

TABLAU DES EMPLOIS AU CH DU 29/06/2022

TABLAU DES EMPLOIS AU CH DU 27/06/2022

Direction d'emplois	Grade	Cat. Budgetaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				Obr et CT	
			Temps complet	Budget Ponua	Temps non complet	Budget Ponua	Temps complet	Budget Ponua	Temps non complet	Budget Ponua	Temps complet	Budget Ponua	Temps non complet	Budget Ponua						
	dir poste à 28h	Medco				2														
	TOTALE Agent administratif de 2ème classe	C																		
	TOTALE Agent administratif	C	4	3	1	1				4	3	1	1							
	dir poste à 1120f	Medco				1														
	TOTALE DMOG		12	9	9	3	3	3	3	12	9	9	3	3	3	3	3			

DIRECTION DE L'ANIMATION ET DE LA COMMUNICATION

Attachés

TOTALE Attaché hors classe	A																			
TOTALE Attaché principal	A																			
TOTALE Attaché	A	2	1	1						1	1									

Rédacteurs

TOTALE Rédacteur principal de 1ère classe	B	1	1	1						1	1	1								
TOTALE Rédacteur principal de 2ème classe	B	2	2	1	1					2	2	1	1							
TOTALE Rédacteur	B	1	1	1	1					1	1	1	1							

Agents administratifs

TOTALE Agent administratif principal de 1ère classe	C	1	1	1						1	1	1								
TOTALE Agent administratif principal de 2ème classe	C																			
TOTALE Agent administratif	C																			

Techniciens

TOTALE Technicien principal de 1ère classe	B																			
TOTALE Technicien principal de 2ème classe	B																			
TOTALE Technicien	B	1								1										
dir poste à 3h	Medco																			

Agents de maîtrise

TOTALE Agent de maîtrise principal	C	1	1	1						1	1	1								
TOTALE Agent de maîtrise	C	1	1	1						1	1	1								

Agents techniques

TOTALE Agent technique principal de 1ère classe	C																			
TOTALE Agent technique principal de 2ème classe	C	7	3	3	4	4				5	3	3	2	2						
dir poste à 32h	Medco																			
dir poste à 30h	Medco																			
dir poste à 28h	Medco																			
TOTALE Agent technique	C	8			6	6				8			2	2						
dir poste à 32h	Medco																			
dir poste à 30h	Medco																			
dir poste à 28h	Medco																			
dir poste à 2200f	Medco																			
dir poste à 20h	Medco																			
dir poste à 18h	Medco																			

Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

TOTALE Assistant de conservation principal de 1ère classe	B																			
TOTALE Assistant de conservation principal de 2ème classe	B																			
TOTALE Assistant de conservation	B																			

Agents de patrimoine

TOTALE Agent de patrimoine principal de 1ère classe	C																			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TABLEAU DES EMPLOIS AU 31/12/2022

TABLEAU DES EMPLOIS AU 31/12/2022

Direction Catégorie Emplois	Cd code	Cdc	Effectifs Budgetaires TC et TIC	EFFECTIFS TITULAIRES						EFFECTIFS NON TITULAIRES						Effectifs Budgetaires TC et TIC	Cdr et C			
				Temps complet	Bi-anuel	Parten	Temps non complet	Bi-anuel	Parten	Temps complet	Bi-anuel	Parten	Temps non complet	Bi-anuel	Parten					
D014 Agri local principal de 1ère classe		C	4	2	1	1	2	2						4	2	1	2	2		
	des postes à	226	temps																	
	des postes à	1030C	temps																	
D014 Agri local		C	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
Admissions																				
D014 Assistant principal de 1ère classe		B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D014 Assistant principal de 2ème classe		B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D014 Ateliers		B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Affectation d'admission																				
D014 Adjoint d'entretien principal de 1ère classe		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
D014 Adjoint d'entretien principal de 2ème classe		C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
des postes à	336	temps																		
D014 Adjoint d'entretien		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
des postes à	1010D	temps																		
des postes à	906	temps																		
TOTAL DMC			75	29	18	11	25	19	7	7	14	14	1	75	29	18	11	25	19	7

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES

Adjoint administratif

D014 Adjoint administratif principal de 1ère classe		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
D014 Adjoint administratif principal de 2ème classe		C																		
D014 Adjoint administratif		C																		

Apprentis

D014 Apprenti principal		A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D014 Apprenti		A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Techniciens

D014 Technicien principal de 1ère classe		B	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
D014 Technicien principal de 2ème classe		B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D014 Technicien		B	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Agents de maîtrise

D014 Agent de maîtrise principal		C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
D014 Agent de maîtrise		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Agents techniques

D014 Adjoint technique principal de 1ère classe		C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
D014 Adjoint technique principal de 2ème classe		C	7	6	4	1	2	2						7	6	4	1	2	2		
des postes à	245	temps																			
des postes à	226	temps																			
D014 Adjoint technique		C	13	8	7	1	3	2	1	2	2	2	2	14	9	7	2	3	2	1	2
des postes à	226	temps																			
des postes à	226	temps																			
des postes à	1300	temps																			

Calculateur des postes à pourvoir et appoints

D014 Calculateur principal de 1ère classe		B																		
D014 Calculateur principal de 2ème classe		B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D014 Editeur		B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Direction	Cadres (Emplois)	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 29/06/2022										Dpt	Rat. O'CI														
				EFFECTIFS TITULAIRES					EFFECTIFS NON TITULAIRES																				
				Temps complet		Temps non complet			Temps complet		Temps non complet																		
Effectifs Budgetaires TC et TNC	Budget in	Pourvus	Vacants	Budget in	Pourvus	Vacants	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Budget in	Pourvus	Vacants																			
TOTAL DEPT				39	32	23	9	9	4	11	2	2		44	37	22	18	9	4	1	2	2							
TOTAL GENERAL toutes filières confondues				134	78	58	20	33	25	8	9	9	1	14	14	9	139	83	58	25	33	25	8	9	9	1	14	14	9

Direction	Cadres (Emplois)	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 29/06/2022										Dpt	Rat. O'CI														
				EFFECTIFS TITULAIRES					EFFECTIFS NON TITULAIRES																				
				Temps complet		Temps non complet			Temps complet		Temps non complet																		
Effectifs Budgetaires TC et TNC	Budget in	Pourvus	Vacants	Budget in	Pourvus	Vacants	Effectifs Budgetaires TC et TNC	Budget in	Pourvus	Vacants																			
EMPLOIS NON CLASSABLES																													
DIRECTION DE L'ANIMATION ET DE LA COMMUNICATION																													
CONTRATS D'APPRENTISSAGE																													
TOTAL Contrats Apprentissage				1						1	1			1						1	1								
TOTAL DAC				1						1	1			1						1	1								
DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES																													
CONTRATS ARIAS																													
TOTAL Personnels Emplois Complexes				2						2	2			2						2	2								
TOTAL Contrats Apprentissage				4						4	2	2		4						4	2	2							
TOTAL DEPT				6						5	4	2		6					5	4	2								
DIRECTION GENERALE DES SERVICES																													
CONTRATS D'APPRENTISSAGE																													
TOTAL Contrats Apprentissage				1						1	1			1						1	1								
TOTAL DGS				1						1	1			1						1	1								
TOTAL EMPLOIS NON CLASSABLES				9						5	7	6	6	9					5	5	6	6							
TOTAL GENERAL				142	78	58	20	33	25	8	17	14	3	14	14	9	147	83	58	25	33	25	8	17	14	3	14	14	9

