SEANCES</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 12 : Initiative, fréquence et lieu de réunion .....	9
<b>VII- CONVOCATIONS</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 13 : Modalités d'envoi .....	9
ARTICLE 14 : Empêchement .....	9
ARTICLE 15 : Convocation d'experts .....	10
ARTICLE 16 : Invités permanents .....	10
<b>VIII- ORDRE DU JOUR</b> .....	<b>10</b>
ARTICLE 17 : Forme et contenu .....	10
<b>IX- QUORUM</b> .....	<b>10</b>

ARTICLE 18 : Règles générales .....	10
<b>X- DEROULEMENT DE LA SEANCE .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 19 : Caractère non public des réunions .....	10
ARTICLE 20 : Liste des participants et excusés et gestion de l'ordre du jour.....	10
<b>XI- AVIS.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 21 : Caractère obligatoire de l'avis.....	11
ARTICLE 22 : Forme et portée des avis.....	11
ARTICLE 23 : Présence des suppléants .....	11
ARTICLE 24 : Diffusion des avis .....	11
<b>XII- VOTE ET PROCES-VERBAL .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 25 : Modalités de vote .....	12
ARTICLE 26 : Etablissement et diffusion du procès-verbal.....	12
ARTICLE 27 : Suites données aux avis du CT .....	12
<b>XIII- MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 28 : Modalités de modification.....	12

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité technique (CT) commun de la commune de Malaunay et de son CCAS institué par délibérations du conseil municipal en date du 5 juin 2018 et du conseil d'administration du 4 juin 2018.

## I- COMPOSITION

### ARTICLE 1 : GENERALITE

Le CT est composé :

- De son Président
- D'un collège des représentants de la commune et du CCAS
- D'un collège des représentants du personnel

Le nombre de membres des représentants de la commune et du CCAS ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel au sein du C.T.

Les représentants du personnel sont élus, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985.

Les représentants de la commune et du CCAS sont désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination, parmi les membres de l'organe délibérant, ou parmi les agents de la commune ou du CCAS. Les suppléants dans chacun des deux collèges sont en nombre égal à celui des titulaires.

Le nombre des représentants du personnel du CT est fixé à cinq par délibérations du conseil municipal en date du 5 juin 2018 et du conseil d'administration du 4 juin 2018.

Le nombre des représentants du collège employeur est fixé, sans qu'il soit supérieur à celui des représentants du personnel, par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Collège des représentants de la commune et du CCAS	Collège des représentants du personnel
<b>Titulaires</b>	
Guillaume COUTEY ( <i>président</i> )	Sabrina PLANQUAIS (CFDT)
Claude LEUMAIRE	Yann ROMBOUTS (CFDT)
Sandra BERNAY	Dolorès BARAY (CFDT)
Nicolas VIOLETTE	Maryvonne LEFEBVRE (CGT)
Rémy METAYER	Jean LEBLOND (CGT)

Suppléants	
Güller ERDOGAN	Jocelyne DUPRAY (CFDT)
Véronique DEBES	Virginie DIRRINGER (CFDT)
Thomas GUEROULT	Geneviève VAN DE VELDE (CFDT)
Patricia CAPRON	(CGT)
Marceline BONNESOEUR	(CGT)

## II- MANDAT

### ARTICLE 2 : DUREE DU MANDAT

*Article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

La durée du mandat est de quatre ans pour le collège des représentants du personnel.

La durée du mandat du collège des représentants de la commune et du CCAS est de 6 ans.

### ARTICLE 3 : REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT ET FIN DU MANDAT

Pour les représentants de la commune et du CCAS, leur mandat expire en même temps que leur mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant ou avant son terme pour quelque cause que ce soit (*article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)

Pour les représentants du personnel, leur mandat expire au bout de quatre ans (*article 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*) ou avant son terme dans les cas suivants :

- Perte des conditions pour être électeur (*article 8 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*),
- Perte des conditions pour être éligible (*article 11 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*)
- Démission.

En cas de remplacement en cours de mandat d'un membre titulaire ou suppléant du CT, la durée du mandat du remplaçant est limitée :

- à la durée restant à courir jusqu'au renouvellement général des CT pour les représentants du personnel ;
- et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant pour les représentants de la commune et du CCAS.

### ARTICLE 4 : VACANCE DE SIEGES

*Article 6 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit du siège d'un représentant titulaire ou suppléant la commune et du CCAS, le Président procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat en cours.

