

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles
Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22 M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

Liste des délibérations

Les délibérations ont été télétransmises et publiées sur le site internet de la commune 12 juillet 2024 en application de l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021.

2024070901	ADMINISTRATION GENERALE	APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 JUIN 2024	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070902	FINANCES PUBLIQUES	Avenant au marché public de restauration scolaire de Mouzillon	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070903	FINANCES PUBLIQUES	Mutualisation des services avec la communauté de communes de Sèvre et Loire, convention pour des prestations de services en ingénierie et expertise en commande publique, contrôle de gestion et politique d'achat	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070904	FINANCES PUBLIQUES	Tarifification salle municipale pour les Lorousains	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070905	FINANCES PUBLIQUES	Gratuité exceptionnelle d'une location de salle pour la gendarmerie nationale	Approuvé à la majorité des suffrages exprimés
2024070906	PERSONNEL COMMUNAL	Protocole d'aménagement du temps de travail	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070907	PERSONNEL COMMUNAL	Mise à jour du RIFSEEP	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070908	PERSONNEL COMMUNAL	Contrat d'apprentissage au service enfance jeunesse et éducation	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070909	PERSONNEL COMMUNAL	Ouvertures de postes contractuels	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
2024070910	PERSONNEL COMMUNAL	Modification du temps de travail des postes de titulaires	Approuvé à l'unanimité des suffrages exprimés
	DIVERS	Point urbanisme	
	DIVERS	Calendrier des manifestations	
	DIVERS	Les prochaines dates du Conseil Municipal 2024	

Certifié conforme et publié

Le 12 juillet 2024

Le Maire,

Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :

Jean-Luc BRIN






EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

1° - APPROBATION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 JUIN 2024

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- VALIDE** le procès-verbal de la séance du 11 juin 2024

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

4° - FINANCES PUBLIQUES

a) Approbation de l'avenant au marché public de restauration scolaire de Mouzillon

Vu le code général des Collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique,

Vu le marché restauration scolaire,

Considérant l'avenant au marché délibéré le 4 juillet 2023,

Considérant le Plan Climat Energie Territorial (PCAET) et le Projet Alimentaire Territorial (PAT), la collectivité n'a pas pu matériellement mettre en place le renouvellement de ce marché,

Considérant que l'indice de révision des prix prévu au marché entre le 1er septembre 2024 et le 31 août 2025 pouvant s'appliquer, ne prend pas en compte l'inflation alimentaire,

Considérant que l'opérateur économique API Restauration, a demandé à faire valoir un avenant pour une augmentation des tarifs de 3,3 % sans appliquer la clause de révision des prix,

Considérant l'avis de la commission d'appel d'offre qui s'est réunie le 9 juillet 2024 à 19h,

Le Maire propose au Conseil Municipal une prolongation du marché de restauration d'une année complémentaire pour la période du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025 et une augmentation de 3.3% des tarifs,

Le bordereau de prix proposé est le suivant,

TARIFS AU 01/09/2024

	ANCIENS TARIFS		NOUVEAUX TARIFS		T.V.A
	€ HT	€ TTC	€ HT	€ TTC	
Repas Maternelle	4,87 €	5,14 €	5,03 €	5,31 €	5,5%
Repas Primaire	5,04 €	5,32 €	5,21 €	5,50 €	5,5%
Repas Adulte	5,79 €	6,11 €	5,98 €	6,31 €	5,5%
Pique-nique	5,47 €	5,77 €	5,65 €	5,96 €	5,5%

Suivant les tarifs, l'impact financier de cette année complémentaire est estimé à 200 000 €HT soit 24,57% du marché initial estimé à 813 874€ HT

Monsieur Christian Luneau a quitté le conseil municipal en donnant pouvoir à Chantal Paquereau à 21h03.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents et représentés :

- **AUTORISER** : la passation et la signature de l'avenant du marché portant sur :
 - Un bordereau de prix avec une augmentation de prix de 3,3 %,
 - Une prolongation du marché d'une année du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025,
- **DIRE** que la somme est inscrite au budget,
- **AUTORISER** Le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN






EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

4° - FINANCES PUBLIQUES

b) Mutualisation des services avec la communauté de communes de Sèvre et Loire, convention pour des prestations de services en ingénierie et expertise en commande publique, contrôle de gestion et politique d'achat

La mutualisation entre EPCI et communes-membres peut prendre plusieurs formes :

- Mise à disposition de personnels
- Mise à disposition de matériels
- Mise à disposition de services
- Service commun
- Service unifié
- Prestation de services
- Groupement de commandes

Pour rappel, au sein du Rapport d'Orientations Budgétaires et du schéma de mutualisation inclus dans ce même document, les objectifs de la mutualisation sur le territoire de la Communauté de communes Sèvre et Loire sont définis ainsi :

- Accompagner les collectivités de la CCSL pour leur apporter une aide
- Professionnaliser certaines thématiques
- Acquérir une expertise supplémentaire sur le territoire de la CCSL
- Optimiser les ressources humaines

La mutualisation reste une priorité du territoire, renforcée par les réflexions autour du Pacte Financier et Fiscal.