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 27 septembre 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° 18

Il est rappelé au Conseil Municipal que, 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, la mise à jour suivante :

14. Annexe 2 : les modalités d'organisation et de compensation des astreintes

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

Commenté [Auteur in30]: VERDANA 11
Centré et souligné

Commenté [Auteur in31]: VERDANA 11
Gras centré, entouré de guillemets

Commenté [Auteur in32]: VERDANA 11

N°18

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

Il est rappelé au Conseil Municipal que, 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, la mise à jour suivante :

14. Annexe 2 : les modalités d'organisation et de compensation des astreintes

Compte tenu de ce qu'il précède, il est proposé de modifier le règlement du temps de travail 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 27 septembre 2022 ;

VU le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant la nécessité d'ajuster 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.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in33]: Retrait de 9 cm



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



Version 2022.21 au 27/09/2022

TABLE DES MATIERES

0. PREAMBULE	3
LE CADRE D'APPLICATION DU REGLEMENT	3
LES TEXTES JURIDIQUES ET REGLEMENTAIRES DE REFERENCE	4
1. LA DUREE DU TRAVAIL	5
LA DUREE DU TRAVAIL EFFECTIF	5
LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL.....	5
LA JOURNEE DE SOLIDARITE	5
LES GARANTIES MINIMALES DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	6
2. LE TEMPS PARTIEL ET NON COMPLET	6
LE TEMPS PARTIEL	6
LE TEMPS NON COMPLET.....	7
3. LES CYCLES DE TRAVAIL	7
LES CYCLES DE TRAVAIL DE REFERENCE	7
LE FORFAIT JOURS.....	8
4. LES HORAIRES DE TRAVAIL	9
LES DISPOSITIONS GENERALES	9
LE TRAVAIL DE NUIT	9
LES TEMPS D'HABILLAGE, DE DESHABILLAGE ET DE DOUCHE.....	9
LES HORAIRES AMENAGES EN CAS DE TEMPERATURES EXTREMES.....	9
5. LE TELETRAVAIL	10
LES ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL.....	10
L'ORGANISATION DU TELETRAVAIL.....	10
LES REGLES A RESPECTER DANS LE CADRE DU TELETRAVAIL	10
6. LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES	11
LES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	11
LES DISPOSITIONS GENERALES	11
LA COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES.....	12
LES HEURES COMPLEMENTAIRES.....	12
L'INDEMNISATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES	12
LA RECUPERATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES.....	13
7. LES ASTREINTES	13
LES DISPOSITIONS GENERALES	13
L'ORGANISATION DES ASTREINTES.....	14
LA COMPENSATION DES ASTREINTES.....	14

8. LES CONGES ANNUELS	14
LES DROITS A CONGES ANNUELS.....	14
LES CONGES BONIFIES	15
L'ORGANISATION ET LA GESTION DES CONGES ANNUELS.....	15
LES JOURS DE FRACTIONNEMENT	16
LE REPORT DES CONGES ANNUELS	16
9. LES JOURS DE RTT	17
LES DROITS A RTT	17
L'ACQUISITION DES RTT	17
LA CONSOMMATION DES RTT.....	18
LA REDUCTION DES DROITS A RTT POUR RAISONS DE SANTE	18
10. LE DON DE JOURS DE REPOS	19
LE PRINCIPE	19
LA PROCEDURE	19
11. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	19
12. LE COMPTE EPARGNE-TEMPS	20
LES BENEFICIAIRES DU COMPTE EPARGNE-TEMPS	20
L'OUVERTURE ET L'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS	20
L'UTILISATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS	21
LA CONSERVATION DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU COMPTE EPARGNE-TEMPS.....	21
13. ANNEXE N°1 : LA LISTE DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	22
14. ANNEXE N°2 : LES MODALITES D'ORGANISATION ET DE COMPENSATION DES ASTREINTES 27	
L'ORGANISATION DES ASTREINTES.....	27
LA COMPENSATION DES ASTREINTES	27
<i>Le cas des agents relevant de la filière technique</i>	27
<i>Le cas des agents relevant des autres filières (hors filière technique)</i>	29

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^{er} 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^{er} 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^{er} 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, Téthéon, 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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^{er} 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 (Citis) ; 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 autorisés. 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

CORB117639C 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 MFPP1202031C 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 MFPP1202031C 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 peuvent 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 absentes. 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 MFPF1202031C 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^{ème} 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.

La 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

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX			
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<u>Mariage :</u> - de l'agent - d'un enfant - d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle sœur	5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	L'autorisation est accordée sur présentation d'une pièce justificative	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21
<u>Décès/obsèques :</u> - du conjoint ou concubin - d'un enfant - père, mère - beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 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
<u>Maladie grave :</u> - du conjoint ou concubin - d'un enfant - père, mère - beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 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
<u>Naissance ou adoption</u>	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
<u>Garde d'enfant malade</u>	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

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE			
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<u>rentrée scolaire</u>	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
<u>Concours et examens en rapport la Collectivité</u>	Le(s) jour(s) des épreuves		Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985
<u>Don du sang, plaquette, plasma, ...</u> <u>Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...</u>	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
<u>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)</u>	Nombre de jours recommandé ou imposé par le Ministre de la Santé et les autorités sanitaires		Instruction n°7 du 23 mars 1950

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE			
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 examen		Code du travail - art L 1225-16 Circulaire NOR/RDFF/1708829C du 24 mars 2017

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX			
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<u>Mariage :</u> - 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
<u>Décès/obsèques :</u> - 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

<u>Maladie grave :</u> - 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
<u>Naissance ou adoption</u>	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
<u>Garde d'enfant malade</u>	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

AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE			
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS	RÉFÉRENCES
<u>Rentrée scolaire</u>	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
<u>Concours et examens en rapport la Collectivité</u>	Le(s) jour(s) des épreuves		Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985
<u>Don du sang, plaquette, plasma, ...</u> <u>Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)</u>	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
--	--	--	---------------------------------

AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE			
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"> Dépannages de toute nature (pannes sur équipements techniques : désordres ou dégradations sur bâtiments : infiltration d'eau, portes ou fenêtres fracturées...) 	Responsable des services techniques, Responsable Pôle Espaces verts Voirie, Responsable Pôle Bâtiments, agents d'entretien travaux publics et espaces verts, électriciens, peintres, agents de maintenance des bâtiments , agents techniques polyvalents	1 agent d'astreinte pour une semaine entière du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30
<ul style="list-style-type: none"> Plan Neige : assure les actions de déneigement, déverglaçage ou salage. 	Responsable des services techniques, Responsable Pôle Espaces verts Voirie, Responsable Pôle Bâtiments, agents d'entretien travaux publics et espaces verts, électriciens, peintres, agents de maintenance des bâtiments , agents techniques polyvalents	Astreinte activée de début décembre à début mars
<ul style="list-style-type: none"> Déclenchement des alarmes anti-intrusion Déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde 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. 	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"> Troubles ou problèmes techniques ou sanitaires à la Résidence « Les Tilleuls » 	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. Cette majoration n'est pas applicable aux encadrants.

