

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 17 DÉCEMBRE 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, CUENOT et BULIARD ;
Messieurs VIVOT, TOULET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN.

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET,
BOBILLIER et COLIN ;
Messieurs BEDOURET et BRUN-BARONNAT.

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur GENRE,
Monsieur BEDOURET à Monsieur VIVOT,
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT,
Madame COLIN à Madame HERARD.

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 11 décembre 2024

ADMINISTRATION GENERALE - Fonctions essentiellement itinérantes

Dans le cadre de l'exercice de leur mission, les agents sont amenés à se déplacer soit au sein de leur résidence administrative soit en dehors de leur résidence administrative. Pour chaque cas de figure, une indemnisation réglementaire est possible.

L'instauration d'une Indemnité forfaitaire de déplacement au titre des fonctions essentiellement itinérantes est proposée avec un effet au 1er janvier 2025, et un versement sur la paie de décembre. À cette fin, il convient de déterminer les postes dont les missions imposent plusieurs déplacements par semaine au sein de la résidence administrative.

Après échanges au sein du COPIL Pacte Social, il est proposé les postes suivants :

- Directrice Micro-crèche en raison de déplacements entre les 2 sites plusieurs fois par semaine ;

- Professeur du Conservatoire intervenant en milieu scolaire en raison de déplacements entre les différentes écoles et le conservatoire plusieurs fois par semaine ;
- ETAPS du Centre nautique en raison de déplacements entre les différentes écoles et la piscine ;
- Agents de la brigade de remplacement et agents multisites du Pôle Conciergerie en raison de déplacements sur tous les sites ;
- Référentes PRE en raison de plusieurs déplacements par semaine.

Quant au montant de cette indemnité forfaitaire, il est proposé que le montant maxi, à savoir 615 euros brut soit octroyé aux postes dont les déplacements sont quotidiens, et qu'un prorata en fonction du nombre moyen de déplacement par semaine soit appliqué aux autres postes.

Le cas échéant, le montant de l'indemnité est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle elle est versée si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres ou des effectifs au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

En outre, elle est versée au prorata du temps de travail de l'agent.

Chaque bénéficiaire se verra attribuer l'indemnité par voie d'arrêté. Elle est reconductible d'une année sur l'autre, sous réserve que l'agent bénéficiaire continue d'exercer les fonctions y ouvrant droit.

Les agents disposant de la mise à disposition d'un véhicule de service, se déplaçant de manière régulière mais pas plusieurs fois par semaine ou se déplaçant en dehors de la résidence administrative ne sont pas à intégrer dans la notion de fonctions essentiellement itinérantes.

En effet, et comme indiqué au préalable, le défrayement des frais de déplacement en dehors de la résidence administrative, selon le barème réglementaire, et ce quel que soit la distance parcourue, ainsi que la mise à plat de l'utilisation des véhicules de service et l'inventaire de véhicules dont nos collectivités disposent pour éviter l'utilisation des véhicules personnels est possible.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- Instaurent Indemnité forfaitaire de déplacement au titre des fonctions essentiellement itinérantes ;
- Confirment la liste des fonctions y ouvrant droit ;
- Autorisent Monsieur le Président à inscrire au budget les crédits correspondants et signer tout acte en découlant.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 17 DÉCEMBRE 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, CUENOT et BULIARD
Messieurs VIVOT, TOULET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET,
BOBILLIER et COLIN
Messieurs BEDOURET et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur GENRE,
Monsieur BEDOURET à Monsieur VIVOT,
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT,
Madame COLIN à Madame HERARD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 11 décembre 2024

ADMINISTRATION GENERALE - Modification du tableau des effectifs

1/ CCAS - Structures d'Accueil Petite Enfance

Par ailleurs à la suite du départ en disponibilité d'un agent, il est proposé de supprimer un poste d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure et de créer un poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale à temps complet, pour assurer son remplacement.

En outre, à la suite de la mobilité interne d'un agent sur un poste d'auxiliaire de puériculture volante, il est nécessaire de mettre le tableau des effectifs en adéquation avec le grade détenu par la personne recrutée par la suppression d'un poste d'auxiliaire de puériculture de classe supérieure et la création d'un poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale, à temps complet.

Emploi : Auxiliaire de puériculture de classe supérieure :

- ancien effectif à temps complet : 16
- nouvel effectif à temps complet : 14

Emploi : Auxiliaire de puériculture de classe normale :

- ancien effectif à temps complet : 13
- nouvel effectif à temps complet : 15

Afin de préparer l'ouverture de la Micro-crèche à Houtaud, il est proposé de créer les postes suivants afin d'en assurer le fonctionnement étant précisé que le poste de Direction a été créé lors du Conseil d'Administration du 4 juillet 2024.

Poste	Grade	Quotité du poste	Création de poste / grade
Encadrement des enfants (travail de terrain)	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	2 postes à plein temps	Auxiliaires de puériculture de classe supérieure : - ancien effectif : 14 - nouvel effectif : 16
Encadrement des enfants (travail de terrain)	Auxiliaire de puériculture de classe normale	1 poste à plein temps	Auxiliaires de puériculture de classe normale : - ancien effectif : 15 - nouvel effectif : 16
Encadrement des enfants (travail de terrain)	Adjoint technique – CAP Petite Enfance	1 poste à temps non complet (28/35 ^{ème})	Adjoint technique à temps non complet : - ancien effectif : 3 - nouvel effectif : 4
Entretien des locaux	Adjoint technique	1 poste à temps non complet (7.5/35 ^{ème})	Adjoint technique à temps non complet : - ancien effectif : 4 - nouvel effectif : 5

2/ Pôle Budgétaire

Dans le cadre du remplacement d'un agent assurant les missions de Responsable de gestion budgétaire et comptable, il est proposé de supprimer un emploi d'attaché territorial à temps non complet (28/35^{ème}) et de créer un poste d'attaché territorial à plein temps.

Emploi : Attaché territorial à temps non complet (28/35^{ème}) :

- ancien effectif à temps complet : 1
- nouvel effectif à temps complet : 0

Emploi : Attaché territorial :

- ancien effectif à temps complet : 2
- nouvel effectif à temps complet : 3.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

Les membres du Conseil d'Administration,

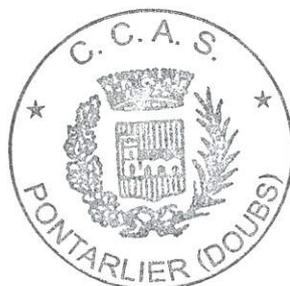
Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président à appliquer la modification du tableau des effectifs telle qu'énoncée ci-dessus.

Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,



Bénédicte Herard

Bénédicte HERARD

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 17 DÉCEMBRE 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, CUENOT et BULIARD
Messieurs VIVOT, TOULET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET,
BOBILLIER et COLIN
Messieurs BEDOURET et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur GENRE,
Monsieur BEDOURET à Monsieur VIVOT,
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT,
Madame COLIN à Madame HERARD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 11 décembre 2024

ADMINISTRATION GENERALE - Participation à la Prévoyance

Par une délibération en date du 25 juin 2019 et conformément au Pacte Social, la collectivité avait mis en place une participation pour toute adhésion au contrat groupe de prévoyance (= Maintien de salaire) comme suit :

- 15 euros pour les agents dont le salaire brut est inférieur à 2 000 euros ;
- 10 euros pour les agents dont le salaire brut est compris entre 2 000 et 2 500 euros ;
- 8 euros pour les agents dont le salaire brut est compris entre 2 500 et 3 000 euros ;
- 5 euros pour les agents dont le salaire brut est supérieur à 3 000 euros.

L'ordonnance du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique est venu modifier les conditions et les modalités pratiques de cette participation.

À la suite à cette ordonnance, le décret relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement est venu définir les montants de référence autant pour la partie prévoyance que pour la partie santé.

S'agissant de la Prévoyance, ce montant minimum est fixé à 7 euros mensuel brut avec un effet au 1er janvier 2025. S'agissant de la Complémentaire Santé, ce montant est fixé à 15 euros mensuel brut, avec un effet au 1er janvier 2026.

Les montants fixés ne peuvent être proratisés au temps de travail.

Un Accord collectif national portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux a été conclu le 11 juillet 2023 pour définir les modalités pratiques, mais faute de traduction réglementaire ou législative, il n'est pas aujourd'hui applicable.

Une réflexion sur la fourchette de participation sera étudiée à l'aune des textes qui devraient paraître et à l'aune de la participation à la complémentaire santé qui devra également être réévaluée.

Dans cette attente, il convient de se conformer au plancher mini et donc procéder au relèvement du montant mini de 5 à 7 euros.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

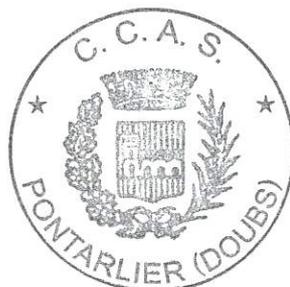
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent le Président à inscrire au budget les crédits correspondants et signer tout acte en découlant.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 17 DÉCEMBRE 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, CUENOT et BULIARD
Messieurs VIVOT, TOULET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET,
BOBILLIER et COLIN
Messieurs BEDOURET et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur GENRE,
Monsieur BEDOURET à Monsieur VIVOT,
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT,
Madame COLIN à Madame HERARD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 11 décembre 2024

ADMINISTRATION GENERALE - Règlement Intérieur

Par deux délibérations en date du 25 juin 2019 et du 19 décembre 2019, conformément au Pacte Social, la collectivité a validé le Règlement Intérieur Mutualisé applicable à tous les agents.

Ce document a vocation à être amendé régulièrement afin de prendre en compte les évolutions réglementaires, sociétales ou internes.

Les principales modifications concernent la modification de certains horaires de service, la mise en conformité des Autorisations Spéciales d'Absence, la suppression des jours de congés dits ancienneté ou médaille ou encore l'instauration d'une carte professionnelle.

Le Comité Social Territorial a donné un avis favorable lors de sa séance du 29 novembre 2024 et une communication à l'ensemble des agents sera réalisée.

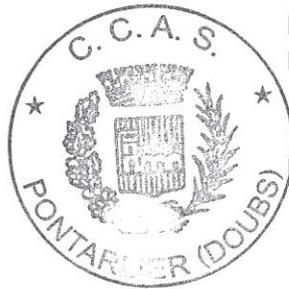
Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Valident le Règlement Intérieur dans sa dernière version ci jointe.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Bénédicte HERARD'.

Bénédicte HERARD



Règlement Intérieur

Mise à jour CST du 29 novembre
2024

Sommaire

Préambule	3
A. Objet et champ d'application	3
B. Diffusion du présent Règlement Intérieur	3
C. Adoption et mise à jour	3
I. Temps de presence dans la collectivite	5
Article 1. Durée du travail	5
Article 2. Travail effectif	5
Article 3. Cycles de travail	5
Article 4. Garanties minimales	6
Article 5. Horaires de travail	6
A. Les horaires fixes	6
B. Les horaires variables	8
C. Stock d'heures	9
Article 6. Temps partiel	9
Article 7. Astreinte et permanences	10
II. Absence	10
Article 8. Congés annuels	10
Article 9. Jours « RTT »	11
Article 10. Dons de jours de repos	12
Article 11. Autorisations d'absence	13
Article 12. Sortie pendant les heures de travail	14
Article 13. Temps de repas	14
Article 14. Formation	14
Article 15. Temps de trajet	15
Article 16. Mission	15
Article 17. Jours fériés	15
III. Compte épargne temps	15
IV. Congés pour indisponibilité physique	16
A. Congé de Maladie	16
B. Congé pour accident de service, accident de trajet	17
C. Congé de Maternité	17
D. Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	17
V. Le jour de carence	17
VI. Droit de grève	18
VII. Carte professionnelle	18
ANNEXES	19

PREAMBULE

A. Objet et champ d'application

Le présent Règlement Intérieur et ses annexes :

- Fixe les règles de fonctionnement interne pour la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), la Ville de Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier (CCAS) (ci- après dénommés collectivités) ;
- Rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles ;
- Précise les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel ;
- Précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Ce règlement vient en complément des dispositions issues notamment des textes suivants :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dite loi le PORS ;
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la Commission de déontologie de la fonction publique ;
- Circulaire du 3 décembre 2008 relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics ;
- Code du travail en vigueur.