Actuellement, plusieurs mutualisations sont déjà mises en place sur le territoire de la Communauté de communes Sèvre et Loire, comme le service commun urbanisme, le service commun informatique, le plan de formation mutualisé, etc... Plusieurs groupements de commandes sont également en cours.

Afin d'apporter une aide en matière d'ingénierie et d'expertise renforcée, aux communes qui le souhaitent, dans les domaines de la commande publique et du contrôle de gestion, il a été proposé par la Communauté de communes Sèvre et Loire les actions de mutualisation suivantes :

- **Marchés publics :**

Une veille juridique, des conseils à la définition des besoins ainsi qu'au choix de la procédure et à la relecture d'un marché sont apportés à la demande des services des communes membres de la CCSL. Un diagnostic de la commande publique a été effectué sur l'année 2022.

Des pistes de mutualisation renforcée ont été étudiées.

Trois niveaux sont proposés et classés par ordre croissant d'intégration à la mutualisation :

- Renforcement du Niveau 1 : constitution d'un groupe de travail et développement du conseil
- Niveau 2 : Accompagnement à la définition du besoin, relecture et validation du marché. Coût forfaitaire à l'acte = 200 €
- Niveau 3 : Accompagnement à la définition du besoin, rédaction des pièces administratives du marché, analyse des offres, suivi de la procédure. Coût forfaitaire à l'acte = 600 €

- **Contrôle de gestion :**

Il a été proposé aux communes volontaires un outil de suivi et d'analyse benchmark, pour leur permettre d'avoir une aide à l'analyse de leurs données budgétaires et comptables, en les rendant autonomes sur l'utilisation de l'outil. Ce déploiement est en cours auprès de plusieurs communes.

Il est également proposé de renforcer cet axe par deux actions complémentaires :

- Mise en place d'une Benchmark suivi de la masse salariale. Coût forfaitaire de la 1ère année = 600 €, et de chaque année suivante = 250 €
- Mise en place des Benchmarks de gestion budgétaire : élaboration et suivi budgétaire. Coût forfaitaire de la 1ère année = 600 €, et de chaque année suivante = 250 €

- **Lancement d'une démarche commune de politique d'achat :**

Il est proposé aux communes volontaires de s'engager dans une démarche commune pour tendre vers des stratégies d'achat communes, à partir d'un comparatif des tiers (fournisseurs, prestataires, etc...) utilisés par chaque collectivité, à partir des dépenses du chapitre 011 des 3 dernières années (tableaux excel années 2021, 2022 et 2023).

Afin de mettre en place ce type de mutualisation, il est nécessaire de conclure une convention de prestation de services, en application de l'article L.5111-1 du Code général des collectivités territoriales.

La prestation de services consiste en une relation type « client / fournisseur », par laquelle une collectivité fournit à une autre un service pendant un temps limité, en échange d'une contrepartie financière.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.5111-1,

- Considérant les propositions de mutualisation de la Communauté de communes Sèvre et Loire en direction de ses communes-membres, pour leur apporter une aide en ingénierie et expertise en commande publique, contrôle de gestion et/ou politique d'achat,

Considérant qu'une prestation de services délivrée par un EPCI à une commune doit être régie par voie de conventionnement,

Considérant le projet de convention de prestation de services en ingénierie et expertise en commande publique, contrôle de gestion et politique d'achat proposée par la Communauté de communes Sèvre et Loire pour ses communes-membres volontaires,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- **ACCÉPTE** les conditions d'intervention de la Communauté de communes Sèvre et Loire auprès de la commune de Mouzillon telles que présentées ci-dessus.
- **APPROUVE** la convention de prestation de services en ingénierie et expertise en commande publique, contrôle de gestion et politique d'achat.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document en lien avec la prestation de services ainsi que les avenants éventuels à venir.