LA COMPENSATION DES PERIODES D'INTERVENTION

Le décret n° 2015-415 prévoit également les modalités de compensation ou de rémunération des interventions effectuées sous astreinte. Ces interventions ouvrent droit soit à une indemnité d'intervention, soit à un repos compensateur. Toutefois, les agents éligibles aux IHTS ne pourront pas en bénéficier. Une même heure d'intervention ne peut pas donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une rémunération :

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 :

Intervention pendant l'astreinte	Soit l'intervention est rémunérée	Soit l'intervention est récupérée
Entre 18h et 22h	16€/l'heure	le nombre d'heures est majoré de 10%

Entre 22h et 7h	24€/l'heure	le nombre d'heures est majoré de 25%
Le samedi entre 7h et 22h	20€/l'heure	le nombre d'heures est majoré de 10%
Les dimanches et jours fériés	32€/l'heure	le nombre d'heures est majoré de 25%

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.

En cas d'épisode neigeux ou d'évènements climatiques telles que des tempêtes, l'astreinte de sécurité sera mise en place.

Les agents peuvent prendre le véhicule d'astreinte jusqu'à leur domicile pendant leur période d'astreinte.

LE CAS DES AGENTS RELEVANT DES AUTRES FILIERES (HORS FILIERE TECHNIQUE)

Les agents de la Police Municipale et du CCAS peuvent prendre un véhicule jusqu'à leur domicile pendant leur période d'astreinte. 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
Direction générale des services (DGS)	Directeur général des services	Forfait jours A
Police Municipale	Responsable	Cycle 36 h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Policiers municipaux	Cycle 36 h sur 5 jours du lundi au vendredi
Secrétariat de Monsieur le Maire et des élus		Cycle 36 h sur 5 jours du lundi au vendredi
Centre communal d'action sociale	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
Direction de l'animation et de la communication (DAC)	Directrice de l'animation et de la communication	Forfait jours A
	Assistante DAC-EMMA	Cycle 36h sur 6 jours du lundi au samedi
Service Animation territoriale	Chargé de mission / Responsable et Adjoint à la DAC	Forfait jours B
Service Enfance Jeunesse et Sport	Responsable enfance jeunesse et sport	Forfait jours B
Pôle Multi-accueil ribambelle	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)
Pôle Temps scolaire et Périscolaire	Responsable	Annualisation (au minimum 5 semaines de congés payés et 6 jours de RTT)

Pôle Temps de loisirs	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)
Pôle intendance municipale et ATSEM	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)
Intendance municipale	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)
Service Culturel	Responsable et Musiciens EMMA	Non concernés
Bibliothèque	Responsable	Cycle 36 heures sur 5 jours du mardi au samedi
Service Communication	Chargé de communication	Cycle 36h30 sur 5 jours du lundi au vendredi

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GENERALE ET DES RESSOURCES

Services - Pôle	Emplois	Cycles
Direction de l'administration générale et des ressources (DAGR)	Directrice de l'administration générale et des ressources	Forfait jours A
Service Administration générale, accueil, état civil, cimetière et élections	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents administratifs	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Service Marchés publics	Gestionnaire marchés publics	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Service Finances	Responsable	Forfait jours B
	Gestionnaire comptable et financier	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Service Ressources humaines	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES MOYENS TECHNIQUES

Direction de l'Environnement et des Moyens Techniques (DEMT)	Directrice de l'environnement et des moyens techniques	Forfait jour A
Service Urbanisme-habitat et Transition énergétique	Gestionnaire urbanisme	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Services Techniques	Assistante du service technique	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Pôle bâtiments	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Pôle espaces verts et voirie	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Pôle système d'information et manifestations	Responsable	Cycle 37h sur 5 jours du lundi au vendredi
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Service Restauration	Responsable	Forfait jour B
	Agents techniques	Cycle 36h sur 5 jours du lundi au vendredi
Piscine municipale	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

Commenté [Auteur in34]: VERDANA 11
Centré et souligné

Pour la réunion du Conseil Municipal du 27 septembre 2022

« MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PAR RAPPORT AUX RECRUTEMENTS ET AUX DEPARTS »

Commenté [Auteur in35]: VERDANA 11
Gras centré, entouré de guillemets

Rapporteur : Monsieur le Maire

Commenté [Auteur in36]: VERDANA 11

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°19

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.

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Enseignement artistique	Enseignant de trompette saxhorn à temps non complet 4h	Assistant d'enseignement artistique Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Assistant d'enseignement artistique Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade
Enseignement artistique	Enseignant de Piano Jazz / Musiques actuelles à temps non complet 3h45	Assistant d'enseignement artistique Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Assistant d'enseignement artistique Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Administrative	Responsable Enfance Jeunesse et Sport à temps complet	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1

		Rédacteur	DAC	SUPPRESSION -1
Sportive	Responsable Enfance Jeunesse et Sport à temps complet	Educateur des APS Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Educateur des APS	DAC	SUPPRESSION -1
Animation	Responsable Enfance Jeunesse et Sport à temps complet	Animateur Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Animateur Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade
		Animateur	DAC	SUPPRESSION -1
Sociale	ATSEM à temps non complet 28h	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1 (emplois en doublon suite à la réorganisation de l'IMA)
Sociale	ATSEM à temps non complet 28h	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1 (emplois en doublon suite à la réorganisation de l'IMA)
Sociale	ATSEM à temps non complet 17h30	ATSEM Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade
Sociale	ATSEM à temps complet	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1 (emplois en doublon suite à la réorganisation de l'IMA)

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Sociale	ATSEM à temps complet	Agent social Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1
Technique		Adjoint technique Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Agent ayant bénéficiaire d'une intégration directe en filière technique

Il est donc proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois selon les modalités définies en annexe de la présente délibération.

Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2022
Nombre de Conseillers : X En exercice : 29 X Présents : 26 X Votants : 28 X Pouvoirs : 2 Mme BADJI ne prend pas part au vote de la délibération N°2022/87 de part sa position au sein de la collectivité concernée.	L'An deux mil vingt-deux, le 27 Septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p><u>ETAIENT PRESENTS</u> : MM. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPÈRE, MANSION et Mmes, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, RAINGLET, BONNESOEUR, DE SAINT ANDRIEU, FABEL, BADJI, DEBES, ERDOGAN, LETULLIER.</p> <p><u>ABSENTE OU EXCUSÉE</u> : Mme CAPRON,</p> <p><u>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS</u> : M. PAVIE, (représenté par M. STALIN), Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY).</p> <p>M. Rémy METAYER remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

OBJET : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PAR RAPPORT AUX RECRUTEMENTS ET AUX DEPARTS

Commenté [Auteur in37]: 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.