En cas de vacance du siège d'un représentant titulaire du personnel, le siège est attribué à un représentant suppléant de la même liste ou en cas de vacance d'un siège d'un représentant suppléant du personnel, au premier candidat non élu de la même liste.

Lorsque la liste des candidats ne comporte plus aucun nom, l'organisation syndicale désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du comité technique éligibles au moment de la désignation.

#### ARTICLE 5 : AUTORISATION D'ABSENCE

*Article 29 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Les représentants du personnel, titulaires ou suppléants et les experts appelés à prendre part aux séances bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions sur simple présentation de leur convocation, tenant compte également des délais de route, de la durée de la préparation des réunions et du temps nécessaire au compte-rendu des travaux.

Les autorisations d'absence au titre des réunions préparatoires du CT sont contresignées par les chefs de service des représentants du personnel.

#### ARTICLE 6 : DIVERS

*Article 28 - alinéa 1 et 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Toute facilité doit être donnée aux membres du CT pour exercer leurs fonctions. En outre, communication doit leur être donnée de toutes pièces ou documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard **8-5** jours avant la date de la séance.

Ils sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle ; ils ne doivent en aucun cas communiquer à des personnes extérieures au CT des éléments relatifs au contenu des dossiers ni anticiper la notification des avis.

### III- COMPETENCES

#### ARTICLE 7 : LES AVIS

*Article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984*

Le CT est saisi obligatoirement **pour avis préalable** concernant :

L'organisation de la commune et de son CCAS, à savoir :

- Les suppressions de services et d'emplois ;
- L'organisation des services (répartition, création, transferts de services, changements d'organigramme résultant de ces réorganisations) ;
- Le choix du mode de gestion du service public ;
- Les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail ;
- La participation à la protection sociale complémentaire des agents ;
- Les prestations d'actions sociales ;

Les conditions générales de fonctionnement des services, à savoir :

- Les modalités d'organisation du temps de travail : aménagement des horaires, recours aux astreintes, autorisations exceptionnelles d'absence, organisation du temps partiel, organisation de la journée de solidarité ;
- Le compte épargne-temps ;
- L'adoption de règlements intérieurs ;
- L'élaboration de plans de formation ;
- Les conditions d'accueil des apprentis ;

L'hygiène et la sécurité du travail, à savoir les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;

Le CT bénéficie du concours du CHSCT dans les matières relevant de sa compétence et peut le saisir de toute question.

Il examine en outre les questions dont il est saisi par le CHSCT.

Il reçoit communication du rapport annuel et du programme annuel de prévention des risques professionnels accompagnés de l'avis formulé par le CHSCT.

Le CT est par ailleurs **informé** :

- du rapport annuel sur les agents mis à disposition ;
- du rapport annuel sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- du rapport biennal sur l'état de la collectivité (bilan social) ;
- des lettres de cadrage des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (assistants/conseillers de prévention) ;
- des observations faites par l'ACFI ;
- des suggestions contenues dans le registre d'hygiène et de sécurité ;
- des résultats de toutes mesures et analyses demandées par le médecin de prévention ;
- de toute décision motivée dans le cas du refus de suivi de l'avis du médecin de prévention dans le cadre de la proposition d'un aménagement de poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions.

#### IV- PRESIDENCE

##### ARTICLE 8 : AUTORITE CHARGEE DE LA PRESIDENCE ET REMPLACEMENT

La Présidence du CT est assurée par l'autorité investie du pouvoir de nomination (*article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984*).

En cas d'absence du Président, le CT est présidé par l'un des quatre autres représentants titulaires de la commune et du CCAS, et à défaut, un des suppléants.

##### ARTICLE 9 : ROLE

Le Président assure la police de l'assemblée, il ouvre les séances, dirige et veille au bon déroulement des débats (organisation de la prise de parole des membres) et maintient l'ordre.

Il décide de la suspension de séance. Il clôt le débat, il soumet au vote et lève la séance.

#### V- SECRETARIAT

##### ARTICLE 10 : ROLE ET DESIGNATION

*Article 22 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Le secrétariat du CT est assuré par un représentant de l'autorité territoriale au sein du Comité.

Les fonctions de secrétaire adjoint sont effectuées par un représentant du personnel désigné pour les effectuer.

Ils sont désignés au début de chaque séance et pour la seule durée de celle-ci. Ces fonctions peuvent être remplies par un suppléant en l'absence du titulaire.

## ARTICLE 11 : ASSISTANCE

*Article 22 - alinéa 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire peut se faire aider par un fonctionnaire de la collectivité, non membre du CT, qui assiste aux réunions.