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240709-D2024070903-DE
Date de télétransmission : 12/07/2024
Date de réception préfecture : 12/07/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

4° - FINANCES PUBLIQUES

c) Tarification salle municipale pour les Lorousains

Vu le code général des Collectivités territoriales,

VU la délibération fixant la tarification de la location des salles de la commune,

CONSIDÉRANT l'incendie de la salle municipale du Loroux-Bottereau dénommée « le Palais des Congrès » qui s'est déclaré le vendredi 24 mai 2024,

CONSIDÉRANT la destruction totale de la salle la rendant inutilisable pour un temps indéterminé,

CONSIDÉRANT la demande faite au Bureau communautaire du 11 juin 2024 par le Maire du Loroux-Bottereau exprimant, auprès des communes de la communauté de communes Sèvre & Loire, la possibilité pour les habitants du Loroux-Bottereau de bénéficier du même tarif de location de salle que leurs habitants,

PRÉCISANT que seuls les habitants du Loroux-Bottereau qui ont conclu un contrat de location de la salle du Palais des Congrès avant la date du 24 mai 2024 pourront bénéficier de la tarification spécifique propre aux Mouzillonnais pour les salles,

PRÉCISANT que seuls les contrats conclus pour la location de la salle du Palais des Congrès sur la période du 24 mai 2024 au 31 décembre 2025 seront pris en compte,

PRÉCISANT que les demandes de locations de salle par les habitants du Loroux-Bottereau, réunissant l'ensemble des conditions citées ci-dessus, seront prises en compte en fonction des disponibilités restantes et qu'elles n'ont pas de caractère prioritaire par rapport à tout autre demande,

PRÉCISANT que les demandes formulées par les habitants du Loroux-Bottereau devront être effectuées en respectant les conditions suivantes :

- Transmission à la commune de Mouzillon de la copie du contrat de location de la salle du Palais des Congrès sur la période du 24 mai 2024 au 31 décembre 2025,
- Etablissement d'une fiche de demande de réservation de salle de Mouzillon,

- Etablissement d'un contrat de location,
CONSIDÉRANT la nécessité de préciser une tarification spécifique de location des salles de Mouzillon pour les habitants du Loroux-Bottreau sur la période précédemment citée,
CONSIDÉRANT la délibération sur les tarifs en cours,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** les habitants du Loroux-Bottreau, qui ont conclu un contrat de location de la salle du Palais des Congrès avant la date du 24 mai 2024 sur la période du 24 mai au 31 décembre 2025, à bénéficier de la tarification « commune »,
- **DÉTERMINE** que ce bénéfice prendra fin le 31 décembre 2025

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

4° - FINANCES PUBLIQUES

d) Gratuité exceptionnelle d'une location de salle

La compagnie de gendarmerie de Rezé organise annuellement une soirée. Elle devait avoir lieu au palais des congrès du Loroux-Botttereau le 30 novembre 2024. En raison de la destruction par incendie du palais des congrès du Loroux-Botttereau la compagnie de gendarmerie a demandé à la commune de Mouzillon la mise à disposition gratuite de la salle Raphaël Hardy à la même date.

Le Maire propose au Conseil Municipal la mise à disposition gratuite (y compris le nettoyage) de la salle Raphael Hardy pour cette manifestation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par neuf voix pour, six voix contre et quatre voix d'abstention soit à la **majorité des membres présents et représentés** :

- ATTRIBUE** la gratuité de l'ensemble de salle de la préee le 30 novembre 2024 pour la compagnie de gendarmerie de Rezé y compris le nettoyage des locaux.

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

5° - PERSONNEL COMMUNAL

a) Protocole d'aménagement du temps de travail

TITRE I – PREAMBULE

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, accompagnée de ses décrets d'application dont celui du 25 août 2000.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis de maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1607 heures).

Par conséquent, les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la commune de MOUZILLON depuis le 1^{er} janvier 2002, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation des services et à la réglementation sur le temps de travail.

La mise en place de ce nouveau protocole d'accord sur le temps de travail a fait l'objet d'une concertation les responsables de service. Chaque agent et nouvel agent aura à sa disposition sur son espace personnel OCTIME un exemplaire numérique du présent document après validation du Conseil Municipal.

Il vise trois objectifs principaux :

- ✓ Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- ✓ Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- ✓ Maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne de qualité

Il a été soumis au Comité Social territorial du 31 mai 2024 placé au CDG44.

Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes et modifié, autant que de besoin pour suivre l'évolution réglementaire ainsi que les nécessités de service.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité Social Territorial et de l'assemblée délibérante.

Ce protocole abroge les délibérations antérieures ci-dessous citées :

- ✓ Délibération en date » du 15 octobre 2001 relative à la mise en **place des 35 heures**

- ✓ Délibération en date du 14 janvier 2002 relative aux ARTT et portant modification à la délibération précédente
- ✓ Délibération D16011106 en date du 16 janvier 2016 relative à l'instauration d'un compte épargne temps
- ✓ Délibération D21061507 en date du 15 juin 2021 relative au temps de travail (1607h) à compter du 1^{er} janvier 2022

TITRE II - CHAMP D'APPLICATION

Article 2.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la commune de MOUZILLON.

Le présent protocole est applicable **aux personnels de droit public** quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel),

Sont donc concernés par ce règlement :

- ✓ Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- ✓ Les contractuels,
- ✓ Les agents mis à disposition ou en détachement.

Il est applicable **aux personnels de droit privé** (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

TITRE III - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 3.1 – Durée du travail effectif

Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise que «la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année	365 jours
Jours de repos par an (52x2)	104 jours
Congés (5x5)	25 jours
Nombre de jours fériés moyen	8 jours
Total de jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 h
Nombre d'heures travaillées par an (228 x 7)	1596 h, arrondies à 1600 h
Journée de solidarité	7 h
Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Dérogation :

Cette durée ne peut être réduite qu'après avis du Comité Social Territorial pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions, notamment : cadres d'emplois de l'enseignement artistique et des sapeurs-pompiers.

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail, sur une période limitée :

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, organisation de consultations électorales...).

Ces dérogations sont autorisées en cas de situations exceptionnelles sur décision expresse de l'autorisation territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel en comité social territorial.

Article 3.2 – Garanties relatives aux temps de travail et de repos Art.3. – I du décret du 25 août 2000

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- ✓ La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- ✓ Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h consécutives ;
- ✓ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10h ;
- ✓ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11h ;
- ✓ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12h ;
- ✓ Dans le cadre de la journée continue, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn ;
- ✓ La pause méridienne correspond à une durée d'une heure minimum.

Article 3.3 - Les conditions de dérogations aux garanties conformément à l'article 3-II du décret du 25 août 2000

Il peut être dérogé aux garanties minimales dans les cas et conditions suivantes :

- ✓ Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- ✓ Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision de l'autorité territoriale avec une information immédiate au comité social territorial.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Article 3.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

✓ Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20

✓ Le temps de pause lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

✓ Le temps de repas pendant lequel les agents travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de l'employeur.

✓ Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

✓ Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé.

✓ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration (cf. règlement de formation).

✓ Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour.

✓ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale ...

✓ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel.

✓ Lorsqu'en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou d'un règlement intérieur, le port d'une tenue de travail est imposé, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail constitue du travail effectif (exemple tenue des agents du service technique).

Article 3.5 – Les périodes exclues du temps de travail

✓ Le temps de pause méridienne sauf exception.

✓ Le temps de trajet domicile-travail.

✓ Les astreintes.

Article 3.6 – Les heures supplémentaires et heures complémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande du responsable de service pour garantir l'exécution des missions du service public.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et, pour une période limitée, le quota de 25h mensuelles peut être dépassé sur décision du responsable de service qui en informe la direction générale, après avis du comité social territorial.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36^{ème} heure.

Pour un agent à temps partiel : quels que soient la quotité de travail et le moment où elle est effectuée, l'heure supplémentaire d'un agent à temps partiel est rémunérée au taux horaire d'un agent à temps plein sans majoration.

Pour un agent à temps non-complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

Les heures supplémentaires font l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs ou, en cas d'impossibilité de récupération, d'une indemnisation (confère délibération portant sur le régime indemnitaire des agents de la collectivité)

Article 3.7 – Le travail du dimanche et jours fériés

Les agents des services enfance, jeunesse, éducation et communication sont amenés dans le cadre de leurs fonctions à effectuer des heures de travail les dimanches et jours fériés. Ces temps de travail sont inclus dans le planning annuel et demeurent ponctuels. Ces heures font l'objet d'une majoration pour dimanches et jours fériés selon l'arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux titulaires, stagiaires et contractuels de droit public. Le taux de l'indemnité est de 0,

74 € par heure au 1^{er} janvier 2024. Cette mesure fait l'objet d'une délibération en date du 9 juillet 2024.