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Enseignement artistique	Enseignant de trompette saxhorn à temps non complet 4h	Assistant d'enseignement artistique	DAC	SUPPRESSION -1
		Principal de 1 ^{ère} classe		
		Assistant d'enseignement artistique	DAC	Emploi pourvu à ce grade

		Principal de 2 ^{ème} classe		
Enseignement artistique	Enseignant de Piano Jazz / Musiques actuelles à temps non complet 3h45	Assistant d'enseignement artistique Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Assistant d'enseignement artistique Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade
Administrative	Responsable Enfance Jeunesse et Sport à temps complet	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Rédacteur	DAC	SUPPRESSION -1

Filière	Emploi	Grade	Direction	Nombre de postes
Sportive	Responsable Enfance Jeunesse et Sport à temps complet	Educateur des APS Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Educateur des APS	DAC	SUPPRESSION -1
Animation	Responsable Enfance Jeunesse et Sport à temps complet	Animateur Principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		Animateur Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade
		Animateur	DAC	SUPPRESSION -1
Sociale	ATSEM à temps non complet 28h	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1 (emplois en doublon suite à la réorganisation de l'IMA)
Sociale	ATSEM à temps non complet 28h	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1 (emplois en doublon suite à la réorganisation de l'IMA)
Sociale	ATSEM à temps non complet 17h30	ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	DAC	SUPPRESSION -1
		ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Emploi pourvu à ce grade

Sociale	ATSEM à temps complet	ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1 (emplois en doublon suite à la réorganisation de l'IMA)
Sociale	ATSEM à temps complet	Agent social Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	SUPPRESSION -1
Technique		Adjoint technique Principal de 2 ^{ème} classe	DAC	Agent ayant bénéficié d'une intégration directe en filiale technique

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 27 septembre 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.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Commenté [Auteur in38]: Retrait de 9 cm

Direction / Service / Emplois	Grade	Cat.	Effectifs Tit. de TMC	EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				Effectifs Tit. de TMC	EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				CMI	Rit. C/C/T
				Temps complet Budgetal	Temps non complet Ponctuel	Temps complet Versement	Temps non complet Versement	Temps complet Budgetal	Temps non complet Ponctuel	Temps complet Versement	Temps non complet Versement		Temps complet Budgetal	Temps non complet Ponctuel	Temps complet Versement	Temps non complet Versement						

DAC - Culture

Professeur d'enseignement artistique

TOTAL Prof. d'enseignement art. principal de 1ère classe																				A																		
TOTAL Prof. d'enseignement art. principal de 2ème classe																				A																		
TOTAL Professeur d'enseignement artistique																				A	1	1																
SOUS TOTAL DAC - Culture																					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

DAC - Culture - EMMA

Assistant d'enseignement artistique

TOTAL Ass. d'enseignement art. principal de 1ère classe																				B	3																	
TOTAL Ass. d'enseignement art. principal de 2ème classe																				B																		
TOTAL Ass. d'enseignement art. principal de 3ème classe																				B																		
TOTAL Ass. d'enseignement art. principal de 4ème classe																				B	10																	
TOTAL Ass. d'enseignement artistique																				B	13	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
SOUS TOTAL DAC - Culture - EMMA																					13	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

DAC - Culture - Bibliothèque

Agent de maintenance

TOTAL Agent de maintenance principal de 1ère classe																				C																		
TOTAL Agent de maintenance principal de 2ème classe																				C																		
TOTAL Agent de maintenance																				C	2																	
SOUS TOTAL DAC - Culture - Bibliothèque																					2																	

Direction / Services / Emplois	Grade	Cat.	Effectifs Budgetaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				Effectifs Budgetaires TC et TNC	EFFECTIFS TITULAIRES				EFFECTIFS NON TITULAIRES				Obl. R4 C1
				Temps complet	Budgetal	Remun. Visanti	Remun. Visanti	Temps non complet	Budgetal	Remun. Visanti	Remun. Visanti		Temps complet	Budgetal	Remun. Visanti	Remun. Visanti	Temps non complet	Budgetal	Remun. Visanti	Remun. Visanti	

DMC-EIS																				
Reducteurs																				
TOTAL Reducteur principal de 1ère classe		B	1	1	1															
TOTAL Reducteur principal de 2ème classe		B	1	1	1															
TOTAL Reducteur		B	1	1	1	1														
Educateurs des activités physiques et sportives																				
TOTAL Educateur principal de 1ère classe		B	1	1	1															
TOTAL Educateur principal de 2ème classe		B	1	1	1															
TOTAL Educateur		B	1	1	1	1														
Animateurs																				
TOTAL Animateur principal de 1ère classe		B	1	1	1															
TOTAL Animateur principal de 2ème classe		B	1	1	1															
TOTAL Animateur		B	1	1	1	1														
SOLUS TOTAL DMC-EIS		B	8	8	7	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
DMC-EIS - Trs Soc et Peul Soc																				
Adjointe d'animation																				
TOTAL Adjoint d'animation principal de 1ère classe		C	1	1	1															
TOTAL Adjoint d'animation principal de 2ème classe		C																		
TOTAL Adjoint d'animation		C																		
SOLUS TOTAL DMC-EIS - Trs Soc et Peul Soc		C	1	1	1															
DMC-EIS - Trs Soc / Peul Soc / Loisirs																				
Adjointe d'animation																				
TOTAL Adjoint d'animation principal de 1ère classe		C	1	1	1															
TOTAL Adjoint d'animation principal de 2ème classe		C																		
TOTAL Adjoint d'animation		C																		
SOLUS TOTAL DMC-EIS - Trs Soc / Peul Soc / Loisirs		C	1	1	1															
Adjointe d'animation																				
TOTAL Adjoint d'animation principal de 1ère classe		C																		
TOTAL Adjoint d'animation principal de 2ème classe		C	4	1	1	3	3													
TOTAL Adjoint d'animation		C	4	1	1	3	3													
SOLUS TOTAL DMC-EIS - Trs Soc / Peul Soc / Loisirs		C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Adjointe d'animation																				
TOTAL Adjoint d'animation principal de 1ère classe		C																		
TOTAL Adjoint d'animation principal de 2ème classe		C																		
TOTAL Adjoint d'animation		C																		
SOLUS TOTAL DMC-EIS - Trs Soc / Peul Soc / Loisirs		C																		

Direction / Service / Emplois	Grade	Cat.	TABLEAU DES EMPLOIS AU CN DU 29/06/2022								TABLEAU DES EMPLOIS AU CN DU 27/09/2022								Cdp	Rif	Ct					
			EFFETIFS TITULAIRES				EFFETIFS NON TITULAIRES				EFFETIFS TITULAIRES				EFFETIFS NON TITULAIRES											
			Effectifs budgétaires Tc et TNC	Temps complet	Temps non complet	Temp. part. (Budgetaire)	Effectifs budgétaires Tc et TNC	Temps complet	Temps non complet	Temp. part. (Budgetaire)	Effectifs budgétaires Tc et TNC	Temps complet	Temps non complet	Temp. part. (Budgetaire)	Effectifs budgétaires Tc et TNC	Temps complet	Temps non complet	Temp. part. (Budgetaire)								
DA-C- EIS -/MA																										
Agents de maîtrise																										
TOTAL Agent de maîtrise principal		C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
Agents techniques																										
TOTAL Agent technique principal de 1 ^{ère} classe		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								
TOTAL Agent technique principal de 2 ^{ème} classe		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								
TOTAL Agent technique		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								
TOTAL Agent technique 300				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent technique 280				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
Agents spécialisés des écoles maternelles																										
TOTAL Agent spécialiste principal de 1 ^{ère} classe		C	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent spécialiste principal de 2 ^{ème} classe		C	9	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								
TOTAL Agent spécialiste		C	11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
TOTAL Agent spécialiste 330				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								
TOTAL Agent spécialiste 300				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent spécialiste 280				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								
TOTAL Agent spécialiste 1750				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
Agents sociaux																										
TOTAL Agent social principal de 1 ^{ère} classe		C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent social principal de 2 ^{ème} classe		C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent social		C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2								
SOUS TOTAL DAC -EIS- /MA																										
			18	6	2	4	10	5	5	5	5	5	5	2	2	0	13	4	2	7	6	2	0	0	2	2
DA-C- EIS -/MA - Interdiction municipale																										
Agents de maîtrise																										
TOTAL Agent de maîtrise principal		C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent de maîtrise		C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
Agents techniques																										
TOTAL Agent technique principal de 1 ^{ère} classe		C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
TOTAL Agent technique principal de 2 ^{ème} classe		C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
TOTAL Agent technique		C	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6								
TOTAL Agent technique 300				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent technique 290				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent technique 2263				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent technique 200				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent technique 190				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
Agents sociaux																										
TOTAL Agent social principal de 1 ^{ère} classe		C	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
TOTAL Agent social principal de 2 ^{ème} classe		C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3								
TOTAL Agent social		C	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4								
SOUS TOTAL DAC -EIS- /MA - Interdiction municipale																										
			14	8	6	9	7	7	7	7	7	7	7	4	4	0	14	6	6	7	7	6	0	0	1	1