Les tâches d'assistance administrative (préparation des ordres du jour, convocations, procès-verbaux,...) sont effectuées par le service RH de la commune de Malaunay.

## VI- PERIODICITE DES SEANCES

### ARTICLE 12 : INITIATIVE, FREQUENCE ET LIEU DE REUNION

*Article 24 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Le CT tient au moins deux réunions par an sur convocation de son Président :

- soit à l'initiative de ce dernier ;
- soit à la demande écrite de la moitié des représentants titulaires du personnel ; cette dernière est adressée au Président du CT, et précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans ce cas, le CT se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la demande.

Le CT se réunit dans les locaux de la commune de Malaunay.

## VII- CONVOCATIONS

### ARTICLE 13 : MODALITES D'ENVOI

*Article 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Les convocations sont adressées prioritairement par courrier électronique, et à défaut par envoi postal, aux représentants titulaires, au moins **8 5** jours avant la date de la réunion, accompagnées de l'ordre du jour de la séance, ainsi que des dossiers associés.

Elles comportent l'indication du jour, de l'heure et du lieu de la réunion.

Les suppléants reçoivent pour information l'ordre du jour.

### ARTICLE 14 : EMPECHEMENT

*Article 2 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Tout membre titulaire du CT qui ne peut se rendre à la convocation en informe immédiatement le président du CT par écrit, prioritairement par courrier électronique à l'adresse : [mairie@malaunay.fr](mailto:mairie@malaunay.fr).

En cas d'empêchement d'un représentant titulaire de la commune et du CCAS, celui-ci peut être représenté par un suppléant de ce collège, étant précisé qu'un suppléant n'est pas affecté à un titulaire en particulier ;

En cas d'empêchement d'un représentant titulaire du personnel, celui-ci ne peut être représenté que par un suppléant appartenant à la même liste syndicale.

Le représentant titulaire du personnel remplacé par un suppléant doit en informer au préalable le président du CT par écrit, prioritairement par courrier électronique à l'adresse : [mairie@malaunay.fr](mailto:mairie@malaunay.fr) et préciser nommément le suppléant assurant le remplacement.

#### ARTICLE 15 : CONVOCATION D'EXPERTS

*Article 25 - alinéa 3 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Des experts peuvent être convoqués par le Président du CT à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel.

Ils n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée à l'exclusion du vote.

#### ARTICLE 16 : INVITES PERMANENTS

Ont la qualité d'invités permanents au CT : le Directeur Général des Services, la Directrice de l'Administration Générale et des Ressources, la Responsable RH et les Assistants de prévention.

### VIII-ORDRE DU JOUR

#### ARTICLE 17 : FORME ET CONTENU

*Article 25 - alinéa 1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

L'ordre du jour de chaque réunion du CT est arrêté par le Président du CT.

Il doit également mentionner les questions dont l'inscription a été demandée par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

### IX- QUORUM

#### ARTICLE 18 : REGLES GENERALES

*Article 30 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Conformément au principe de paritarisme défini par délibérations du conseil municipal en date du 5 juin 2018 et du conseil d'administration du 4 juin 2018, le Président du CT ouvre la séance après avoir vérifié d'une part que la moitié au moins des représentants du personnel est présente, d'autre part que, la moitié au moins des représentants de la commune et du CCAS est également présente.

Lorsque le quorum n'est pas atteint dans l'un des collèges ayant voix délibérative, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai maximum de huit jours aux membres du comité qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

### X- DEROULEMENT DE LA SEANCE

#### ARTICLE 19 : CARACTERE NON PUBLIC DES REUNIONS

*Article 27 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Les séances ne sont pas publiques.

#### ARTICLE 20 : LISTE DES PARTICIPANTS ET EXCUSES ET GESTION DE L'ORDRE DU JOUR

En début de réunion, le Président communique au CT la liste des participants et excusés.

Le Président rappelle ensuite les questions inscrites à l'ordre du jour.

A l'initiative du Président ou sur demande des représentants titulaires ou représentés de chaque collège, ces questions peuvent être examinées dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour. Dans ce dernier cas, le Président dispose de toute latitude pour faire droit ou non à cette demande.

Des documents complémentaires peuvent le cas échéant être communiqués pendant la séance.

De façon exceptionnelle, des questions présentant un caractère d'urgence pourront être rajoutées à l'ordre du jour de la séance lors de son ouverture après accord de la moitié au moins des représentants titulaires ou représentés du personnel.

A défaut d'accord, ces questions seront inscrites à l'ordre du jour de la séance suivante.