Les dispositions de ce règlement s'appliquent, d'une part, à tous les personnels employés par les collectivités quel que soit leur statut et, d'autre part, à l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des missions.

Les Responsables hiérarchiques sont chargés de veiller à son application et sont tenus d'informer l'Autorité Territoriale des difficultés rencontrées. Afin de connaître l'exhaustivité des dispositions du présent document, les agents sont invités à se reporter aux textes de références. En tout état de cause, la Direction des Ressources Humaines se tient à la disposition des agents pour tout complément d'information ou explicitation.

Ce document et ses annexes seront mis à jour à chaque évolution réglementaire ou organisationnelle, et seront soumis à la validation préalable du Comité Social Territorial et des assemblés délibérantes le cas échéant.

B. Diffusion du présent Règlement Intérieur

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire de ce Règlement :

- Est remis à chaque agent contre récépissé ;
- Est transmis à chaque Directeur ;
- Est communicable à la demande auprès de la Direction des Ressources Humaines ;
- Est affiché dans l'ensemble des sites des trois collectivités ;
- Est mis en ligne sur l'intranet.

C. Adoption et mise à jour

Il a été validé par le Comité Social Territorial le 24 mai 2019 et mis à jour le 14 novembre 2019, le 13 février 2020, le 1^{er} octobre 2020, du 27 mai 2021, le 9 novembre 2021, le 10 février 2022, le 17 mai 2022, le 10 novembre 2022, le 4 mai 2023, le 9 février 2024, le 10 juin 2024 et le 29 novembre 2024.

Ce Règlement a reçu un avis favorable du Conseil Communautaire le 26 juin 2019 et le 18 décembre 2019, du Conseil Municipal le 1^{er} juillet 2019 et le 16 décembre 2019 et du Conseil d'Administration du CCAS le 25 juin 2019 et le 19 décembre 2019.

Ce règlement et ses annexes entrent en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2019, sa mise à jour est effective dès publication du Compte Rendu du Comité Social Territorial (CST) l'entérinant ou à la date d'application actée.

I/ TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1. Durée du travail

*Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.*

La durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps complet est fixée à 1 607 heures, journée de solidarité incluse.

La durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps non complet est égale à la durée précitée multipliée par leur taux d'emploi (exprimé en fraction de temps complet : $X / 35^{\text{ème}}$).

La journée de solidarité pour un agent à temps complet est accomplie selon les modalités suivantes :

- Travail d'un jour de réduction du temps de travail (RTT) (pour ceux en bénéficiant) ;
- Heures supplémentaires ou complémentaires (au prorata du temps de travail – pour ceux ne bénéficiant pas de RTT).

Article 2. Travail effectif

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature.

La durée de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition des collectivités et doivent se conformer aux directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3. Cycles de travail

*Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.*

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 aux 1 607 heures.

Ces cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

L'arrêté du 8 janvier 2002 relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail des personnels travaillant selon des cycles hebdomadaires et non hebdomadaires, en application du 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 détermine différents cycles de travail :

- Hebdomadaire : cycle normal de travail qui comprend 2 jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche, ainsi que les jours fériés éventuels ;
- Pluri hebdomadaire : période pendant laquelle le travail et le repos sont organisés pendant un nombre multiple de semaines déterminé à l'avance. L'organisation du temps de travail se répète à l'identique d'un cycle à l'autre ;
- Annuel : période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont organisés sur l'ensemble de l'année civile, sauf exception (le personnel ATSEM par exemple).

La durée de travail hebdomadaire est fixée à 38 heures, ce qui entraîne l'octroi de jours de RTT et de jours congés supplémentaires (Cf. Pacte Social figurant en annexe), afin de respecter la durée effective annuelle de travail impartie à chaque agent.

En cas de dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail, une compensation horaire ou, à défaut, l'attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les catégories d'agents qui y sont éligibles est prévue pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, en application du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Une indemnisation spécifique, le cas échéant cumulable avec le RIFSEEP, pourra être versée aux agents exerçant un travail normal de nuit (décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit), le dimanche, ou encore un jour férié (arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux) sous réserve d'une délibération de l'organe délibérant. En dehors, aucune majoration automatique n'est prévue par les textes.

Article 4. Garanties minimales

*Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.*

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée du travail ne peut pas dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être pas inférieur à 35 heures consécutives.

Il peut être dérogé à ces garanties minimales en cas de circonstances exceptionnelles par décision du Responsable de service et pour une durée limitée avec une information au Comité technique.

La durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 10 heures, avec un repos minimum de 11 heures par jour, et une amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12 heures.

Il doit être accordé aux agents au minimum 20 minutes de pause par temps de travail de 6 heures consécutives dans la même journée. Le temps de pause est considéré comme du temps travail effectif dans les conditions prévues à l'article 2.

Article 5. Horaires de travail

*Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;
Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.*

Dans le respect du cadre fixé par la réglementation, deux types d'horaires sont applicables et dépendent des nécessités de service ou des fonctions exercées :

- Horaires fixes ;
- Horaires variables.

Les horaires peuvent inclure des nuits, samedis, dimanches et jours fériés.

Les agents doivent respecter l'horaire de travail ainsi fixé. En aucun cas, la pratique du « fini-parti » n'est tolérée.

La création et la modification des horaires de travail doivent être soumises à l'avis préalable du CST.

Le respect des horaires de travail implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

S'ajoutent les horaires décalés qui, lorsque les nécessités de services l'exigent, permettent de déplacer les bornes horaires habituelles.

Sont concernés :

1. Les agents de la Police Municipale :

- Le jeudi (ou le mercredi lorsque le jeudi est un jour férié) pour la surveillance des foires et des marchés, de 5 h 15 à 12 h 15 (avec des plages variables de 5 h 00 à 5 h 14 et de 12 h 16 à 12 h 54) ;
- Durant la période estivale (du 1^{er} juin au 30 septembre), entre 12h30 et 20h00, et lorsque les circonstances le justifient à la demande de l'Autorité Territoriale, sur des horaires prédéfinis, sous réserve que les agents en soient informés un mois à l'avance (conformément à la séance du 3 mars 2016) ;

2. Les agents de la Direction Voirie et Espaces Publics

Selon les nécessités de service (notamment dans le cadre du marché, d'une période de sécheresse, de la peinture routière, de l'arrosage, du déneigement...), les agents peuvent être amenés à effectuer les horaires suivants :

- 3 h 30 – 11 h 15 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 3 h 30 – 10 h 30 (vendredi) ;
- 4 h 00 – 11 h 45 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 4 h 00 – 11 h 00 (vendredi) ;
- 4 h 30 – 12 h 15 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 4 h 30 – 11 h 30 (vendredi) ;
- 5 h 00 – 12 h 45 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 5 h 00 – 12 h 00 (vendredi) ;
- 5 h 30 – 13 h 15 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 5 h 30 – 12 h 30 (vendredi) ;
- 6 h 00 – 13 h 45 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 6 h 00 – 13 h 00 (vendredi) ;
- 6 h 30 – 14 h 15 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 6 h 30 – 13 h 30 (vendredi) ;
- 7 h 00 – 14 h 45 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 7 h 00 – 14 h 00 (vendredi) ;
- 7 h 30 – 15 h 15 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 7 h 30 – 14 h 30 (vendredi) ;
- 8 h 00 – 15 h 45 (lundi, mardi, mercredi ou jeudi) et 8 h 00 – 15 h 00 (vendredi).

Ce cycle de travail en horaires décalés peut s'appliquer en jours ou en semaine et doit être communiqué aux agents par le responsable hiérarchique dès que possible.

Durant la saison hivernale, tous les agents du Département Technique Patrimoine et Environnement pourront être appelés pour effectuer du déneigement, si besoin dans le cadre des horaires décalés.

A. Les horaires fixes concernent les personnels dits non badgeants sont les suivants :

1) Direction de l'immobilier, de la Forêt et de l'Energie, Direction Voirie et Espaces Publics, Direction Ressources Internes et Moyens Matériels, Direction de l'Eau et de l'Assainissement et Cimetière :

- 7 h 30 – 12 h 00 et 13 h 15 – 16 h 30 : du lundi au jeudi ;
- 7 h 30 – 12 h 00 et 13 h 15 – 15 h 45 : le vendredi.

2) Agents affectés au Stade

- 6 h 30 – 12 h 00 et 13 h 15 – 16 h 30 : période estivale ;
- 7 h 30 – 12 h 00 et 13 h 15 – 15 h 30 : période hivernale.

3) Service Ordures Ménagères et Déchèterie

- Pour la Collecte :

- 4 h 30 – 12 h 00 du lundi, mardi, jeudi, vendredi ;
- 4 h 00 – 12 h 00 le mercredi.

- Pour la Déchèterie :

➤ Été (du 01/04 au 30/09)

- Lundi au samedi : 9 h 00 - 12 h 15 et 14 h 00 - 18 h 15 ;

- Dimanche : 9 h 00 – 12 h 15.
- Hiver (du 1/10 au 30/03)
 - Lundi au samedi : 8 h 15 – 12 h 15 et 13 h 30 – 17 h 00.

Le delta horaire de la semaine sera déduit des heures du samedi quand l'agent travaille.

La journée du dimanche l'été sera systématiquement récupérée la semaine suivante sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées comme les absences imprévues de plusieurs jours.

4) Aire d'accueil des gens du voyage :

- Haute période : avril à septembre 7 h 30 – 12 h 00 et 13 h 30 – 17 h 00 ;
- Basse période : novembre à février 8 h 00 – 12 h 00 ;
- Période intermédiaire : mars à octobre 7 h 30 – 12 h 00 et 13 h 30 – 16 h 30.

Le delta horaire est effectué dans le cadre de missions complémentaires.

5) Conciergerie :

Plannings individuels.

6) Centre Nautique :

Plannings individuels.

7) Conservatoire à Rayonnement Communal :

Plannings individuels.

8) Château de Joux et Musée :

Plannings individuels pour les agents dits non badgeants.

9) Tourisme :

Plannings individuels pour les agents dits non badgeants.

Pour le Camping se référer au CST du 4 mai 2023.

10) ATSEM :

Plannings individuels.

11) Secrétariat Intercommunal :

Plannings individuels.

12) Structures Petites Enfances :

Plannings individuels.

B. Les horaires variables concernant les personnels dits badgeants :

1) Les horaires habituels sont les suivants :

- 8 h 00 à 9 h 00 : plage variable ;
- 9 h 00 à 11 h 30 : plage obligatoire ;
- 11 h 30 à 14 h 00 : plage variable ;
- 14 h 00 à 16 h 30 : plage obligatoire ;
- 16 h 30 à 18 h 15 : plage variable.

La pause méridienne doit être au minimum de 45 minutes et devra être prise entre 11 h 30 et 14 h 00.

Afin de permettre la continuité du service, et compte tenu des horaires d'ouverture au public (de 8 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00), une permanence physique au sein de chaque service / direction doit être assurée entre 8 h 30 et 9 h 00 et entre 16 h 30 à 18 h 00.