Direction / Service / Emplois	Grade	Cl. hiérarchique I, C, IHC	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 20/06/2022						TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/06/2022						Chiffre C.T.	R.R.
			EFFECTIFS TITULAIRES			EFFECTIFS NON TITULAIRES			EFFECTIFS TITULAIRES			EFFECTIFS NON TITULAIRES				
			Effectifs Budgetaire	Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaire	Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaire	Temps complet	Temps non complet	Effectifs Budgetaire	Temps complet	Temps non complet		

DAC- EIS - La Réunion

Educateurs de jeunes enfants

TOTL Educateur de jeunes enfants de 1ère classe	B															
TOTL Educateur de jeunes enfants de 2ème classe	B	2	2	2								2	2	2		

Infirmiers de soins généraux

TOTL Infirmier en soins généraux hors classe	A															
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	A															
TOTL Infirmier en soins généraux	A	1	1	1								1	1	1		

Auxiliaires de puériculture

TOTL Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B															
TOTL Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	2										2				

Agents sociaux

TOTL Agent social principal de 1ère classe	C															
TOTL Agent social principal de 2ème classe	C															
TOTL Agent social	C	1										1				

DAC- EIS - La Réunion - RAM

Educateurs de jeunes enfants

TOTL Educateur de jeunes enfants de 1ère classe	B															
TOTL Educateur de jeunes enfants de 2ème classe	B	2	1	1	1	1						2	1	1		

SOUS TOTAL DAC- EIS - Tps de l'OS

TOTL		76	30	18	26	26	18	7	7	0	33	19	0	64	23	18	8	21	18	7	7	0	33	13	0
------	--	----	----	----	----	----	----	---	---	---	----	----	---	----	----	----	---	----	----	---	---	---	----	----	---

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 27 septembre 2022

**« CONVENTION DE TRANSFERT DE COMPTE EPARGNE TEMPS SUITE A
MUTATION »**

Rapporteur : Monsieur Guillaume COUTEY

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°20

Le Conseil Municipal est informé que l'ordonnance n°22017-543 du 13 avril 2017 portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique prévoit qu'en cas de mobilité dans la fonction publique l'agent conserve le bénéfice de ses droits à congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

Cependant, l'article 11 du décret n°2004-878 du 26 août 2004 énonçait déjà que les collectivités peuvent, par convention, prévoir les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent sur un compte épargne-temps dans la collectivité d'origine. Cette convention vient préciser la situation du compte épargne-temps à la date de changement d'employeur et fixe le montant de la compensation financière versée par la collectivité d'origine à la collectivité d'accueil. Le décret ne prévoit aucune modalité de calcul, il incombe aux collectivités de définir elles-mêmes les conditions financières.

Suite au recrutement de la responsable « enfance jeunesse et sport » il convient d'approuver la convention de transfert de compte épargne-temps avec la ville de Mont-Saint-Aignan et ainsi autoriser Monsieur le Maire à la signer.

	Délibération n°2022/087
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2022
Nombre de Conseillers : X En exercice : 29 X Présents : 26 X Votants : 28 X Pouvoirs : 2 Mme BADJI ne prend pas part au vote de la délibération N°2022/87 de part sa position au sein de la collectivité concernée.	L'An deux mil vingt-deux, le 27 Septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p>ETAIENT PRESENTS : MM. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPÈRE, MANSION et Mmes, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, RAINGLET, BONNESOEUR, DE SAINT ANDRIEU, FABEL, BADJI, DEBES, ERDOGAN, LETULLIER.</p> <p>ABSENTE OU EXCUSÉE : Mme CAPRON,</p> <p>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS : M. PAVIE, (représenté par M. STALIN), Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY).</p> <p>M. Rémy METAYER remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

OBJET : CONVENTION DE TRANSFERT DE COMPTE EPARGNE TEMPS SUITE A MUTATION

Le Conseil Municipal est informé que l'ordonnance n°22017-543 du 13 avril 2017 portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique prévoit qu'en cas de mobilité dans la fonction publique l'agent conserve le bénéfice de ses droits à congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

Cependant, l'article 11 du décret n°2004-878 du 26 août 2004 énonçait déjà que les collectivités peuvent, par convention, prévoir les modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent sur un compte épargne-temps dans la collectivité d'origine. Cette convention vient préciser la situation du compte épargne-temps à la date de changement d'employeur et fixe le montant de la compensation financière versée par la collectivité d'origine à la collectivité d'accueil. Le décret ne prévoit aucune modalité de calcul, il incombe aux collectivités de définir elles-mêmes les conditions financières.

Suite au recrutement de la responsable « enfance jeunesse et sport » il convient d'approuver la convention de transfert de compte épargne-temps avec la ville de Mont-Saint-Aignan et ainsi autoriser Monsieur le Maire à la signer.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29 ;
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
VU le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, notamment son article 11 ;
VU l'avis de la commission générale en date du 26 septembre 2022 ;
VU le rapport de Monsieur le Maire.

Considérant l'accord conclu avec la Ville de Mont-Saint-Aignan et la Ville concernant la reprise du compte épargne-temps de la responsable « enfance jeunesse et sport ».

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.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Madame Bahia Badji, compte-tenu de sa fonction au sein de la commune avec laquelle la convention est signée, ne prend pas part au vote.

Commenté [Auteur in39]: Retrait de 9 cm

Convention de transfert de compte épargne-temps
Suite à mutation

De Madame Sandra BUNEL

Grade : Animateur Principal de 1ère classe

Entre d'une part,

La Ville de Mont-Saint-Aignan, située 59 rue Louis Pasteur BP 128 - 76134 Mont-Saint-Aignan Cedex, représentée par son Maire, Madame Catherine FLAVIGNY.

et d'autre part,

La Ville de Malaunay représentée par son Maire, Monsieur Guillaume COUTEY.

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L621-4 à L621-5,

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale et notamment l'article 11,

VU la délibération n° 2005-117 en date du 27 juin 2005 de la ville de Mont-Saint-Aignan relative à la mise en place du Compte épargne-temps,

VU la délibération n° 2012-02-23 intitulée « Compte épargne-temps - modalités financières de transfert »,

VU la mutation de l'intéressé auprès de la Ville de Malaunay, à compter du 1^{er} septembre 2022,

Considérant qu'à cette date, l'intéressée comptabilise 23 jours sur son compte épargne temps.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Madame Sandra Bunel a ouvert un compte épargne temps auprès de la Ville de Mont-Saint-Aignan en 2014.

Le nombre de jours épargnés non utilisés dans la collectivité est de **23 jours**.

Le transfert du nombre de jours épargnés au sein de la Ville de Mont-Saint-Aignan doit intervenir sur la base de **23 jours** ouverts.