## **XI- AVIS**

### **ARTICLE 21 : CARACTERE OBLIGATOIRE DE L'AVIS**

Si l'avis du CT ne lie pas l'autorité territoriale, il est cependant obligatoire.

### **ARTICLE 22 : FORME ET PORTEE DES AVIS**

Conformément au principe de paritarisme défini par délibérations du conseil municipal en date du 5 juin 2018 et du conseil d'administration du 4 juin 2018, l'avis du comité est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis du collège des représentants de la commune et du CCAS et, d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

*Article 26 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Lorsqu'une question à l'ordre du jour, dont la mise en œuvre nécessite une délibération, recueille un avis défavorable unanime des représentants du personnel, cette question fait l'objet d'un réexamen et donne lieu à une nouvelle consultation du CT dans un délai compris entre huit et trente jours.

La convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du CT.

Le CT siège alors valablement sur cette question quel que soit le nombre de membres présents.

Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

*Article 30-1 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

### **ARTICLE 23 : PRESENCE DES SUPPLEANTS**

*Article 25 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Les représentants suppléants des deux collèges qui ne remplacent pas un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du CT.

Ils ne peuvent toutefois pas prendre part aux débats et aux votes.

### **ARTICLE 24 : DIFFUSION DES AVIS**

*Article 31 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Les avis sont portés, par tout moyen, à la connaissance des agents en fonctions dans la commune et au CCAS.

## **XII- VOTE ET PROCES-VERBAL**

### **ARTICLE 25 : MODALITES DE VOTE**

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

Les votes ont lieu à main levée et par collège, ou à bulletin secret si un tiers au moins des représentants titulaires ou représentés des deux collèges en fait la demande.

Aucun vote par procuration n'est accepté.

### **ARTICLE 26 : Etablissement et diffusion du procès-verbal**

*Article 22 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Le secrétaire, assisté du secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal de séance est signé par le Président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, de façon préférentielle par courrier électronique, aux membres du CT dans un délai de quinze jours à compter de la date de la séance.

Le procès-verbal est porté, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents en fonction dans la commune et au CCAS.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

### **ARTICLE 27 : SUITES DONNEES AUX AVIS DU CT**

*Article 31 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985*

Le CT doit être tenu informé, dans un délai de deux mois, des suites données à ses avis par une communication écrite du Président du CT à chacun des membres.

Cette communication est transmise de manière préférentielle par courrier électronique, et à défaut par envoi postal.

## **XIII-MODIFICATION DU REGLEMENT INTERNE**

### **ARTICLE 28 : MODALITES DE MODIFICATION**

La modification du présent règlement pourra être demandée et décidée à la majorité des membres du CT.

Commune de Malaunay

Commenté [Auteur in76]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PAR RAPPORT AUX RECRUTEMENTS ET AUX DEPARTS »**

Commenté [Auteur in77]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in78]: VERDANA 11

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°20

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibérations, le Conseil avait approuvé plusieurs créations d'emplois pour faire face aux départs d'agents et d'ouvrir la possibilité de recruter sur des emplois différents.

Lors des précédents Conseil Municipal, il était également informé que **certaines grades seraient pourvus** et les autres seront supprimés lors d'un Conseil Municipal suivant la nomination.

Commenté [Auteur in79]: VERDANA 11  
Justifié

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Administrative	Chargé de communication et Multimédia à temps complet	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAC	<b>SUPPRESSION</b> -1
		Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade
		Rédacteur	DAC	<b>SUPPRESSION</b> -1
Administrative	Responsable AG-AECE	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAGR	Agent titularisé à ce grade
		Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAGR	<b>SUPPRESSION</b> -1

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Technique	Electricien	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique	DEMT	Emploi pourvu à ce grade
Technique	Agent polyvalent des espaces verts	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DEMT	Emploi pourvu à ce grade
		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique	DEMT	SUPPRESSION -1
Technique	Cuisinier	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique	DEMT	Emploi pourvu à ce grade
Police Municipale	Chef de service de PM	Chef de service de Police municipale	DGS	Agent titularisé à ce grade
		Brigadier-Chef Principal	DGS	SUPPRESSION -1
Police Municipale	Policier municipal	Brigadier-Chef Principal	DGS	SUPPRESSION -1
		Gardien-Brigadier	DGS	Emploi pourvu à ce grade

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

**Commenté [Auteur in80]:** MARGES : 2 cm haut, bas, gauche et droite

N°20

**OBJET: MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PAR RAPPORT AUX RECRUTEMENTS ET AUX DEPARTS**

Commenté [Auteur in81]: VERDANA 11  
Gras centré, entouré de guillemets

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il est ainsi rappelé que par délibérations, le Conseil avait approuvé plusieurs créations d'emplois pour faire face aux départs d'agents et d'ouvrir la possibilité de recruter sur des emplois différents.