En aucun cas ces permanences ne peuvent être assurées par les agents d'accueil.

2) Médiathèque :

Les agents de la Médiathèque bénéficient des horaires variables néanmoins leur cycle de travail est défini du mardi au samedi afin de garantir les horaires d'ouvertures de la Médiathèque énoncés ci-dessous :

	Matin	Après midi
Lundi	Fermé	Fermé
Mardi	Fermé	14 h 00 -18 h 00
Mercredi	10 h 00 – 12 h 30	14 h 00 -18 h 00
Jeudi	Fermé	14 h 00 -18 h 00
Vendredi	Fermé	14 h 00 -18 h 00
Samedi	10 h 00 – 12 h 30	14 h 00 -18 h 00
Dimanche	Fermé	Fermé

Les agents de la Médiathèque bénéficient de la gestion du temps via Horoquartz et donc d'heures variables. Toutefois, en raison des horaires d'ouverture et dans le respect des plannings établis, les plages sont les suivantes :

- De 8 h 00 à 10 h 00 : plage variable ;
- De 10 h 00 à 11h 30 : plage obligatoire ;
- De 11 h 30 à 14 h 30 : plage variable (dont 45 minutes de pause méridienne obligatoire) ;
- De 14h 30 à 16 h 30 : plage obligatoire ;
- De 16 h 30 à 18 h 15 : plage variable.

C. Stock d'heures

Conformément à la réglementation, cette organisation définit sur une période de référence, en l'occurrence le mois durant lequel chaque agent doit accomplir un nombre réglementaire d'heures de travail. Un dispositif de crédit - débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre dans la limite 12 heures au maximum pour le mois. Un report de 4 heures maximum est automatiquement effectué par le logiciel de gestion du temps, au-delà (et dans la limite du plafond énoncé ci-dessus) il appartient au responsable de valider les heures effectuées.

Le stock d'heures ne peut dépasser 38 heures, sauf besoin de service saisonnier (dénouement ou tourisme par exemple).

Au-delà, les heures sont soit payées soit écartées. Il appartient à chacun, en concertation avec le responsable hiérarchique, de veiller à ne pas dépasser ce plafond.

Article 6. Temps partiel

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale ;

Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Conformément aux engagements pris lors du Pacte Social et des Lignes Directrices de Gestion.

Les temps partiels sur autorisation sont réputés accordés sauf pour nécessité de service. Le Directeur peut refuser un temps partiel ou un renouvellement de temps partiel afin de permettre la bonne organisation du service.

Dans la mesure du possible, le retour à temps complet devra se faire progressivement (par exemple un agent à 60% pourra bénéficier d'un 80 % durant 12 mois avant de passer à 100 %).

Tout refus d'octroi ou de renouvellement devra être expliqué à l'agent au cours d'un entretien par le responsable de service.

En cas de nécessité de service, un agent peut être amené à travailler un jour de temps partiel. Il lui appartiendra, en accord avec son supérieur hiérarchique, de reporter ce jour de temps partiel non pris la semaine qui suit. Aucune heure complémentaire ne viendra compenser le temps de travail réalisé, mis à part pour le dépassement du temps de travail quotidien.

Article 7. Astreintes et permanences

*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 ;
Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.*

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, ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son Responsable de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Le CST et les assemblées délibérantes ont fixées les cas de recours aux astreintes (Cf. Règlement des astreintes joint en annexe), les emplois concernés et les modalités d'organisation. Ces périodes d'astreinte donnent lieu au versement d'une indemnité d'astreinte et d'intervention ou, à défaut, pour les autres filières que la filière technique, à un repos compensateur.

Pendant une période d'astreinte, l'intervention et, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

II / ABSENCE

Toute absence doit être signalée au responsable de service le plus rapidement possible par tous les moyens utiles.

Tout retard doit être signalé au responsable de service le plus rapidement possible par tous les moyens utiles.

Article 8. Congés annuels

Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

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

Bien que la durée des congés annuels soit de cinq fois les obligations hebdomadaires, le nombre de jours de congés octroyés (pour un agent à temps complet et pour l'année entière) est de 29 jours.

En outre, sont octroyés les congés suivants :

- Congés spécifiques :
 - 24 ou 31 décembre ;
 - 2 janvier ;
 - L'après-midi de l'Arbre de Noël du Comité d'Œuvres Sociales (COS) exclusivement pour les agents ayant un enfant de moins de 12 ans bénéficiaire d'un cadeau du COS.
- Congés hors période :
 - Soit 1 jour pour 3 jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre (pour un agent à temps complet) ;
 - Soit 2 jours pour 6 jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre (pour un agent à temps complet).

Les agents travaillant à temps partiel bénéficient des congés annuels au prorata de leur temps de travail. En outre, les jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre sont calculés au prorata du temps de travail (exemples : un agent à 80% bénéficie de deux jours pour 5 jours pris en dehors du 1^{er} mai au 31 octobre, un agent à 50% bénéficie de deux jours pour 3 jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre).

Pour les employés ayant pris leurs fonctions après le 1^{er} janvier, la durée du congé est calculée au prorata des mois travaillés jusqu'au 31 décembre, arrondie à la demi-journée supérieure. Il en est de même pour les agents quittant la collectivité avant le 31 décembre.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf pour les agents :

- Bénéficiaires d'un don de jours de repos dans les conditions prévues à l'article 9 ;
- Utilisant des jours du Compte Epargne Temps (CET - Cf. III).

Si l'agent est absent 31 jours consécutifs, la durée du congé est calculée du 1^{er} au dernier jour sans déduction des samedis, dimanches et jours fériés. En cas de fractionnement, l'agent a droit à 29 jours déductions faites des jours non travaillés.

Le calendrier des congés est défini par le Responsable Hiérarchique après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire. Chaque Responsable devra mettre en place un calendrier prévisionnel des congés de tous les agents en début d'année (avant le 31 mars de l'année N). Ce calendrier ne concerne que les périodes de vacances scolaires ou les vacances d'au moins 5 jours.

Les demandes de congé (de tous types) devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet ou sur le logiciel de gestion du temps, au moins 5 jours avant le point de départ du congé.

Un congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante (à l'exception des agents placés en congés maladie conformément à la réglementation). Toutefois, lorsque l'agent prend la 2nde semaine des vacances de Noël, un reliquat de l'année N -1 est possible mais uniquement pour le nombre de jour requis. Par exemple, les droits acquis en 2019 ne peuvent se reporter après le 31 décembre 2019 sauf 1 jour (2 pour les agents travaillant le samedi) qui correspond au vendredi 3 janvier (et samedi 4 janvier) puisque le 1^{er} janvier est férié et le 2 janvier est un congé spécifique.

En cas de non-utilisation du congé annuel, la réglementation du CET pourra s'appliquer sur demande de l'agent (Cf. III « Compte Epargne Temps »).

Article 9. Jours « RTT »

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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

La fixation d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours de réduction du temps de travail (RTT), à savoir 11 jours (déduction faite de la journée dite de solidarité). Ces jours RTT peuvent être posés en journées ou demi-journées.

Le jour RTT est créé en début de mois. L'agent peut donc le poser dès le 1er jour du mois.

Au-delà de 5 jours travaillés d'absences non maîtrisables (maladie, maternité, paternité, ASA), de fait à partir du 6ème jour, le jour RTT est réduit de moitié. Au-delà de 15 jours travaillés d'absences non maîtrisables, de fait à partir du 16ème jour, le jour RTT est totalement déduit. Cet abattement peut avoir lieu en janvier de l'année N+1 après vérification des droits acquis et des ARTT posés par la Direction des Ressources Humaines.

Le jour RTT est proratisé selon le même mode de calcul que les congés annuels pour les agents recrutés ou quittant la collectivité en cours d'année. Les agents autorisés à travailler à temps partiel bénéficient des congés RTT au prorata du temps de travail.

Dans cette logique et en cohérence avec la pratique de prorata des congés annuels pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours RTT est défini de la manière suivante :

- 10 jours pour un agent à 90 % ;
- 9 jours pour un agent à 80 % ;
- 8 jours pour un agent à 70 % ;
- 7 jours pour un agent à 60 % ;
- 5,5 jours pour un agent à 50 %.

L'horaire journalier de référence reste 7,60 / 100^{ème} soit 7 h 36.

Dans le cadre d'un temps partiel annualisé, le calcul des jours RTT s'effectue de la même façon (par exemple 10,5 pour un 95 %, 6 jours pour un 55 %...).

En règle générale, il n'y a pas de possibilité de report d'un mois sur l'autre, sauf obligation de service. A cet égard, un cumul maximum de 3 jours peut être autorisé par le Responsable de service. La continuité du service devant être assurée.

Les demandes d'RTT devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet ou sur le logiciel de gestion du temps, au moins 5 jours avant le point de départ du congé.

Au 31 décembre, les jours « RTT » doivent être épuisés. Le report à l'année suivante n'est pas possible.

Article 10. Dons de jours de repos

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

Les agents peuvent, sur leur demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de leurs jours de congés annuels excédant vingt jours ouvrés ou tout ou partie de leurs jours « RTT » non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant d'une de nos trois collectivités, qui assume la charge d'un enfant 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.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de l'Autorité Territoriale. Cette demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

Le don de jours de repos est ouvert dans les mêmes conditions pour les ascendants directs de 1er degré ou les conjoints (épouse, époux ou partenaire de PACS).

Il est également élargi, dans les mêmes conditions, au profit d'un parent dont l'enfant ou la personne dont il a la charge effective et permanente, est décédé. La personne décédée doit avoir moins de 25 ans.

Article 11. Autorisations d'absence

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les autorisations spéciales d'absence permettent à l'agent de s'absenter de son poste de travail avec l'accord de l'Autorité Territoriale, pour des motifs précis et sous réserve de fournir un justificatif à la Direction des Ressources Humaines (soit par écrit via le formulaire dédié soit via le logiciel de gestion du temps). Ces autorisations d'absence doivent être prises obligatoirement à la suite directe de l'événement.

Peuvent en être bénéficiaires, les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public ou privé. Etant précisé qu'une ancienneté de 4 mois de présence continue est requise pour les contractuels.

Une autorisation d'absence ne pourra pas être accordée à un agent absent de son travail (congé annuel, RTT, etc...), ni par conséquent interrompre le déroulement.

Les autorisations d'absence accordées par la collectivité sont les suivantes :

- 3 jours pour maladie très grave du conjoint ;
- 2 jours pour maladie très grave d'un parent ou d'un enfant ;
- 3 jours pour mariage ou PACS de l'agent ;
- 2 jours pour mariage d'un parent ou d'un enfant ;
- 3 jours pour naissance (le jour de la naissance ou le 1^{er} jour ouvrable) ou adoption d'un enfant ;
- 25 jours de congé paternité ou d'accueil de l'enfant ;
- 32 jours de congé paternité ou d'accueil de l'enfant pour naissances multiples ;
- Maternité : aménagement horaires, visites médicales et séances préparatoires à l'accouchement (Cf. ci-dessous) ;
- Décès d'un enfant :
 - Agé de plus de 25 ans :
 - 12 jours ouvrables pour un enfant n'ayant pas d'enfant,
 - 14 jours ouvrables pour un enfant ayant un ou des enfants + 8 jours pouvant être pris de manière fractionnée dans l'année qui suit le décès
 - Agé de moins de 25 ans : 14 jours ouvrables + 8 jours pouvant être pris de manière fractionnée dans l'année qui suit le décès.
- 4 jours pour décès du conjoint, ou d'un parent ;
- 2 jours pour décès d'un grand parent ou d'un beau parent ;
- 1 jour pour décès d'un frère ou d'une sœur ;
- 2 jours pour décès d'un petit-enfant ;
- 6 jours par an (pour un agent à temps complet) pour enfant malade âgés de 16 ans au plus (sans limite d'âge pour les enfants en situation de handicap) ou pour en assurer momentanément la garde. Ce droit peut être doublé sur justificatif de non-octroi au conjoint ;
- ½ journée en cas d'expertise médicale dans le cadre d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ;
- ½ journée pour le don du sang ou de plaquette ;
- Autant de journée que nécessite le passage d'un concours ou d'un examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale (dans la limite d'un par an) ;
- ½ journée pour accompagner un apprenti ou un stagiaire à l'entretien de validation ;
- 2 heures consécutives maximum, aux pères ou mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant seules la charge d'un ou plusieurs enfants inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire, élémentaire ou secondaire (pour l'entrée en sixième) afin d'accompagner un enfant lors de la rentrée scolaire ;
- COS : dispositions particulières ;
- Syndicats : dispositions réglementaires ;
- Fêtes religieuses : 1 jour sous réserve des nécessités de service et sur demande adressée via le supérieur hiérarchique à la DRH.