Article 2 : Le transfert du compte épargne temps intervient à la date de la prise d'effet de la mutation auprès de la ville de Malaunay.

Article 3 : La Ville de Mont-Saint-Aignan s'engage à indemniser la ville Malaunay à hauteur de **23 jours épargnés**. Aussi, le montant de l'indemnisation s'élève à la somme de **1 570.90 euros** soit 50% du coût (traitement brut + charges patronales /Jour/2).

Article 4 : Tous litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

Fait en double exemplaires à Mont-Saint-Aignan, le 24 juin 2022.

Le Maire de Mont-Saint-Aignan,

Le Maire de Malaunay



Catherine FLAVIGNY
Catherine FLAVIGNY

Guillaume COUTEY

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 27 septembre 2022

**« SIGNATURE DE LA CONVENTION FINANCIERE AVEC LA METROPOLE
ROUEN NORMANDIE POUR LES TRAVAUX DE REQUALIFICATION DE LA RUE
LE ROY »**

Rapporteur : Monsieur Guillaume COUTEY

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°21

A la demande de la mairie, la métropole Rouen Normandie a entrepris les travaux de requalification de la rue du Docteur Le Roy, opération estimée à 1 063 000€TTC.

La commune doit apporter un fonds de concours à hauteur de 51 000€TTC correspondant à la prise en charge des dépenses liées au mobilier urbain, à la plus-value qualitative du parvis de l'école et à l'effacement d'une partie des réseaux.

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

	Délibération n°2022/088
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2022
Nombre de Conseillers : X En exercice : 29 X Présents : 26 X Votants : 28 X Pouvoirs : 2 Mme BADJI ne prend pas part au vote de la délibération N°2022/87 de part sa position au sein de la collectivité concernée.	L'An deux mil vingt-deux, le 27 Septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, se sont réunis en séance ordinaire et publique, sous la présidence de Monsieur Guillaume COUTEY, Maire. L'affichage réglementaire a été effectué.
<p>ETAIENT PRESENTS : MM. COUTEY, STALIN, MARTINE, NUNES, PERQUIER, METAYER, BARAY, DELANDE, BERNAY, GUEROULT, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPÈRE, MANSION et Mmes, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, RAINGLET, BONNESOEUR, DE SAINT ANDRIEU, FABEL, BADJI, DEBES, ERDOGAN, LETULLIER.</p> <p>ABSENTE OU EXCUSÉE : Mme CAPRON,</p> <p>AVAIENT DELIVRE POUVOIRS : M. PAVIE, (représenté par M. STALIN), Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY).</p> <p>M. Rémy METAYER remplit les fonctions de secrétaire de séance.</p> <p>Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.</p>	

OBJET : « SIGNATURE DE LA CONVENTION FINANCIERE AVEC LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE POUR LES TRAVAUX DE REQUALIFICATION DE LA RUE LE ROY »

Monsieur Guillaume COUTEY, Maire de Malaunay, rappelle que la Municipalité a souhaité engager une requalification de la rue du docteur Le Roy.

La Métropole Rouen Normandie compétente dans la gestion de la voirie, éclairage public, réseaux avait déjà entrepris le remplacement des canalisations d'eaux usées et la réfection des ouvrages d'arts en 2021. Il convenait de revoir radicalement le visage de la rue qui dessert notamment le groupe scolaire Miannay, en intégrant des aménagements dédiés aux vélos et piétons. Le déclenchement des plans « Vigipirate » nécessitant de supprimer les places de stationnement à proximité des parvis des écoles, la création d'un véritable quai bus a ainsi pu être intégré au projet. Enfin ces aménagements intègrent d'ores et déjà le passage de la future Balade du Cailly.

La maîtrise d'ouvrage étant assurée par la Métropole Rouen Normandie, la commune doit apporter un fonds de concours à hauteur de 51 000€TTC correspondant à la prise en charge des dépenses liées au mobilier urbain, à la plus-value qualitative du parvis de l'école et à l'effacement d'une partie des réseaux.

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 du 26/09/2022
VU le rapport de Monsieur le Maire
DIT que chaque année les crédits nécessaires correspondant à ce fonds de concours sont inscrits au chapitre 021 article 2135.
CHARGE Monsieur le Maire de la mise en œuvre de cette délibération.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des délibérations

LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Acte rendu exécutoire le : Après réception Préfecture le : Et affichage ou notification le :
--



Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le : **SLO**
ID : 076-200023414-20220706-B2022_0358-DE

Convention financière

Travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy à Malaunay

Entre les soussignés :

La Métropole Rouen Normandie, sise 108 allée François MITTERRAND - CS 50589 - 76006 ROUEN cedex, représentée par son Président, Monsieur Nicolas MAYER ROSSIGNOL, dûment habilité par une délibération du Bureau métropolitain en date du 4 juillet 2022,

ci- après dénommée « la Métropole »

d'une part,

Et

La commune de Malaunay, Place de la Laïcité – 76770 MALAUNAY, représentée par son Maire, Monsieur Guillaume COUTEY, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2022,

d'autre part,

Il est exposé ce qui suit :

La Métropole va entreprendre des travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy à Malaunay.

La commune a décidé d'apporter un fonds de concours à hauteur de 51 000 € TTC qui pourra évoluer dans une limite de 20% en fonction du montant réel des travaux réalisés. Ce fonds de concours correspond à la prise en charge par la commune des dépenses liées au mobilier urbain (jardinières), au parvis de l'école (plus-value qualitative par rapport à l'enrobé noir) et à l'effacement de réseaux (pour partie).


De son côté, la Métropole prend en charge le reste des travaux ; cette opération est estimée à 1 063 000 € TTC.

Afin d'objectiver les dépenses réelles, il sera fourni, réciproquement, dans le cadre de la convention ci annexée, les titres de dépense de l'aménagement.

La délibération du Bureau Métropolitain du 4 juillet 2022 a validé le principe du fond de concours de la commune, qu'il convient de formaliser par convention.

Cela étant exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 
ID : 076200023414-20220706-B2022_0356-DE

La présente convention a pour objet de définir les obligations des deux parties et le financement des travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy à Malaunay.

ARTICLE 2 : MAITRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage des travaux est assurée par la Métropole. Elle fait son affaire de la compensation de la Taxe à la Valeur Ajoutée.

ARTICLE 3 : DISPOSITION FINANCIERE

La Commune apportera un fond de concours. Le montant est fixé conformément aux estimations à 51 000 € TTC et pourra évoluer dans une limite de 20% en fonction du montant réel des travaux réalisés. Cette participation sera ajustée en fonction des dépenses réellement engagées par les deux parties.

ARTICLE 4 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA PARTICIPATION

La commune de Malaunay versera à la Métropole sa participation en une seule fois, à l'achèvement de l'opération, sur présentation d'un titre de recette, accompagné des pièces justificatives correspondantes (factures des interventions d'entreprises et acte notarié).

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de la date de notification.

Elle cessera de produire tout effet après le versement de la totalité du fonds de concours correspondant au montant des factures de l'opération.

ARTICLE 6 : LITIGES

Pour tout différend résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher une solution amiable.

En cas de désaccord persistant, les éventuels litiges seront soumis au Tribunal compétent du lieu d'exécution de la présente convention.