Lors des précédents Conseil Municipal, il était également informé que **certaines grades seraient pourvus** et les autres seront supprimés lors d'un Conseil Municipal suivant la nomination.

Commenté [Auteur in82]: VERDANA 11  
Justifié

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Administrative	Chargé de communication et Multimédia à temps complet	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade
		Rédacteur	DAC	SUPPRESSION -1
Administrative	Responsable AG-AECE	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DAGR	Agent titularisé à ce grade
		Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DAGR	SUPPRESSION -1
Technique	Electricien	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique	DEMT	Emploi pourvu à ce grade
Technique	Agent polyvalent des espaces verts	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DEMT	Emploi pourvu à ce grade

		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique	DEMT	SUPPRESSION -1
Technique	Cuisinier	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	DEMT	SUPPRESSION -1
		Adjoint technique	DEMT	Emploi pourvu à ce grade
Police Municipale	Chef de service de PM	Chef de service de Police municipale	DGS	Agent titularisé à ce grade
		Brigadier-Chef Principal	DGS	SUPPRESSION -1
Police Municipale	Policier municipal	Brigadier-Chef Principal	DGS	SUPPRESSION -1
		Gardien-Brigadier	DGS	Emploi pourvu à ce grade

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des emplois conformément aux délibérations prises précédemment.

**DECIDE** de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« CONVENTION FINANCIERE DANS LE CADRE DU FONDS D'AIDE AUX COMMUNES POUR L'INVESTISSEMENT LOCAL POUR L'OPERATION DE TRAVAUX DE RESTRUCTURATION THERMIQUE DU CENTRE SOCIO CULTUREL BORIS VIAN »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°21

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération en date du 25 avril 2022 la Métropole Rouen Normandie a adopté le principe de sa participation financière concernant les travaux de restructuration thermique du centre socio culturel Boris Vian.

Que la Ville de Malaunay va créer un tiers lieu culturel afin de favoriser la pratique des arts et créer un lieu autour des transitions.

Que les travaux engagés visent à améliorer d'au moins 33% la dépense énergétique du bâtiment, considérant ces éléments la métropole s'engage à verser à la Ville de Malaunay une subvention à hauteur de 60 970€ dans le cadre du Fonds d'Aide aux Communes pour l'Investissement Local

Il convient d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention financière ainsi que tous les actes y afférents.

**N°21**

**OBJET : CONVENTION FINANCIERE DANS LE CADRE DU FONDS D'AIDE AUX COMMUNES POUR L'INVESTISSEMENT LOCAL POUR L'OPERATION DE TRAVAUX DE RESTRUCTURATION THERMIQUE DU CENTRE SOCIO CULTUREL BORIS VIAN**

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération en date du 25 avril 2022 la Métropole Rouen Normandie a adopté le principe de sa participation financière concernant les travaux de restructuration thermique du centre socio culturel Boris Vian.

Que la Ville de Malaunay va créer un tiers lieu culturel afin de favoriser la pratique des arts et créer un lieu autour des transitions.

Que les travaux engagés visent à améliorer d'au moins 33% la dépense énergétique du bâtiment, considérant ces éléments la métropole s'engage à verser à la Ville de Malaunay une subvention à hauteur de 60 970€ dans le cadre du Fonds d'Aide aux Communes pour l'Investissement Local

Il convient d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention financière ainsi que tous les actes y afférents.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;  
**VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
**VU** la circulaire NOR : TERB2020217C du 24 août 2020 ;  
**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 12 avril 2021 n°2021/035 adoptant le budget primitif 2021 ;  
**VU** la nomenclature M14 ;  
**VU** l'avis de la commission générale en date du 21 juin 2022 ;  
**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant que la Police Nationale a interpellé un individu ayant reconnu des faits de dégradation sur un bâtiment communal ;  
Considérant qu'un accord a été conclu afin de laisser la possibilité à l'individu de rembourser les sommes engagées par la Collectivité pour les réparations avant d'engager des poursuites en justice.