Pour les femmes enceintes, et selon la réglementation en vigueur, les droits accordés sont :

- L'aménagement des horaires de travail dans la limite maximale d'une heure par jour (non fractionnable ni cumulable), à compter du 3^{ème} mois révolu. Cet aménagement doit tenir compte des nécessités du

service et de l'avis en amont du médecin de prévention (ou d'un certificat du médecin traitant à défaut d'un rendez-vous auprès de la Médecine du travail dans un délais raisonnable).

- L'autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, dans la limite d'une demi-journée s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.
- Les séances préparatoires à l'accouchement : si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, des autorisations d'absence peuvent être accordées par les responsables de service sur avis du médecin de prévention et au vu des justificatifs.

Pour la Procréation Médicalement Assistée (PMA), l'agente publique dispose d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires. Cette autorisation est également ouverte au conjoint, partenaire de PACS ou concubin, dans la limite de 3 actes médicaux nécessaire à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation.

Des facilités de service peuvent être accordées aux mères qui allaitent en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche, domicile voisin, etc.). Il appartient au responsable de service de l'agente concernée d'accorder ou non ces facilités pour allaitement, en considération d'éléments géographiques (proximité du lieu où se trouve l'enfant) mais aussi en fonction des nécessités du service public et de l'organisation du service.

Sous réserve des nécessités de service, le ou la conjointe peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour prendre part au maximum à 3 des examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, dans la limite d'une demi-journée.

Article 12. Sortie pendant les heures de travail

Sauf cas de force majeure, les agents ne peuvent pas quitter leur lieu de travail pendant les heures de service sans autorisation expresse de leur Responsable de Service. Cette disposition comporte des exceptions, notamment pour les représentants syndicaux (exceptions prévues par le décret 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale), ainsi que celles prévues à l'article 13 et 15 du présent Règlement Intérieur.

Article 13. Temps de repas

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.

Elle n'est pas prise sur le temps de travail sauf si l'agent concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas. La prise de repas sur le poste de travail n'est pas autorisée.

Article 14. Formation

Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Un plan de formation pluriannuel est validé en CST.

Le temps passé en formation sur une période non travaillée, est considéré comme temps de travail effectif sauf si cette formation est effectuée dans le cadre du Compte Prévisionnel de Formation (CPF) à la demande de l'agent.

L'agent doit se déclarer en formation auprès de son Responsable Hiérarchique et, le cas échéant, dans le logiciel de gestion du temps.

Toutes les dispositions relatives aux formations sont contenues dans le Règlement de Formation figurant en annexe et disponible sur demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Article 15. Temps de trajet

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;

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

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif, dès lors qu'il est intégralement consacré au trajet.

Les déplacements du domicile à un lieu de travail inhabituel (mission, formation, ...) sont considérés comme temps de travail effectif.

En cas d'incident lors d'un de ces différents types de déplacements, une déclaration d'accident de trajet devra être effectuée par l'agent. Conformément à la procédure, une enquête administrative sera alors diligentée.

Article 16. Mission

Sauf cas de force majeure, l'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par l'Autorité Territoriale ou son représentant. La convocation ou l'ordre de mission seront nécessaires pour bénéficier du remboursement des frais.

Article 17. Jours fériés

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération.

Le travail des jours fériés est gratifié conformément à la réglementation en vigueur.

III / COMPTE EPARGNE TEMPS

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

Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte-épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique (J.O du 29 décembre 2018) ;

Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Peuvent bénéficier d'un Compte Epargne Temps (CET) les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs, les assistants et les assistants spécialisés d'enseignement artistique) ;
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Pendant leur année de stage, les fonctionnaires stagiaires ne peuvent ni ouvrir, ni alimenter, ni utiliser leur CET.

L'ouverture d'un compte est de droit dès lors que l'agent en fait la demande soit par courrier adressé à l'Autorité Territoriale soit via le logiciel de gestion du temps ; il est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le CET peut être alimenté :

- Par le report de RTT dans la limite de 3 (conformément au principe énoncé page 14) ;
- Par le report de jours de congés annuels et hors période, dans la limite suivante : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année (soit un maximum de 11 jours de congés à poser) ;

L'alimentation par demi-journées n'est pas possible.

Les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés sous forme de congés. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

Pour les jours au-delà du 15^{ème} l'agent opte, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- Pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique RAFP (pour les fonctionnaires CNRACL uniquement) ;
- Pour l'indemnisation des jours ;
- Pour le maintien des jours sur le CET.

Si l'agent n'exerce aucune option, les jours au-delà du 15^{ème} sont :

- Pour le fonctionnaire, automatiquement conservés sur le CET ;
- Pour l'agent non titulaire, automatiquement indemnisés.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

IV / CONGES POUR INDISPONIBILITE PHYSIQUE

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Toute absence doit être signalée au responsable de service le plus rapidement possible par tous les moyens utiles et justifiée dans un délai de 48 heures maximum, sauf cas de force majeure.

En aucun cas, une absence pour maladie ne pourra être substituée par un jour de congés, RTT ou autre. A défaut de transmission d'un arrêt de travail et/ou d'un bulletin d'hospitalisation, une retenue sur salaire pour absence injustifiée sera effectuée.

Pour les agents IRCANTEC (les stagiaires et titulaires de moins de 28/35^{ème} et les contractuels), les volets 1 et 2 sont à transmettre à la CPAM et le volet 3 à l'employeur.

Pour les stagiaires et titulaires CNRACL, le volet 1 est à conserver et les volets 2 et 3 sont à transmettre à l'employeur.

A. Congé de Maladie.

Les agents en congé de maladie doivent avertir leur Responsable dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser dans les 48 heures, sauf cas de force majeure, les volets du certificat médical destinés à l'employeur.

A la première transmission hors délai, l'Autorité Territoriale informe par courrier l'agent du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de réitération d'un envoi tardif dans les deux années suivant la date d'établissement du premier arrêt de travail considéré. En cas de récurrence dans ce délai de deux ans, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'Autorité Territoriale est réduit de moitié, sauf

si l'intéressé justifie d'une hospitalisation ou, dans les huit jours suivant l'établissement de l'arrêt, de son impossibilité d'envoyer celui-ci dans les délais prescrits.

Tout congé pour maladie d'un agent peut faire l'objet d'une contre-visite médicale à laquelle l'agent doit se soumettre.

Tout agent public territorial a droit, lorsque son état de santé le justifie, à des congés de maladie. La nature et la durée des congés pouvant être accordés varie selon le statut et l'état de santé de l'agent :

- Congé de maladie ordinaire (titulaire, stagiaire et contractuel) ;
- Congé de longue maladie (titulaire et stagiaire) ;
- Congé grave maladie (contractuel) ;
- Congé de longue durée (titulaire et stagiaire) ;
- Congé pour maladie professionnelle (titulaire, stagiaire et contractuel).

B. Congé pour accident de service, accident de trajet.

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet est immédiatement porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines, laquelle établira les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service. Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kiné...) et hôpitaux sont à retirer auprès de cette dernière direction, ainsi que l'enquête administrative. Dans ce cadre, l'agent n'a rien à régler.

Par ailleurs, un rapport peut être établi par le Conseiller en Prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

C. Congé de Maternité.

Le congé de maternité varie de 16 semaines à 46 semaines selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple) et d'enfants à charge, augmenté le cas échéant des congés liés aux grossesses pathologiques ou aux suites de l'accouchement. La constatation de la grossesse donne lieu à une déclaration (courrier accompagné d'un certificat médical précisant la date présumée du terme) à adresser à la Direction des Ressources Humaines avant la fin du quatrième mois de grossesse. Afin de pouvoir bénéficier de certains droits (aménagement d'horaires par exemple), il convient de déclarer la grossesse avant la fin du 3^{ème} mois.

D. Congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

Il est fractionnable en 2 périodes qui sont prises dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant :

- Une période de 4 jours calendaires consécutifs, faisant obligatoirement suite au congé de naissance ;
- Une période de 21 jours calendaires, portée à 28 jours calendaires en cas de naissances multiples. Cette période peut être fractionnée en 2 périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

L'agent devra prévenir l'Autorité Territoriale, un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

VI/ LE JOUR DE CARENCE

Loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 de loi de finances pour 2018 ;

Circulaire du 15 février 2018 relative au non-versement de la rémunération du premier jour de congé de maladie des agents publics civils et militaires.

A compter du 1^{er} janvier 2018, le jour de carence est rétabli pour les titulaires et les contractuels de la fonction publique. La rémunération est due à partir du 2^{ème} jour de l'arrêt maladie.

Pour les contractuels de moins de 4 mois d'ancienneté et pour les apprentis, la subrogation par la Collectivité n'est pas mise en place.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas lors du 2^{ème} arrêt de travail :

- lorsque l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre les 2 congés maladie ;
- et que les 2 arrêts de travail ont la même cause.

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

- Congé pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle ;
- Congé de longue maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Congé de grave maladie ;
- Congé du blessé (pour les militaires) ;
- Congé de maladie accordé dans les 3 ans après un 1er congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (ALD) ;
- Congé de maternité et congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique.

Enfin, lorsqu'une grossesse a été déclarée, aucun jour de carence n'est appliqué lorsque l'agent sera placé en congé maladie ordinaire et ce jusqu'au congé maternité.

En aucun cas, le jour de carence ne pourra être substitué par un jour de congés, RTT ou autre.

VI / DROIT DE GREVE

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption. Les heures non effectuées dans ce cadre ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

La grève ne peut être déclenchée, dans les communes de plus de 10 000 habitants qu'après dépôt d'un préavis émanant d'une des organisations syndicales représentatives sur le plan national. Le préavis doit préciser les motifs du recours à la grève, fixer le lieu, la date et l'heure du début ainsi que la durée, limitée ou non de la grève envisagée, et parvenir 5 jours francs avant le déclenchement de la grève à l'Autorité Territoriale. Un préavis donné au plan national dispense d'en déposer un au niveau local.

VII / CARTE PROFESSIONNELLE

L'ensemble des agents doit être doté d'une carte professionnelle qui permet l'accès aux locaux, le maniement des imprimantes/photocopieuses, l'utilisation des distributeurs de boissons chaudes et/ou de gourmandises, ainsi que l'identification auprès de partenaires extérieurs de l'appartenance à la collectivité.

C'est notamment à cette fin, qu'une photo d'identité est systématiquement sollicitée lors du recrutement et est conservée dans le dossier individuel de l'agent.

Des campagnes photographiques seront menées pour que la Direction des Ressources Humaines dispose des photos de l'intégralité des agents de la collectivité.