Fait à Rouen, en deux exemplaires originaux, le


Pour la Ville de Malaunay
Le Maire

Pour la Métropole
Le Président

Guillaume COUTEY

Nicolas MAYER-ROSSIGNOL



Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 
ID: 076-200023414-20220706-B2022_0356-DE

Réf dossier : 7842
N° ordre de passage : 49
N° annuel : B2022_0356

DÉLIBÉRATION
RÉUNION DU BUREAU DU 4 JUILLET 2022

Renforcer la cohésion territoriale - Aménagement durable de l'espace public - Commune de Malaunay - Travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy - Convention financière à intervenir : autorisation de signature

La Métropole va entreprendre des travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy à Malaunay, opération estimée à 1 063 000 € TTC.

La commune a décidé d'apporter un fonds de concours à hauteur de 51 000 € TTC qui pourra évoluer dans une limite de 20 % en fonction du montant réel des travaux réalisés. Ce fonds de concours correspond à la prise en charge par la commune des dépenses liées au mobilier urbain, au parvis de l'école (plus-value qualitative par rapport à l'enrobé noir) et à l'effacement de réseaux (pour partie).

Afin d'objectiver les dépenses réelles et de respecter les engagements financiers de cette opération, il sera fourni, réciproquement, dans le cadre de la convention ci-annexée, les titres de dépenses de l'aménagement.

Il convient donc de formaliser, par convention, les modalités financières de participation de la commune de Malaunay aux travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy.

Le Quorum constaté,

Le Bureau métropolitain,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5215-26 applicable aux métropoles par l'application du chapitre I du L. 5217-7,

Vu la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire et notamment l'article 6,

Vu les statuts de la Métropole,

Vu la délibération adoptant le programme de travaux de voirie de la Métropole en date du 12 décembre 2021,

Vu la délibération à intervenir de la commune en date du 29 juin 2022,

Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 
ID : 076-200023414-20220706-B2022_0356-DE

Vu la délibération du Conseil du 15 juillet 2020 donnant délégation au Bureau,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Nicolas MAYER-ROSSIGNOL, Président,

Après en avoir délibéré,

Considérant :

- l'intérêt que représentent les travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy à Malaunay au titre de la compétence voirie de la Métropole,

- que la commune a décidé d'apporter un fonds de concours pour cette opération,

Il est procédé au vote à 17 heures 39.

Décide à l'unanimité :

- d'approuver les termes de la convention financière à intervenir avec la commune de Malaunay fixant sa participation à 51 000 € pour les travaux de requalification de la rue du Docteur Leroy,

et

- d'habiliter le Président à signer ladite convention et toutes pièces s'y rapportant.

La dépense qui en résulte sera imputée au chapitre 21 du Budget Principal de la Métropole Rouen Normandie.

La recette qui en résulte sera inscrite au chapitre 13 du Budget Principal de la Métropole Rouen Normandie.

Il reste que pour respecter les prescriptions de l'article L5211.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera rendu compte de cette décision au Conseil lors de sa prochaine réunion.

Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 
ID : 076-200023414-20220706-B2022_0356-DE

Fait à ROUEN les jour, mois et an susdits.

SUIVENT LES SIGNATURES
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

LE SECRETAIRE DE SEANCE




Document signé électroniquement par Benoit ANQUETIN
Le Secrétaire de séance
Date de signature : 08/07/2022

LE PRÉSIDENT



Document signé électroniquement par Nicolas MAYER-ROSSIGNOL
Le Président de la Métropole Rouen Normandie
Date de signature : 08/07/2022

La présente délibération peut 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 et/ou notification. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi via l'application informatique "télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Envoyé en préfecture le 11/07/2022
Reçu en préfecture le 11/07/2022
Affiché le 
ID : 076-200023414-20220706-B2022_0356-DE

RÉUNION DU BUREAU DU 4 JUILLET 2022 A 17H00

Sur convocation du 24 juin 2022

Etaient présents :

M. AMICE (Saint-Pierre-de-Manneville), M. ANQUETIN (Saint-Aubin-Epinay), Mme ARGENTIN (Rouen), Mme ATINAULT (Rouen), M. BARRE (Oissel) à partir de 17 heures 05, M. BIGOT (Petit-Couronne), Mme BIVILLE (Saint-Etienne-du-Rouvray), M. BREUGNOT (Gouy), Mme DE CINTRE (Rouen) à partir de 17 heures 16, M. DELALANDRE (Duclair) à partir de 17 heures 33, Mme FLAVIGNY (Mont-Saint-Aignan), Mme GOUJON (Petit-Quevilly), Mme GROULT (Darnétal), M. HOUBRON (Bihorel), M. LAMIRAY (Maromme), Mme LAMOTTE (Sainte-Marguerite-sur-Duclair), M. LANGLOIS (Amfreville-la-Mivoie), M. LE COUSIN (Saint-Etienne-du-Rouvray), M. LECOUTEUX (Belbeuf), Mme MAMERI (Rouen), M. MARCHANI (Rouen), M. MARTOT (Rouen), M. MARUT (Grand-Quevilly), M. MAYER-ROSSIGNOL (Rouen), M. MERABET (Elbeuf), Mme MULOT (Notre-Dame-de-Bondeville), Mme RENO (Sotteville-lès-Rouen), M. ROULY (Grand-Quevilly), Mme SANTO (Roncherolles-sur-le-Vivier), M. SORET (Rouen) à partir de 17 heures 25.

Etaient représentés conformément aux dispositions de l'article L 2121.20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Mme BONA (Ymare) pouvoir à M. DELALANDRE à partir de 17 heures 33, M. CALLAIS (Le Trait) pouvoir à Mme LAMOTTE, M. HIS (Saint-Päer) pouvoir à M. AMICE, Mme LESAGE (Grand-Couronne) pouvoir à M. MERABET, Mme MEZRAR (Saint-Pierre-lès-Elbeuf) pouvoir à Mme GOUJON, M. MOYSE (Saint-Etienne-du-Rouvray) pouvoir à M. LE COUSIN, Mme NICQ-CROIZAT (Mont-Saint-Aignan) pouvoir à Mme BIVILLE, Mme PANE (Sotteville-lès-Rouen) pouvoir à Mme RENO.

Etaient absents :

M. BARRE (Oissel) jusqu'à 17 heures 05, Mme BONA (Ymare) jusqu'à 17 heures 33, Mme DE CINTRE (Rouen) jusqu'à 17 heures 16, M. DELALANDRE (Duclair) jusqu'à 17 heures 33, M. MOREAU (Rouen), M. SORET (Rouen) jusqu'à 17 heures 25.

Commune de Malaunay

Pour la réunion du Conseil Municipal du 27 septembre 2022

« MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES ENSEIGNANTS DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS »

Rapporteur : Monsieur Guillaume COUTEY

RAPPORT SYNTHETIQUE A LA DELIBERATION N°22

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 proposé d'actualiser le temps de travail des enseignants de l'Ecole Municipale de Musique et des Arts afin de faire correspondre leurs horaires de travail et leur planning d'enseignement comme mentionné dans le tableau joint à la délibération.