**ADOpte** la convention financière annexée à la présente délibération.

**Autorise** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout acte y afférent.

**Charge** Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« DEMANDE GRACIEUSE D'EXONERATION DE RETABLISSEMENT D'UN DEFICIT DE LA REGIE DE RECETTES PETITE ENFANCE »**

**Rapporteur : Stéphanie GLATIGNY**

**RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°22**

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'instruction ministérielle codificatrice du 21 avril 2006 concernant les régies des collectivités territoriales, la Trésorerie de Maromme a procédé à une vérification sur place de la régie de recettes « petite enfance » le 4 mai 2022, vérification à l'issue de laquelle un déficit de 30 € a été constaté par procès-verbal de vérification de la régie. Le régisseur de la régie de recettes « petite enfance » est régisseur depuis quelques mois, n'a pas souscrit d'assurance et c'est la première fois que sa responsabilité est engagée. Un rapport circonstancié du régisseur explique qu'une enveloppe contenant 30 euros en espèces a disparu de son bureau sans que l'on puisse déterminer la personne responsable.

La constatation de ce déficit a entraîné la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur. La mise en jeu de cette responsabilité a pour conséquence de mettre le montant du préjudice financier subi par la commune soit la somme de 30 € à la charge du régisseur. Toutefois l'instruction ministérielle codificatrice du 21 avril 2006 concernant les régies des collectivités territoriales prévoit que le régisseur peut demander une décharge de responsabilité en cas de force majeure ou à défaut une remise gracieuse à la Direction Départementale des Finances Publiques. Les circonstances de force majeure (extériorité, imprévisibilité et irrésistibilité selon l'article 1148 du Code civil) n'étant pas réunies, le régisseur a demandé à la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) une remise gracieuse du déficit constaté. La remise gracieuse demandée par le régisseur en l'absence de force majeure, vise la prise en compte des circonstances d'apparition du déficit et la situation personnelle du régisseur. Elle permet au régisseur d'être déchargé du déficit, celui-ci étant pris en charge par le budget de la commune.

Le dossier de demande en remise gracieuse transmis à la DRFIP devant comporter l'avis de l'assemblée délibérante, celle-ci est invitée à se prononcer sur cette demande de remise gracieuse des 30 € de déficit constaté sur la régie d'avances « petite enfance ». Au vu du faible montant du déficit constaté et du sérieux du régisseur qui ajuste son compte de dépôt de fonds chaque mois afin de vérifier la bonne reconstitution de ses recettes, tiens un tableau de bord et consulte régulièrement sa régie afin de la contrôler, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir émettre un avis favorable à la demande de remise gracieuse formulée par le régisseur titulaire de la régie d'avances « petite enfance » et de prise en charge par la Ville du déficit de 30 € qui permettra d'apurer le déficit de la régie de recettes.

## N°22

### **OBJET : DEMANDE GRACIEUSE D'EXONERATION DE RETABLISSEMENT D'UN DEFICIT DE LA REGIE DE RECETTES PETITE ENFANCE**

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'instruction ministérielle codificatrice du 21 avril 2006 concernant les régies des collectivités territoriales, la Trésorerie de Maromme a procédé à une vérification sur place de la régie de recettes « petite enfance » le 4 mai 2022, vérification à l'issue de laquelle un déficit de 30 € a été constaté par procès-verbal de vérification de la régie. Le régisseur de la régie de recettes « petite enfance » est régisseur depuis quelques mois, n'a pas souscrit d'assurance et c'est la première fois que sa responsabilité est engagée. Un rapport circonstancié du régisseur explique qu'une enveloppe contenant 30 euros en espèces a disparu de son bureau sans que l'on puisse déterminer la personne responsable.

La constatation de ce déficit a entraîné la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur. La mise en jeu de cette responsabilité a pour conséquence de mettre le montant du préjudice financier subi par la commune soit la somme de 30 € à la charge du régisseur. Toutefois l'instruction ministérielle codificatrice du 21 avril 2006 concernant les régies des collectivités territoriales prévoit que le régisseur peut demander une décharge de responsabilité en cas de force majeure ou à défaut une remise gracieuse à la Direction Départementale des Finances Publiques. Les circonstances de force majeure (extériorité, imprévisibilité et irrésistibilité selon l'article 1148 du Code civil) n'étant pas réunies, le régisseur a demandé à la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) une remise gracieuse du déficit constaté. La remise gracieuse demandée par le régisseur en l'absence de force majeure, vise la prise en compte des circonstances d'apparition du déficit et la situation personnelle du régisseur. Elle permet au régisseur d'être déchargé du déficit, celui-ci étant pris en charge par le budget de la commune.