L'utilisation à d'autre fin (trombinoscope par exemple) nécessitera l'autorisation préalable de chaque agent.

ANNEXES

- N°1. Pacte Social
- N°2. Charte relative aux conduites addictives liées à l'alcool, aux produits stupéfiants et aux médicaments
- N°3. Règlement de formation
- N°4. Charte des ATSEM
- N°5. Procédure en cas d'inaptitude physique
- N°6. Déontologie
- N°7. Procédure disciplinaire
- N°10. Règlement du Conservatoire à Rayonnement Communal
- N°11. Organisation du Service d'astreinte

Les annexes suivantes sont en cours de révision (Cf. préambule) :

- N°8. Charte des Concierges
- N°9. Charte Informatique
- N°12. Cycle de travail pour agents annualisés

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 17 DÉCEMBRE 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, CUENOT et BULIARD
Messieurs VIVOT, TOULET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET,
BOBILLIER et COLIN
Messieurs BEDOURET et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur GENRE,
Monsieur BEDOURET à Monsieur VIVOT,
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT,
Madame COLIN à Madame HERARD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 11 décembre 2024

**ADMINISTRATION GENERALE - Régime Indemnitare des agents de la
Communauté de Commune du Grand Pontarlier, de la Ville de Pontarlier
et du Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier**

La délibération prise le 4 juillet 2024 doit être modifiée afin de prendre en compte les évolutions réglementaires inhérentes au décret du 26 juin 2024 qui instaure pour les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale un nouveau régime indemnitaire exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir et abroge au 1er janvier 2025 l'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) ainsi que l'Indemnité Spéciale Mensuelle de Fonctions (ISMF), deux primes dont bénéficiaient jusqu'ici les fonctionnaires relevant de ces cadres d'emplois.

Il convient donc d'instaurer ce nouveau régime indemnitaire, à savoir, l'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE).

Il s'agit également de définir les modalités pratiques de la Prime d'Intéressement Collective applicable aux agents des cadre d'emploi des assistants et professeurs d'enseignement artistique ainsi qu'aux agents de droit privé de la Crèche Familiale Capucine.

Les autres éléments de la délibération demeurent inchangés.

Conformément à l'article L.712-1 du Code général de la fonction publique, l'employeur public peut compléter le salaire de base (appelé traitement indiciaire) des agents en leur octroyant des primes et indemnités. Ces dernières forment le Régime Indemnitaires.

Le Régime Indemnitaires a pour finalité de :

- Accroître l'attractivité ;
- Personnaliser la rémunération ;
- Valoriser et motiver ;
- Reconnaître une fonction ou une compétence particulière,
- Fidéliser.

Chaque collectivité territoriale ou établissement public demeure libre d'accorder un régime indemnitaires à ses agents en application du principe de libre administration des collectivités territoriales (article 72 de la Constitution).

Le régime indemnitaires est ainsi fixé par délibération après avis du Comité Social Territorial.

Il doit respecter les principes de :

- Légalité à savoir qu'aucune prime ou indemnité ne peut être octroyée qu'à la condition expresse qu'elle soit prévue par un texte de nature législative ou réglementaire.

Il existe toutefois une exception à ce principe. En effet conformément à l'article L.714-11 du Code général de la fonction publique, le législateur considère que les primes et indemnités instituées par délibération par les collectivités territoriales et leurs établissements avant le 28 janvier 1984 sont des droits acquis, quand bien même ils ne sont pas prévus par un texte. Cependant, l'assemblée délibérante de la collectivité ou l'établissement peut décider, pour l'avenir, de délibérer pour supprimer cet avantage. Par ailleurs, les conditions de versement ou les montants sont figés et ne peuvent être réévalués ou modifiés, sauf si cela avait été prévu dans la délibération d'origine.

- Égalité qui correspond à l'obligation d'octroyer un régime indemnitaires similaire aux agents placés objectivement dans des situations identiques.

Le principe d'égalité s'applique par catégories de personnels. Il concerne tous les agents relevant du statut général des fonctionnaires territoriaux, titulaires ou stagiaires, mais aussi agents contractuels de droit public.
- Parité qui impose la détermination d'un régime indemnitaires dans la limite de celui accordé aux agents de l'État.

La mise en place du régime indemnitaires relève de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante mais il appartient à l'Autorité Territoriale de déterminer le montant individuel applicable à chaque agent, en respectant le cadre fixé par la délibération. Cela prend la forme d'un arrêté d'attribution individuel qui doit absolument être notifié aux intéressés.

Chapitre 1er - Le Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Le RISEEP se compose de deux éléments :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise liée aux fonctions (IFSE) exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- Le Complément Indemnitaires Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

I. IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

A. Les bénéficiaires

Conformément à la Réglementation, ne peuvent bénéficier du RIFSEEP les agents des cadres d'emplois exclus (Filière Police Municipale), les cadres d'emplois dont le décret d'application n'est pas encore paru (Professeur et Assistant d'enseignement artistique), les agents de droit privé (Assistante maternelle, Parcours Emploi Compétence...).

Seront bénéficiaires :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

B. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi

Chaque part de l'IFSE correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'État.

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximums spécifiques conformément à la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État.

Cf. Tableaux

C. Le réexamen du montant de l'IFSE

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- En cas de changement de grade,
- Tous les 3 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

D. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement :

- En cas service à temps partiel pour raison thérapeutique ;
- Durant la période de préparation au reclassement ;
- Durant les congés suivants :
 - Congés annuels ;
 - Congés de maladie ordinaire ;
 - Congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
 - Congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement ;

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, l'ISFE sera supprimé.

E. Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée mensuellement. Son montant est proratisé en fonction de la quotité de travail.

II. CIA

Le complément indemnitaire est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A. Les bénéficiaires

Conformément à la Réglementation, ne peuvent bénéficier du RIFSEEP les agents des cadres d'emplois exclus (Filière Police Municipale), les cadres d'emplois dont le décret d'application n'est pas encore paru (Professeur et Assistant d'enseignement artistique), les agents de droit privé (Assistante maternelle, Parcours Emploi Compétence...).

Seront bénéficiaires :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps recruté sur des emplois permanents ou recrutés pour un motif d'accroissement temporaire d'activité ou contrat de projet présent avant le 1er mars et ayant bénéficié d'un entretien professionnel avant le 1er mars de l'année de référence.

B. La détermination des montants maxi

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'État.

L'Autorité Territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre et peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités indiquées dans la grille d'évaluation (Cf. Grilles jointes).

Cf. Tableaux

C. Les modalités de maintien ou de suppression

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés :

- en cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, le CIA sera déduit au prorata de l'absence ainsi qu'il suit :
- au-delà de 31 jours d'absence et jusqu'à 93 jours inclus d'arrêt le maximum ne pourra dépasser 75% du montant déterminé par la grille d'attribution,
- entre 94 jours et 180 jours inclus d'arrêt le maximum ne pourra dépasser 50% du montant déterminé par la grille d'attribution,
- au-delà de 181 jours inclus d'arrêt le CIA ne pourra être attribué.

Par analogie à la réglementation sur l'arrêt maladie et son incidence sur le traitement, en cas de fractionnement, la circulaire ministérielle du 13 mars 2006 rappelle que le décompte des congés de maladie se fait par année médicale selon le système dit de l'année glissante. En cas de congé de maladie fractionné, on étudie, au jour le jour, les droits que l'agent a déjà utilisés sur une période de référence mobile d'une année calendaire (soit 365 jours) pour déterminer s'il a droit au CIA. La période de référence sera du 1^{er} mars de l'année N-1 au 28/29 février de l'année N.

- Les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, ne seront pas déduits ;
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le CIA ne sera pas attribué.

D. Périodicité de versement du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

III. Les règles de cumul

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- La prime de fonction et de résultats (PFR) ;
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.) ;
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.) ;
- La prime de service et de rendement (P.S.R.) ;
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.) ;
- La prime de fonction informatique.

L'IFSE est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...)
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.

L'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA décidée par l'Autorité Territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'Autorité Territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RIFSEEP.

Chapitre 2 – Les autres primes et indemnités

L'instauration du RIFSEEP dans son entièreté est également l'occasion d'une refonte des primes et indemnités applicables au sein de la collectivité.

La réglementation offre la possibilité de moduler le régime indemnitaire afin de prendre en considération :

- L'adéquation entre le grade et la fonction ;
- Le niveau de responsabilité ;
- L'absentéisme ;
- L'évaluation (fiche d'entretien professionnel).

Une individualisation du régime indemnitaire en fonction de la valeur professionnelle des agents, des missions confiées et effectivement accomplies par ces agents, de leur technicité, et de leurs responsabilités est possible.

Le régime indemnitaire sera versé mensuellement à l'ensemble des agents. Cependant, la prime annuelle continue à être versée en deux fois (mai et novembre).

Par ailleurs, une proratisation est réalisée en fonction :

- Du temps de travail effectif pour les agents à temps non complet ou partiel ;
- De l'évolution concomitante des traitements en raison d'arrêt maladie.

Les indemnités et primes seront automatiquement revalorisées en cas d'augmentation de la valeur du point de la fonction publique et selon la réglementation en vigueur.

I. L'Indemnité Horaire pour travaux Supplémentaires (IHTS)

A. Bénéficiaires

Tous les agents de catégorie C et de catégorie B peuvent percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dès lors que leurs missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

B. Dispositif

Les heures supplémentaires sont définies comme des heures effectivement réalisées à la demande expresse de l'Autorité Territoriale au-delà des bornes horaires fixées par le cycle de travail adopté par la collectivité. 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.

Le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies est limité à 25 heures par mois, toutes catégories confondues.

Lorsqu'elles n'ont pas fait l'objet d'une compensation, totale ou partielle sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires sont rémunérées sous la forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

C. Calcul

Les I.H.T.S. sont calculées à partir du taux horaire de l'agent, déterminé en prenant comme base son traitement brut indiciaire annuel, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence annuelle et de la nouvelle bonification indiciaire, le tout étant divisé par 1820.

Ce taux horaire est majoré en utilisant les coefficients suivants :

- 125 % pour les 14 premières heures supplémentaires,
- 127 % pour les suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée la nuit (entre 22h et 7h ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures) et des 2/3 lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (entre 7h et 22h).

Les I.H.T.S. ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes d'astreinte et pendant les périodes ouvrant droit à remboursement de frais de déplacement.

Cas des agents à temps partiel :

Le taux moyen est égal à la fraction suivante : traitement brut annuel divisé par 1820.

Cette rémunération horaire n'est donc pas multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures et par 1,27 pour les heures suivantes, ni majorée pour les heures de nuit ou de dimanche et jour férié.

Cas des agents à temps non complet :

Leur durée de service étant strictement limitée, les travaux supplémentaires doivent avoir un caractère exceptionnel. Selon le ministère de la Fonction Publique un fonctionnaire à temps non complet amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale de son emploi est rémunéré sur une base horaire résultant d'une proratisation de son traitement, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet.

II. L'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE)

L'ISFE est constituée d'une part fixe versée mensuellement et d'une part variable versée mensuellement et/ou annuellement.

Conformément à l'article 1er du décret 2024-614, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer une indemnité spéciale de fonction et d'engagement composée d'une part fixe et d'une part variable pour les agents de la filière de la police municipale relevant des cadres d'emplois des chefs de service de police municipale et des agents de police municipale.

En raison de la non-éligibilité des agents relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale au RIFSEEP, il convient de préciser les modalités d'attribution du régime indemnitaire de ces agents.

A. La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

Elle est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé par l'organe délibérant dans la limite des taux suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Taux
Police municipale	Chefs de service de police municipale	32%
Police municipale	Agent de police municipale	30%

Elle versée mensuellement.