	Délibération n°2022/089
Département de Seine-Maritime Arrondissement de ROUEN Canton de NOTRE DAME DE BONDEVILLE Commune de MALAUNAY	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2022
Nombre de Conseillers : X En exercice : 29 X Présents : 26 X Votants : 28 X Pouvoirs : 2 Mme BADJI ne prend pas part au vote de la délibération N°2022/87 de part sa position au sein de la collectivité concernée.	L'An deux mil vingt-deux, le 27 Septembre à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués par Monsieur Guillaume COUTEY, Maire, conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, 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, DUBOC, VIOLETTE, BEAUPÈRE, MANSION et Mmes, GLATIGNY, BERNAY, COLOMBEL, COLLE, RAINGLET, BONNESOEUR, DE SAINT ANDRIEU, FABEL, BADJI, DEBES, ERDOGAN, LETULLIER.	
ABSENTE OU EXCUSÉE : Mme CAPRON,	
AVAIENT DELIVRE POUVOIRS : M. PAVIE, (représenté par M. STALIN), Mme LEUMAIRE (représentée par M. COUTEY).	
M. Rémy METAYER remplit les fonctions de secrétaire de séance.	
Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est atteint le Conseil Municipal peut valablement délibérer.	

OBJET : MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES ENSEIGNANTS DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DES ARTS

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 proposé d'actualiser le temps de travail des enseignants de l'Ecole Municipale de Musique et des Arts afin de faire correspondre leurs horaires de travail et leur planning d'enseignement comme mentionné dans le tableau ci-dessous :

Fonction	Grade	Temps de travail au 15/12/2022	Temps de travail au 03/10/2022	Différence
Enseignant de cours d'art dramatique	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	3h30	3h30	0
Enseignant de piano	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	13h	13h	0
Enseignant de guitare, formation musicale et atelier musiques actuelles	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	13h35	11h55	-1h40

Enseignant de batterie et atelier musiques actuelles	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	8h20	12h10	+3h50
Enseignant de clarinette, violon, saxophone	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	7h20	7h10	-0h10
Enseignant de flûte traversière	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	5h15	6h	+0h45
Enseignant de trompette, saxhorn	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	4h	5h	+1h
Enseignant de piano jazz, musiques actuelles	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	3h45	3h45	0
Enseignant de guitare, musiques actuelles Ados	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	9h30	9h20	-0h10

De plus, le temps de travail des enseignants intervenants en milieu scolaire étaient fixés sur la base du forfait de 10h par classe par année scolaire.

Afin de se mettre en conformité avec la réglementation sur le temps de travail des Assistants d'enseignement artistique, il est proposé au Conseil de mettre en place une organisation du temps d'intervention en milieu scolaire à raison de 30 minutes par classe par semaine.

Le premier enseignant qui occupe également les fonctions d'enseignant de percussions brésiliennes et d'éveil à raison de 6h15 par semaine, intervient auprès des 10 classes de maternelle (4 Brassens + 6 Miannay) à raison de 30 minutes par semaine, soit un temps de travail de 5h hebdomadaires.

Le deuxième enseignant intervient auprès des 16 classes d'élémentaire (6 Brassens + 10 Miannay) à raison de 30 minutes par semaine, soit un temps de travail de 8h hebdomadaires.

Il est donc proposé au Conseil de modifier les horaires des intervenants en milieu scolaire, comme suit :

Fonction	Grade	Temps de travail au 15/12/2022	Temps de travail au 03/10/2022	Différence
Enseignant de percussions brésiliennes, éveil et intervention en milieu scolaire	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	8h45	11h15	+2h30
Intervenant en milieu scolaire	Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	3h27	8h	+4h33

Le Conseil Municipal est informé que la modification l'emploi « intervenant en milieu scolaire » sera effective à compter du 1^{er} décembre 2022.

Le Conseil Municipal est informé que ces horaires pourront faire l'objet d'ajustements au vu des fluctuations du nombre d'élèves inscrits dans les différentes disciplines. Lesdits ajustements seront soumis à un nouvel avis du CT et une nouvelle délibération du Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29
VU la loi n° 84-53 modifiée du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU l'avis de la commission générale en date du 26 septembre 2022 ;

VU l'avis du comité technique en date du 27 septembre 2022 ;

VU le rapport de Monsieur le Maire.

APPROUVE l'actualisation des horaires des enseignants titulaires et non titulaires de l'Ecole Municipale de Musique et des Arts comme susmentionné.

PRECISE que la modification de l'emploi « intervenant en milieu scolaire » sera effective à compter du 1^{er} décembre 2022.

MODIFIE le tableau des emplois.

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait certifié conforme
Au Registre des Délibérations
LE MAIRE,

Guillaume COUTEY

Direction / Service / Emplois	Grade	Cat.	Effectifs Budgetaires TC et INC	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 29/06/2022				TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/09/2022				Chgr Réf. CR/CT	
				EFFECTIFS TITULAIRES		EFFECTIFS NON TITULAIRES		EFFECTIFS TITULAIRES		EFFECTIFS NON TITULAIRES			
				Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus
				Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet
				Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé

Assistanat d'enseignement artistique

Assistanat d'enseignement artistique																	
Direction / Service / Emplois	Grade	Cat.	Effectifs Budgetaires TC et INC	TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 29/06/2022				TABLEAU DES EMPLOIS AU CM DU 27/09/2022				Chgr Réf. CR/CT					
				EFFECTIFS TITULAIRES		EFFECTIFS NON TITULAIRES		EFFECTIFS TITULAIRES		EFFECTIFS NON TITULAIRES							
				Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus	Budgetif	Pourvus				
				Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet	Temps complet	Temps non complet				
				Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé	Annulé				
TOTAL Ass. Enseignement art principal de tier class: E				1				1				1					
	dir/prof/a	4h	habdo					1				1					
	dir/prof/a	3h45	habdo					1				1					
	dir/prof/a	3h30	habdo														
TOTAL Ass. Enseignement art principal de 2ème déle: H				10		2	2	8	8	10		2	2	8	8		
	dir/prof/a	12h	habdo			1	1					1	1				
	dir/prof/a	13h30	habdo					1	1				1	1			
	dir/prof/a	12h00	habdo														
	dir/prof/a	11h45	habdo														
	dir/prof/a	11h15	habdo														
	dir/prof/a	9h30	habdo					1	1				1	1			
	dir/prof/a	9h20	habdo														
	dir/prof/a	8h45	habdo					1	1				1	1			
	dir/prof/a	8h30	habdo					1	1				1	1			
	dir/prof/a	8h	habdo														
	dir/prof/a	7h20	habdo					1	1				1	1			
	dir/prof/a	7h10	habdo														
	dir/prof/a	6h	habdo					1	1				1	1			
	dir/prof/a	5h15	habdo														
	dir/prof/a	5h	habdo														
	dir/prof/a	4h	habdo					1	1				1	1			
	dir/prof/a	3h45	habdo														
	dir/prof/a	3h30	habdo														
	dir/prof/a	3h15	habdo					1	1				1	1			
TOTAL Assistanat d'enseignement artistique				E													
SOUS TOTAL DAC - Culture - AMMA				11		2	2	9	9	11		2	2	9	9		

Questions diverses :

- *Sobriété énergétique*
- *Facture Métropole Rouen Normandie a triplé sur l'éclairage public*
- *Augmentation point indice 3,5% du fonctionnaire décidée par le gouvernement sans compensation. + 110.000€ en fonctionnement.*
- *Chauffage / Electricité / Carburant : 98.000€ → 310.000€*
- *Restauration :*
1,56€ en juin 1,80€/ repas en denrée
Exemples : Emmental 13€ → 19€
Coquillettes 3,90€ → 5,30€
Huile 5,10€ → 14,75€
- *Inspiration chauffage au bois car moins cher que le gaz*

La séance est levée : 20h18