Le dossier de demande en remise gracieuse transmis à la DRFIP devant comporter l'avis de l'assemblée délibérante, celle-ci est invitée à se prononcer sur cette demande de remise gracieuse des 30 € de déficit constaté sur la régie d'avances « petite enfance ». Au vu du faible montant du déficit constaté et du sérieux du régisseur qui ajuste son compte de dépôt de fonds chaque mois afin de vérifier la bonne reconstitution de ses recettes, tiens un tableau de bord et consulte régulièrement sa régie afin de la contrôler, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir émettre un avis favorable à la demande de remise gracieuse formulée par le régisseur titulaire de la régie d'avances « petite enfance » et de prise en charge par la Ville du déficit de 30 € qui permettra d'apurer le déficit de la régie de recettes.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

- VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article R.1617-1 à 18 ;
- VU** le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966, relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
- VU** l'instruction codificatrice n°06-031 A-B-M du 21 avril 2006 ;
- VU** le procès-verbal de vérification de la régie de recettes « petite enfance » en date du 4 mai 2022 ;
- VU** le rapport de Stéphanie GLATIGNY.

Considérant le déficit de 30 € constaté par le procès-verbal susvisé ;  
Considérant qu'il ressort du procès-verbal que la comptabilité est tenue de manière satisfaisante ;  
Considérant la demande gracieuse d'exonération du régisseur concernant le déficit constaté de 30 €.

**DECIDE** d'émettre un avis favorable à la demande de remise gracieuse du régisseur de la régie de recettes « petite enfance » concernant le déficit de 30 euros constaté par procès-verbal.

**DIT** que la dépense sera imputée sur le budget principal de la Ville au compte 6718.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 juin 2022

**« REMBOURSEMENT DE FRAIS D'UNE USAGER DE LA PISCINE  
MUNICIPALE »**

Rapporteur : Monsieur Jean-Marc STALIN

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°23

Le Conseil Municipal est informé qu'une usager la piscine a procédé au paiement d'un trimestre de cours d'aquagym à la régisseuse mandataire.

Que la régisseuse mandataire a perdu ledit règlement, suite à cet incident le chèque n'a pas été retrouvé et l'usager a dû faire opposition auprès de sa banque, des frais lui ont été facturés.

Considérant que la responsabilité repose sur une faute de la régisseuse mandataire, il convient de procéder au remboursement des frais engagés par l'usager pour un montant total de 20,15€.

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que l'usager a remis tous les justificatifs nécessaires au remboursement.

**N°23**

**« REMBOURSEMENT DE FRAIS D'UNE USAGER DE LA PISCINE MUNICIPALE »**

Le Conseil Municipal est informé qu'une usager la piscine a procédé au paiement d'un trimestre de cours d'aquagym à la régisseuse mandataire.

Que la régisseuse mandataire a perdu ledit règlement, suite à cet incident le chèque n'a pas été retrouvé et l'utilisateur a dû faire opposition auprès de sa banque, des frais lui ont été facturés.

Considérant que la responsabilité repose sur la régisseuse mandataire, il convient de procéder au remboursement des frais engagés par l'utilisateur pour un montant total de 20,15€.

Le Conseil Municipal est par ailleurs informé que l'utilisateur a remis tous les justificatifs nécessaires au remboursement.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

**VU** l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables applicables au collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés ;

**VU** l'ensemble des justificatifs remis par la pétitionnaire ;

**VU** le rapport de Jean-Marc STALIN

Considérant la perte du règlement par chèque d'un usager de la piscine ayant entraîné des frais,

Considérant que l'utilisateur a procédé de nouveau au règlement

**DECIDE** de rembourser la somme de 20,15 euros correspondante aux frais engagés par l'utilisateur de la piscine municipale.

**DIT** que la dépense sera imputée au chapitre 67 du budget primitif 2022 à l'article 6718.

**CHARGE** Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

---

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 29 Juin 2022

**« CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE RESPONSABLE  
DU SERVICE RESTAURATION AU SEIN DE LA DEMA »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N° 24

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

En vue de permettre une amélioration continue de ses services publics, il appartient à la Commune de s'inscrire dans une démarche de gestion optimisée de ses effectifs et de veiller au développement des compétences professionnelles du personnel municipal.

Dans cette perspective et suite à l'inscription sur la liste d'aptitude permettant l'accès au grade de Technicien (catégorie B) par voie de promotion interne, de l'agent exerçant les missions du poste précité, il est proposé au Conseil Municipal de créer un emploi à temps complet de Responsable du service Restauration au sein de la Direction de l'Environnement et des Moyens Techniques (DEMT).