B. La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

Cette part tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est fixé dans la limite des montants suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Montant annuels maximum
Police municipale	Chefs de service de police municipale	1 676 €
Police municipale	Agent de police municipale	985 €

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement peut être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Dans l'hypothèse où, le montant indemnitaire mensuel perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, ce montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà du pourcentage mentionné précédent (de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant) et dans la limite du montant annuels maximum mentionné ci-avant.

Dispositions communes aux deux indemnités

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret du 14 janvier 2002 susvisé ;
- Des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret du 12 juillet 2001 susvisé.

Modalité de maintien et de suppression

Pour une égalité de traitement des situations, il est appliqué les mêmes dispositions que ce qui a été décidé pour les cadres d'emplois bénéficiant du RIFSEEP auquel les agents relevant de la filière de la police municipale ne sont pas éligibles

Revalorisation

Les primes et indemnités feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet le 1er janvier 2025.

III. Indemnité horaire d'enseignement et de surveillance des professions artistiques (IHES)

L'indemnité Horaire d'Enseignement et de Surveillance est établie par référence aux indemnités relatives aux heures supplémentaires d'enseignement des personnels enseignants de l'Éducation Nationale.

A. Bénéficiaires

Sont concernés les agents titulaires, stagiaires et non titulaires relevant des cadres d'emplois de :

- Professeur d'enseignement artistique ;
- Assistant d'enseignement artistique.

B. Conditions d'octroi

Effectuer un service excédant les maxima de service hebdomadaire fixés par le statut particulier.

C. Montant

Le crédit global est calculé sur la base du service réglementaire maximum multiplié par 9/13^e appliqué au traitement brut moyen du grade détenu ; le tout multiplié par le nombre de bénéficiaires dans chaque grade :

Nombre de bénéficiaires X TBMG du grade X 9/13^e
service réglementaire (20h ou 16h)

La fraction ainsi définie est majorée de 20% pour la première heure supplémentaire d'enseignement en cas de service supplémentaire régulier.

TMB = Traitement brut 1er échelon + Traitement brut dernier échelon

2

Remarque :

Pour les professeurs hors classe, le TBMG à retenir est celui correspondant au grade de professeur de classe normale et le montant de l'indemnité ainsi obtenu est majoré de 10%. Cette majoration se cumule avec celle prévue pour la première heure supplémentaire d'enseignement en cas de service supplémentaire régulier.

Taux individuel en cas de service supplémentaire régulier, l'agent perçoit le taux annuel de l'indemnité pour chaque heure supplémentaire réellement effectuées par semaine, toute l'année de façon régulière étant précisé que l'indemnité annuelle est majorée de 20% pour la première heure supplémentaire d'enseignement. Il s'agit des heures supplémentaires annualisées (HSA).

En cas d'absence l'indemnité est réduite proportionnellement, le décompte s'effectuant sur la base de 1/270^e de l'indemnité annuelle pour chaque jour de présence.

En cas de service supplémentaire irrégulier, chaque heure supplémentaire effective (HSE) est rémunérée, sur la base majorée de 25% de 1/36^e de l'indemnité annuelle considérée au-delà de la première heure (c'est à dire sans la majoration de 20%) : Montant annuel/36 + 25 %

D. Cumul

Non cumul avec les IHTS et un logement concédé par nécessité absolue de service (gratuité du logement).

IV. Indemnités de suivi et d'orientation des élèves allouées aux professeurs et assistants d'enseignement

A. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Professeurs d'enseignement artistique ;
- Assistants d'enseignement artistique.

B. Montants

L'indemnité comporte une part fixe et une part modulable. Les taux sont indexés sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique.

- Part fixe :

Elle est liée à l'exercice effectif de fonctions enseignantes et en particulier le suivi individuel et l'évaluation des élèves. Le taux moyen annuel par agent est de 2 550 €.

- Part modulable :

Elle est liée à des tâches de coordinations dans le suivi et l'orientation des élèves. Le taux moyen annuel par agent est de 1 497,84 €.

Dans la limite de ce crédit global, les collectivités ont compétence pour fixer les attributions individuelles.

V. IFTS des professeurs d'enseignement artistique chargés de direction

A. Conditions d'octroi

Exercer les fonctions de directeur d'un conservatoire à rayonnement communal.

B. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Professeurs d'enseignement artistique.

C. Montants

Le montant moyen annuel correspond aux IFTS de 1ère catégorie de l'IFTS générale, soit au 01/07/23 : 1 564,10 €. Le montant est annexé sur la valeur du point d'indice de la fonction publique.

D. Coefficients

Le montant individuel ne peut dépasser huit fois le montant moyen annuel attaché à la catégorie dont relève l'agent.

E. Cumul

Cette indemnité n'est pas cumulable avec les indemnités susceptibles d'être servies aux professeurs exerçant des fonctions enseignantes (ISO, IHSE) et avec un logement concédé par nécessité absolue de service.

VI. Indemnité pour travail dominical régulier

A. Conditions d'octroi

En l'absence de travail dominical régulier, les IHTS et l'Indemnité de jour férié doivent être versées.

En cas de travail dominical régulier, cette indemnité peut être versée lorsque l'agent est tenu d'assurer un service dominical régulier durant au moins 10 dimanches.

Ne sont pas considérés comme des dimanches, les dimanches de Pâques et de Pentecôte, ainsi que tous les autres jours fériés, y compris lorsqu'ils coïncident avec un dimanche.

Le versement est subordonné à la mise en place d'instruments de suivi du temps de travail.

B. Bénéficiaires :

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Adjoint du patrimoine.

C. Montants

Au 01/01/2024, au titre des 10 premiers dimanches travaillés : 1 075,05 €.

Complément par dimanche travaillé au-delà du 10ème dimanche : 54,83 €.

D. Crédit global

Taux applicable x nombre de bénéficiaires.

E. Cumul

Cette indemnité n'est pas cumulable avec toutes autres indemnisations au même titre et notamment avec les IHTS et l'indemnité pour service de jour férié.

Indemnité cumulable avec le RIFSEEP.

VII. Indemnité pour jour férié

A. Conditions d'octroi

Être tenu d'assurer un service un jour férié dans le cadre des obligations normales de service.

Sont considérés comme des jours fériés les dimanches de Pâques et de Pentecôte, ainsi que tous les autres jours fériés, y compris lorsqu'ils coïncident avec un dimanche.

Le versement est subordonné à la mise en place d'instruments de suivi du temps de travail.

B. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

Adjoint du patrimoine.

C. Montants

Lorsque l'établissement ou le service est fermé au public, le montant journalier est au plus égal à 3,59/30ème du traitement brut mensuel de l'agent.

Lorsque l'établissement ou le service est ouvert au public, le montant journalier évoqué ci-dessus est au plus majoré de 18%.

D. Crédit global

En fonction de la programmation des cycles de travail, il convient d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de l'indemnité journalière (éventuellement majorée).

E. Cumul

Indemnité cumulable avec le RIFSEEP.

VIII. Indemnité d'intervention

A. Conditions d'octroi

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller / retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte qui peut donner lieu elle-même à une indemnité ou à une compensation.

B. Bénéficiaires

- Agents titulaires et stagiaires ;
- Agents contractuels exerçant des fonctions équivalentes.

Le repos compensateur, comme l'indemnité d'intervention, sont réservés aux agents non éligibles au bénéfice des IHTS.

C. Montant

	Indemnité d'intervention	Compensation d'intervention
Entre 18 heures et 22 heures	16 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Le samedi, entre 7 heures et 22 heures	16 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Entre 22 heures et 7 heures	22 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %
Le dimanche et jour férié	22 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %

D. Cumul

L'indemnité d'intervention ou la compensation des interventions ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement pour nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001.

La rémunération et la compensation du temps des interventions sont exclusives l'une de l'autre.

IX. Indemnité horaire pour travaux du dimanche et jour férié

A. Bénéficiaires

Elle peut être versée aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Peuvent percevoir cette indemnité les personnels appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés, entre 6 heures et 21 heures, dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail.

B. Montant

Son montant est fixé par arrêté ministériel (0.74 € par heure effective de travail).

X. Indemnité horaire pour travaux de nuit

A. Bénéficiaires

Elle peut être versée aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Le versement de l'indemnité est soumis à l'exercice de fonction entre 21 heures et 6 heures.

B. Montant

Le taux horaire de cette indemnité est de :

- 0,17 € par heure en cas de travail normal ;
- 0,80 € par heure en cas de travail intensif (la notion de travail intensif correspond à une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance).

XI. Prime d'Intéressement à la Performance Collective

A. Bénéficiaires

La prime pourra être versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels d'un même service. Les agents de droit privé sont également concernés par ce dispositif dans la mesure où ils participent effectivement à l'atteinte des objectifs du service pour lequel a été instituée cette prime.

Sont exclus les agents pouvant bénéficier du RIFSEEP.

B. Conditions d'octroi

Pour bénéficier de la prime, une condition de présence effective dans le service d'une durée d'au moins six mois est requise au cours de la période de référence de douze mois consécutifs. La période étant de mars de l'année N à mars de l'année N+1.

Pour la comptabilisation de la durée de présence effective, sont considérées comme de la présence effective les périodes :

- De congés annuels, congés pris au titre du compte épargne temps, congés liés à la réduction du temps de travail ;
- De congés de maladie ordinaire, congés de maternité, congés d'adoption, congés de paternité ;
- De congés pour accident de service ou pour maladie contractée dans l'exercice des fonctions, pour accident de travail ou maladie professionnelle des agents contractuels,
- De congés pour formation syndicale, les autorisations d'absence et décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical ;
- De formation professionnelle, à l'exception de la durée du congé pour formation professionnelle.

Pour la prise en compte du temps de présence effective, les services à temps partiel et à temps non complet sont considérés comme des services à temps plein.

Un agent peut être exclu du bénéfice de la prime au titre d'une année, en raison d'une insuffisance caractérisée de sa manière de servir.

C. Détermination des services concernés et des objectifs

Dispositif d'intéressement à la performance collective prévu entre le 1 ^{er} mars 2024 et le 28 février 2025 :		
Objectif(s) du service	Indicateurs de mesures	Montant maxi
<p>Pour le Conservatoire :</p> <ul style="list-style-type: none">- Qualité de la remontée des informations, savoir rendre compte du travail- Qualité des relations entre collègues (bienveillance, facilitation du travail des autres, politesse, bonne humeur, transversalité, ...)- Qualité de la communication avec les élèves et les familles (évaluations, communication	<ul style="list-style-type: none">• Fluidité interne entre la direction, le secrétariat et l'équipe pédagogique• Fluidité, facilité et qualité des rapports au sein de l'équipe pédagogique• Compréhension du fonctionnement et des objectifs de l'établissement par les familles. Fluidité et qualité des relations entre les professeurs et les familles• Participation aux auditions 1 heure à l'auditoire et organisation pédagogique et événementielle au sein de chaque classe	399 euros (Agent spécialisé catégorie B)

<p>écrite et oral, demande de rendez-vous, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dynamique interne à chaque discipline - Dynamique des projets transversaux et partenariaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de projets et d'élèves concernés par les projets transversaux et partenariaux 	
<p>Pour la Crèche Familiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et accompagner les familles confiées par la crèche - Mettre en œuvre des pratiques professionnelles favorisant le bien-être de l'enfant - Participer au fonctionnement du service "Crèche Familiale" 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir accueilli sur son agrément complet à minima 10 mois sur 12. • Se rendre disponible pour la première rencontre avec les nouvelles familles de la rentrée de septembre avec l'équipe d'encadrement dans les locaux de Capucine • Participer à une formation ou un stage hors crèche familiale 1 fois par an minimum • Travailler annuellement son projet d'accueil individualisé et le présenter lors de l'Entretien Professionnel • Investir les jardins d'éveils et proposer 3 animations sur l'année • Anticiper les places disponibles sur son agrément, particulièrement pour la période de vacances scolaires, et transmettre les informations par SMS ou Mails à l'équipe d'encadrement, mois avant minimum. 	<p>342 euros (Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières catégorie C)</p>

D. Versement de la prime

Le montant individuel attribué à chaque agent est fixé, pour chaque service concerné par l'Autorité Territoriale à l'issue de la période de référence, dans la limite du montant plafond prévu au précédent article. Le montant est identique pour chaque agent composant le service. Cependant, la prime est soumise aux règles de fractionnement des éléments de rémunération versés à un agent à temps partiel ou à temps non complet.

Ce montant est attribué en fonction des résultats atteints par le service.

Pour apprécier l'atteinte des résultats, l'Autorité Territoriale détermine, en fonction du dispositif d'intéressement fixé pour chaque service concerné, et après avis du comité technique, les résultats à atteindre pour la période de douze mois et les indicateurs de mesure. À l'issue de la période, il apprécie, après avis du Comité Social Territorial, si les résultats ont été atteints.

E. Cumul

Versée en supplément du régime indemnitaire, la prime d'intéressement peut être cumulée avec toute autre indemnité, à l'exception des indemnités qui rétribueraient une performance collective.

XII. Indemnités forfaitaires complémentaires pour élections

A. Conditions d'octroi :

Accomplir des travaux supplémentaires à l'occasion des élections sans pouvoir ouvrir droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

B. Bénéficiaires :

Agents titulaires, stagiaires et contractuels.

C. Nature des élections et montants maximum :

1. Élections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes et référendum

Crédit global :

Le crédit global affecté à ces indemnités est obtenu en multipliant la valeur retenue (dans la collectivité) de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) des attachés territoriaux (sans pouvoir dépasser le taux maximum) par le nombre de bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi de l'indemnité pour élections.

Somme individuelle maximale :

Le montant maximal de l'indemnité pour ce type d'élection ne peut excéder le quart du montant de l'indemnité forfaitaire annuelle des attachés territoriaux retenue dans la collectivité.

Le crédit global est réparti selon les critères propres à la commune en fonction du travail effectué le jour des élections. Les taux résultant de cette évaluation pourront être doublés lorsque la consultation électorale aura donné lieu à un second tour de scrutin.

2. Autres élections électorales (élections prud'homales notamment)

Crédit global :

Le crédit global s'obtient en multipliant la valeur annuelle de l'indemnité des attachés territoriaux (déterminé dans la collectivité sans pouvoir dépasser le taux de 8) par le nombre de bénéficiaires de l'indemnité et en divisant le tout par 36.

Somme individuelle maximale :

La somme individuelle maximale ne peut dépasser 1/12^e de l'indemnité des attachés territoriaux.

Remarques :

Cette indemnité n'est pas cumulable avec des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Lorsque deux élections se déroulent le même jour une seule indemnité peut être allouée.

Cette indemnité est cumulable avec l'IFTS.

Cette indemnité peut être versée autant de fois dans l'année que celle-ci comporte d'élections.

Les agents employés à temps non complet peuvent bénéficier de cet avantage à taux plein sans proratisation.

XIII. Prime annuelle

Le principe de cette prime a été confirmé par délibération du 6 mars 1992, en application de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984.

Il est rappelé que cette prime continue à être versée en deux fois (mai et novembre) aux agents titulaires, stagiaires, aux non titulaires et au prorata du temps de travail effectif. Pour les assistantes maternelles, elle est versée en une seule fois, en novembre.

Pour ce qui concerne les non titulaires qui occupent un poste permanent au tableau des effectifs, cette prime est allouée après 3 mois de présence dite de carence.

Pour les autres agents également non titulaires qui sont employés pour une mission ponctuelle ou de remplacement, il est nécessaire d'avoir eu une année de présence continue ou discontinue, à condition que la période de discontinuité n'excède pas 2 mois.

Bénéficient également de cette prime au vu de la convention du 22 janvier 1997 passée avec le service départemental d'incendie et de secours et modifié par avenant en date du 16 mai 1997, les sapeurs-pompiers professionnels en poste au 1er janvier 1996 tant qu'ils demeureront affectés au centre de secours principal de Pontarlier.

La revalorisation minimum sera indexée selon le pourcentage national appliquée aux salaires de la fonction publique.

Date d'effet

Ces dispositions prendront effet au 1er juillet 2024 pour sa version initiale et au 1er janvier 2025 pour les ajouts.

Les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Instaurent le Régime Indemnitaire ;

Autorisent Monsieur le Président à inscrire au budget les crédits correspondants et signer tout acte en découlant.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD

1. Tableaux budgétaires 2024- Budget CCAS

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 A	DM1-2024 B	TOTAL 2024 C=A+B
011	Charges à caractère général	658 283,00 €	0,00 €	658 283,00 €
012	Charges de personnel	3 587 840,00 €	0,00 €	3 587 840,00 €
65	Autres charges de gestion courante	151 788,00 €	2 000,00 €	153 788,00 €
67	Charges exceptionnelles	890,00 €	0,00 €	890,00 €
68	Dotations aux provisions	300,00 €	0,00 €	300,00 €
002	Résultat de fonctionnement reporté CA n-1	0,00 €	0,00 €	- €
	Total des dépenses réelles	4 399 101,00 €	2 000,00 €	4 401 101,00 €
023	Virement à la section d'investissement	0,00 €	0,00 €	- €
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	56 715,00 €	0,00 €	56 715,00 €
	Total des dépenses d'ordre	56 715,00 €	0,00 €	56 715,00 €
	Total général - Dépenses	4 455 816,00 €	2 000,00 €	4 457 816,00 €

RECETTES

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 A	DM1-2024 B	TOTAL 2024 C=A+B
013	Atténuation de charges	166 592,00 €	0,00 €	166 592,00 €
70	Produits des services	720 510,00 €	0,00 €	720 510,00 €
74	Dotations, subventions et participations	3 492 911,00 €	2 000,00 €	3 494 911,00 €
75	Autres produits de gestion courante	33 623,00 €	0,00 €	33 623,00 €
77	Produits exceptionnels	3 160,00 €	0,00 €	3 160,00 €
002	Résultat de fonctionnement reporté CA n-1	93 018,01 €	0,00 €	93 018,01 €
	Total des recettes réelles	4 509 814,01 €	2 000,00 €	4 511 814,01 €
042	Amortissement des subventions	4 870,00 €	0,00 €	4 870,00 €
	Total des recettes d'ordre	4 870,00 €	0,00 €	4 870,00 €
	Total général - Recettes	4 514 684,01 €	2 000,00 €	4 516 684,01 €

58 868,01 €

0,00 €

58 868,01 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 A	DM1-2024 B	TOTAL 2024 C=A+B
20	Immobilisations incorporelles	0,00 €	33 330,62 €	33 330,62 €
21	Immobilisations corporelles	83 669,09 €	-33 330,62 €	50 338,47 €
23	Immobilisations en cours	24 446,18 €	0,00 €	24 446,18 €
	Total des dépenses d'équipement	108 115,27 €	0,00 €	108 115,27 €
001	Résultat d'investissement reporté CA n-1	0,00 €	0,00 €	- €
	Total des dépenses réelles	108 115,27 €	0,00 €	108 115,27 €
040	Amortissement des subventions	4 870,00 €	0,00 €	4 870,00 €
	Total des dépenses d'ordre	4 870,00 €	0,00 €	4 870,00 €
Total général - Dépenses		112 985,27 €	0,00 €	112 985,27 €

RECETTES

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 A	DM1-2024 B	TOTAL 2024 C=A+B
10	Dotations	6 895,00 €	0,00 €	6 895,00 €
13	Subventions	31 224,58 €	0,00 €	31 224,58 €
21	Immobilisations corporelles	0,00 €	0,00 €	- €
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00 €	0,00 €	- €
1068	Affectation résultats CA n-1	0,00 €	0,00 €	- €
001	Résultat d'investis. reporté CA n-1	18 150,69 €	0,00 €	18 150,69 €
	Total des recettes réelles	56 270,27 €	0,00 €	56 270,27 €
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	56 715,00 €	0,00 €	56 715,00 €
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	- €
	Total des recettes d'ordre	56 715,00 €	0,00 €	56 715,00 €
Total général - Recettes		112 985,27 €	0,00 €	112 985,27 €

0,00 €

0,00 €

2. Commentaires DM n° 1 - 2024 - CCAS

Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 (A)	DM n°1-2024 (B)	Total Budget 2024 (C=A+B)
65	Autres charges de gestion courante	151 788,00 €	2 000,00 €	153 788,00 €

- Reversement à la Ville de Pontarlier de la dotation Programme Réussite Educative BP 23 000 € ; montant dotation : 25 000 €

Recettes de fonctionnement

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 (A)	DM n°1-2024 (B)	Total Budget 2024 (C=A+B)
74	Produits des services	3 492 911,00 €	2 000,00 €	3 494 911,00 €

- Dotation Programme Réussite Educative BP 23 000 € ; montant dotation : 25 000 €

Dépenses d'investissement

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 (A)	DM n°1-2024 (B)	Total Budget 2024 (C=A+B)
20	Immobilisations incorporelles	0,00 €	33 330,62 €	33 330,62 €

- Retrocession subvention 2023 Fonds Modernisation des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant - PIROUETTE à la Ville de Pontarlier : 12 530,62 €

- Logiciel ABELIUM - Migration vers DOMINO WEB pour l'ensemble des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant : 20 800 €

Chapitre	Libellé nature	BP 2024 (A)	DM n°1-2024 (B)	Total Budget 2024 (C=A+B)
21	Immobilisations corporelles	83 869,09 €	-33 330,62 €	50 338,47 €

- Pour permettre la rétrocession d'une subvention Fonds Modernisation des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant 2023 - PIROUETTE à la Ville de Pontarlier au chapitre 20 : 12 530,62 €

- Logiciel ABELIUM - Migration vers DOMINO WEB pour l'ensemble des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant : 20 800 €

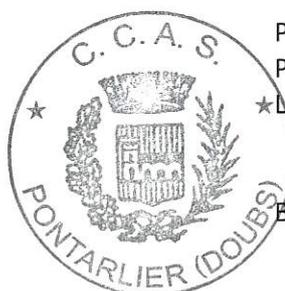
Les membres du Conseil d'Administration,

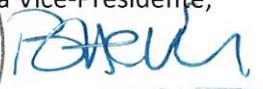
Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Adoptent la décision modificative n° 1 telle que présentée.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
★ La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 17 DÉCEMBRE 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, CUENOT et BULIARD
Messieurs VIVOT, TOULET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET,
BOBILLIER et COLIN
Messieurs BEDOURET et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur GENRE,
Monsieur BEDOURET à Monsieur VIVOT,
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT,
Madame COLIN à Madame HERARD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 11 décembre 2024

FINANCES - Autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2025

L'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que dans le cas où le budget de la collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif peut sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Le budget primitif 2025 du CCAS ne sera pas voté au 1^{er} janvier 2025.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

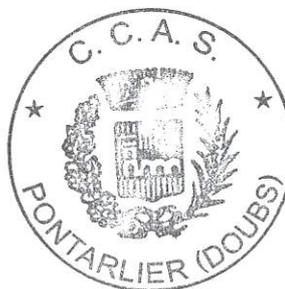
Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

Autorisent l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans les limites indiquées ci-après :

CHAPITRE 20 – IMMOBILISATIONS INCORPORELLES 5 200 €

CHAPITRE 21 – IMMOBILISATIONS CORPORELLES 12 584 €



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
La Vice-Présidente,

Bénédicte HERARD

EXTRAIT

Du Registre des Délibérations du C.C.A.S.