Rattaché à la DEMT, l'agent ainsi nommé exercerait les missions principales suivantes :

- Animer et encadrer les équipes de cuisine et de service
- Prévoir et organiser l'ensemble des moyens concourant à l'alimentation des convives de la collectivité (enfants, animations, manifestations).
- Prévoir, contrôler et gérer la mise en place pour les réceptions de la collectivité.
- Chiffrer les besoins du service et préparer le budget du service, ainsi qu'élaborer et engager les bons de commande.
- Contrôler et maîtriser les budgets alloués en fonction de l'estimation des besoins.
- Assurer la régie de recettes du service restauration.
- Réaliser les demandes de subvention ONILAIT.
- Réaliser des consultations de denrées alimentaires et autres pour les besoins du service.
- Contrôler les stocks.

Commenté [Auteur in83]: VERDANA 11  
Centré et souligné

Commenté [Auteur in84]: VERDANA 11

- Élaborer les menus dans le respect du décret GEMRCN.
- Suivre, mettre à jour les dossiers HACCP et élaborer et mettre en place des audits internes HACCP.
- Contrôler et enregistrer la mise en place des produits issus de l'agriculture biologique, circuit court et raisonnée.
- Suivre et analyser les tableaux indicateurs. (Local et bio, prix de revient, effectifs etc..).
- Mettre en place des animations dans le cadre du PNNS.
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel + prévoir les achats / propositions en vue du budget.

Ainsi, la qualification de cet emploi correspondrait aux grades suivants :

- Technicien (catégorie B) (*création*)

Compte tenu de ce qui précède, il est donc proposé de modifier le tableau des emplois, à compter du prochain conseil.

**Commenté [Auteur in85]:** VERDANA 11  
Justifié

**Commenté [Auteur in86]:** MARGES : 2 cm haut, bas,  
gauche et droite

**N°24**

**OBJET : CREATION D'UN EMPLOI A TEMPS COMPLET DE RESPONSABLE DU SERVICE RESTAURATION AU SEIN DE LA DEMA**

Il est rappelé au Conseil Municipal que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de la collectivité sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

En vue de permettre une amélioration continue de ses services publics, il appartient à la Commune de s'inscrire dans une démarche de gestion optimisée de ses effectifs et de veiller au développement des compétences professionnelles du personnel municipal.

Dans cette perspective et suite à l'inscription sur la liste d'aptitude permettant l'accès au grade de Technicien (catégorie B) par voie de promotion interne, de l'agent exerçant les missions du poste précité, il est proposé au Conseil Municipal de créer un emploi à temps complet de Responsable du service Restauration au sein de la Direction de l'Environnement et des Moyens Techniques (DEMT).

Rattaché à la DEMT, l'agent ainsi nommé exercerait les missions principales suivantes :

- Animer et encadrer les équipes de cuisine et de service
- Prévoir et organiser l'ensemble des moyens concourant à l'alimentation des convives de la collectivité (enfants, animations, manifestations).
- Prévoir, contrôler et gérer la mise en place pour les réceptions de la collectivité.
- Chiffrer les besoins du service et préparer le budget du service, ainsi qu'élaborer et engager les bons de commande.
- Contrôler et maîtriser les budgets alloués en fonction de l'estimation des besoins.
- Assurer la régie de recettes du service restauration.
- Réaliser les demandes de subvention ONILAIT.
- Réaliser des consultations de denrées alimentaires et autres pour les besoins du service.
- Contrôler les stocks.
- Élaborer les menus dans le respect du décret GEMRCN.
- Suivre, mettre à jour les dossiers HACCP et élaborer et mettre en place des audits internes HACCP.
- Contrôler et enregistrer la mise en place des produits issus de l'agriculture biologique, circuit court et raisonnée.
- Suivre et analyser les tableaux indicateurs. (Local et bio, prix de revient, effectifs etc..).

- Mettre en place des animations dans le cadre du PNNS.
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel + prévoir les achats / propositions en vue du budget.

Ainsi, la qualification de cet emploi correspondrait aux grades suivants :

- Technicien (catégorie B) (*création*)

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 29 juin 2022 ;

**VU** le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la volonté de valoriser les compétences notamment par la promotion interne ;

**CREE** l'emploi de Responsable du service Restauration à temps complet au grade de Technicien.

**DIT** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé dans l'emploi créé est inscrit au budget au chapitre 012.

**CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait certifié conforme  
Au Registre des Délibérations  
LE MAIRE,

Commenté [Auteur in87]: Retrait de 9 cm

Guillaume COUTEY