SEANCE DU MARDI 17 DÉCEMBRE 2024

18 heures 30

L'an deux mil vingt-quatre, le dix-sept décembre, à dix-huit heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur GENRE.

PRÉSENTS : Mesdames HERARD, CUENOT et BULIARD
Messieurs VIVOT, TOULET, LECLERC, MICHAUD et VOIRIN

EXCUSÉS : Mesdames JACQUET, TINE, GABELLI, DROZ-BARTHOLET,
BOBILLIER et COLIN
Messieurs BEDOURET et BRUN-BARONNAT

PROCURATIONS : Madame JACQUET à Monsieur GENRE,
Monsieur BEDOURET à Monsieur VIVOT,
Madame DROZ-BARTHOLET à Monsieur TOULET
Madame BOBILLIER à Madame CUENOT,
Madame COLIN à Madame HERARD

Nombre de membres en exercice : 17
Présents : 9 – votants : 14

Le Président certifie :
- que la convocation du Conseil d'Administration a été faite le 11 décembre 2024

**PETITE ENFANCE - Convention de gestion des Micro-Crèches
Intercommunales**

S'agissant de la gestion des micro-crèches intercommunales de Doubs et des Granges-Narboz confiée au CCAS depuis leur création, il convient, pour 2025, de renouveler la convention liant la CCGP au CCAS fixant les modalités de cette gestion ainsi que les conditions de remboursement par la CCGP des frais inhérents à cette gestion supportée par le CCAS.

Par ailleurs, la micro crèche de Houtaud ouvrant ses portes le 10 mars 2025, il convient d'inclure dans cette convention 2025 les modalités et les conditions de remboursement par la CCGP des frais inhérents à cette gestion supportée par le CCAS, conditions identiques à celles des micro-crèches de Doubs et des Granges-Narboz.

Les conditions restent inchangées par rapport à 2024.

Les membres du Conseil d'Administration,

Cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

- approuvent le renouvellement de la convention de gestion des micro-crèches intercommunales entre la CCGP et le CCAS de Pontarlier au titre de l'année 2025,

- autorisent Madame la Vice-Présidente à signer la convention et à l'exécuter.



Pour extrait conforme,
Pour le Président et par délégation
★ La Vice-Présidente,


Bénédicte HERARD



CONVENTION DE GESTION DES MICRO-CRECHES INTERCOMMUNALES AVEC LE CCAS DE PONTARLIER

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier, représentée par son Président Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire du 19 décembre 2024, ci-après désignée la CCGP,

d'une part,

Et :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier, représenté par sa Vice-Présidente Madame Bénédicte HERARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du 17 décembre 2024 ci-après désigné CCAS,

d'autre part,

Préambule

Dans sa dynamique de projet, la CCGP a énoncé sa volonté d'offrir une offre de service dans le domaine de la petite enfance. Ainsi, par délibération du 28 mai 2015, la compétence micro-crèches a fait l'objet d'un transfert des 10 communes membres à la CCGP

Deux structures sont aujourd'hui en activité :

- La micro-crèche « Au clair de la lune » à Doubs,
- La micro-crèche « Arc-en-ciel », à Granges-Narboz.

La gestion de ces structures communautaires a été confiée, depuis 2018, au CCAS de Pontarlier, entité ressource par excellence, par une convention de gestion qu'il convient de renouveler pour l'année 2022.

Avec une ouverture arrêtée au 10 mars 2025, il convient d'ajouter à cette convention la micro-crèche de Houtaud, dont la gestion, à l'instar des deux structures déjà existantes, sera confiée au CCAS. L'appellation de cette nouvelle micro-crèche sera « 1, 2, 3 Soleil ».

Cette convention fixe les obligations respectives de la CCGP et du CCAS.

A ce titre, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}. – Objet

La présente convention a pour objet de confier au CCAS la mission d'assurer, au nom et pour le compte de la CCGP et sous son contrôle, la gestion des micro-crèches intercommunales de Doubs, des Granges-Narboz et de Houtaud, dans le respect des obligations et de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtés par la CCGP.

Article 2. – Enveloppe financière prévisionnelle

Le CCAS s'engage à assurer la gestion des micro-crèches intercommunales dans le strict respect d'une enveloppe financière définie en début d'année 2025 correspondant aux dépenses prévisionnelles que le CCAS aura à supporter comprenant

- les charges à caractère général,
- les charges de personnel,
- les dépenses de gestion courantes.
-

Pour 2025, cette enveloppe est fixée à 720 000 € soit :

- 250 000 € pour la MIC de Doubs
- 260000 € pour la MIC des Granges Narboz
- 210 000 € pour la MIC de Houtaud
-

Au cours de la mission, si la CCGP estime nécessaire d'apporter des modifications à la mission ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant sera conclu à la présente convention avant que le CCAS ne mette en œuvre ces modifications.

Article 3. – Contenu de la mission

L'objet de la présente convention est de donner mandat au CCAS pour réaliser au nom et pour le compte de la CCGP l'ensemble des opérations administratives, techniques et financières concourant à la gestion des micro-crèches intercommunales.

La mission de la présente convention porte sur les éléments suivants :

- animation et coordination des micro-crèches intercommunales ;
- gestion administrative, technique et financière des micro-crèches intercommunales ;
- gestion du personnel dédié aux micro-crèches intercommunales.

Le CCAS effectuera notamment :

- les achats de fournitures et services nécessaires au fonctionnement ;
- les demandes de subventions afférentes au fonctionnement des structures auprès des différents partenaires ;
- les encaissements des subventions et participations des parents.

Article 4. – Responsabilité du CCAS

Le CCAS est responsable du fonctionnement des micro-crèches intercommunales. Sa responsabilité sera engagée dans la mesure où il aura manqué aux obligations figurant dans la présente convention.

Dans les actes qu'il devra réaliser pour la bonne fin de cette gestion, le CCAS devra avertir les intervenants qu'il agit au nom et pour le compte de la CCGP.

Il prendra toutes les dispositions pour que la gestion des micro-crèches intercommunales intervienne dans le respect de ses obligations et de l'enveloppe financière fixés par la CCGP et figurant dans la présente convention.

Le CCAS a un devoir général d'information de la CCGP, il organisera pour ce faire une réunion annuelle destinée à rendre compte de la gestion des micro-crèches intercommunales.

Le CCAS doit avertir sans délai la CCGP de tout événement susceptible d'entraîner une modification dans le fonctionnement ou de l'enveloppe financière : il ne doit en la matière prendre aucune décision.

Article 5. – Durée de la convention

La présente convention s'applique à compter du 1^{er} janvier 2025 et s'achève le 31 décembre 2025.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par décision simple de l'exécutif de l'une ou l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins 6 mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par l'une ou l'autre des parties. Les frais engagés devront cependant faire l'objet d'un remboursement à la partie ayant engagé des frais dans le cadre de la gestion des micro-crèches.

Article 6. – Rémunération du CCAS

La gestion des micro-crèches intercommunales est effectuée par le CCAS à titre gratuit.

Article 7. – Règlement des avances et reddition des comptes

7.1. Montant à la charge de la CCGP

La CCGP s'acquittera du coût effectif restant à la charge du CCAS pour la gestion des micro-crèches, constitué par le montant des dépenses réglées moins les recettes perçues

Pour 2025 ce montant est évalué à : 307 000 €

- Dépenses Prévisionnelles : 720 000 €
- Recettes Prévisionnelles : 413 000 € soit
- - 150 000 € pour la MIC de Doubs
 - 180 000 € pour la MIC des Granges Narboz
 - 83 000 € pour la MIC de Houtaud

Ce montant prévisionnel sera ajusté en fin d'année au vu d'un état détaillé présentant les dépenses réelles de gestion et les recettes réelles perçues.

7.2. Règlement des avances

La CCGP s'acquittera des sommes dues en versant chaque mois au CCAS 1/12^{ème} du montant prévisionnel.

Le solde sera, suivant le cas, versé ou restitué au plus tard à la reddition définitive des comptes.

7.3. Décompte définitif

La reddition annuelle au 31 décembre de l'exercice clos est définie comme le cumul des acomptes intervenue dans l'année tels qu'ils résultent de l'article 7-2.

La reddition définitive de l'opération interviendra en fin d'année. Le CCAS et la CCGP se rapprochent pour vérifier que les dépenses effectivement exposées correspondent aux montants prévus par la présente convention ainsi que les recettes perçues.

En cas de constat amiable sur une différence entre le montant prévisionnel versé et les frais effectivement exposés en année n-1, les parties conviennent qu'un titre de recettes pourra être émis pour la somme correspondante et que celui-ci sera honoré.

Au-delà d'un écart constaté de plus de 30 000 euros entre le montant prévisionnel à rembourser par la CCGP et le montant définitif issu du décompte, un avenant de régularisation devra intervenir entre les 2 parties.

Une comptabilité analytique (service et centre de coût) sera tenue pour mesurer le coût de la gestion. Cette comptabilité sera contrôlée annuellement par un groupe de travail si une des deux parties le demande.

Article 8. – Contrôles de la CCGP

Pendant toute la durée de la convention, chaque trimestre, le CCAS transmettra à la CCGP un compte-rendu de la gestion des micro-crèches comportant :

- un bilan financier prévisionnel actualisé de la gestion des structures ;
- un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondants ;
- une note de conjoncture indiquant l'état de la gestion, les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par la CCGP pour permettre la poursuite de la gestion dans de bonnes conditions.

La CCGP doit faire connaître son accord ou ses observations dans un délai d'un mois après réception du compte-rendu ainsi défini. À défaut, la CCGP est réputée avoir accepté les éléments du dossier remis par le CCAS. Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du CCAS conduit à remettre en cause le fonctionnement, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement, le CCAS ne peut se prévaloir d'un accord tacite de la CCGP et doit donc obtenir l'accord auprès de celle-ci et la passation d'un avenant.

Article 9. – Résiliation pour faute

En cas de carence ou de faute caractérisée de l'une ou l'autre des deux parties, et après mise en demeure restée infructueuse pendant un délai d'un mois, la convention pourra être résiliée.

Dans tous les cas, le CCAS conserve le droit au règlement des débours qu'il aura engagés et dont il pourra justifier le montant et l'affectation à l'opération.

Article 10. – Achèvement de la mission

La mission du CCAS prend fin avec le quitus délivré par la CCGP ou par la résiliation de la convention.

Article 11. – Actions en justice

Le CCAS engagera toute action en justice et se chargera de la défense des intérêts qu'il représente par voie contentieuse, si nécessaire jusqu'à l'expiration de la convention.

Article 12. – Assurances

Le CCAS s'engage à souscrire toute assurance couvrant sa responsabilité du fait de son activité, de l'utilisation des biens occupés afin que la responsabilité de la CCGP ne soit en aucun cas engagée et devra adresser une attestation en cours de validité à cette dernière.

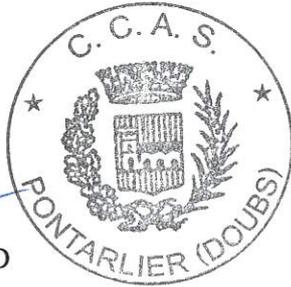
Article 13. – Litiges

En cas de difficultés relatives à l'application des présentes clauses, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement amiable avant de saisir la juridiction compétente.

Fait à PONTARLIER le 17 DEC. 2024

Pour le CCAS,

Bénédicte HERARD



Pour la CCGP,

Patrick GENRE