Article 3.8– Le temps de travail pendant les séjours avec nuitées

Les agents en charge de missions d'animation peuvent être appelés à participer à l'organisation et l'encadrement de camps et de séjours. Afin d'assurer une continuité dans l'encadrement des mineurs tout en garantissant l'application des règles en matière de temps de travail prévues par les textes, la collectivité met en place un système d'équivalence horaire et de repos compensateurs.

✓ Pour une journée de travail 9 heures seront comptées et intégrées dans l'annualisation.

✓ Le temps de surveillance nocturne fera l'objet d'une indemnisation forfaitaire intégrée dans le RIFSEEP. En référence aux dispositions applicables dans la fonction publique d'Etat (assistants d'éducation) ou la fonction publique hospitalière (agents des établissements médico-sociaux), il est retenu un décompte forfaitaire de 3 heures entre le coucher et le levé des enfants couvrant « la surveillance nocturne » à raison de 20 € par heure, soit une forfait nuit de 60 €.

✓ La responsabilité de direction ou surveillance de baignade pendant un séjour fera l'objet d'une indemnisation forfaitaire intégrée dans le RIFSEEP, selon les modalités suivantes :

- 30 € par jour pour le directeur ou référent de camps
- 25 € par jour pour un(e) surveillant(e) de baignade

Article 3.9 – Les astreintes

Pendant une astreinte, l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a 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.

Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d'astreinte figurent dans la délibération relative au régime indemnitaire appliqué aux agents de la collectivité.

TITRE VI - TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec l'agent sous réserve des nécessités de service.

Article 4.1 - Le temps partiel de droit

Pour le temps partiel de droit, qui ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent ; **ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet.** Il peut être accordé :

- ✓ A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant,
- ✓ A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- ✓ Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
- ✓ A l'agent handicapé relevant de l'obligation d'emploi
- ✓ Pour motif thérapeutique

Article 4.2 - Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation ne peut pas être inférieur à 50%.

La demande est accordée pour convenance personnelle par l'Autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service. Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique un nouvel examen complet des dispositions préalablement accordées.

Article 4.3 - Les postes à temps non complet

Les postes à temps non complet sont créés quand les besoins de service sont inférieurs à une durée légale de travail à temps complet (1607 heures annuelles/35 heures hebdomadaires comme référence pour la rémunération).

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

TITRE V - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 disposant que **le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail**. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte de 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet.

Pour faciliter le suivi du temps de travail tant pour les agents que les encadrants, la commune de Mouzillon a mis en place un logiciel de gestion de temps de travail. Chaque agent dispose d'un lien de connexion et d'une session personnalisée sécurisée par un mot de passe.

Article 5.1 – Les cycles de travail

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :

- ✓ Des bornes quotidiennes et hebdomadaires.
- ✓ Des horaires de travail.

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes liés aux contraintes de service public : travail en équipe, ouverture et fermeture d'équipements, accueil des entreprises et clôture des chantiers, nettoyage d'outils et de matériels, etc.

Chaque chef de service doit être en mesure de rendre compte du temps de travail effectué par chacun des agents placés sous sa responsabilité en fonction des moyens mis à sa disposition.

a) Le cycle standard

Il répond aux caractéristiques suivantes :

- ✓ Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours ou 39 heures sur 5 jours avec 23 ARTT.
- ✓ Pause méridienne obligatoire d'une heure minimum.
- ✓ Plages horaires de 7 h 15 à 19 h 30.
- ✓ Plages horaires obligatoires : 9 heures – 12 heures / 14 heures – 17 heures (16 h 30 une fois par semaine).

b) Le cycle en débit-crédit sur 2 semaines

Mis en place à l'accueil de la mairie, ce cycle prévoit d'effectuer les obligations horaires de 2 semaines (70 heures) sur 9 jours de travail effectif.

Les plages horaires et temps de pause sont ceux prévus dans le planning de fonctionnement du service.

c) Les agents annualisés

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel. L'agent du service communication, les agents des services enfance-jeunesse-éducation et des écoles (ATSEM) sont concernés à la Commune de Mouzillon.

Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 35h hebdomadaires par an.

Ils sont définis par service ou par poste de travail :

- ✓ En fonction des besoins spécifiques du service public,
- ✓ En respectant les garanties définies par la réglementation nationale et par le présent règlement,
- ✓ Après concertation avec les agents concernés.

Chaque agent annualisé bénéficiera d'un nombre de jours non travaillés, calculés au plus tard en décembre de l'année N-1, en fonction du volume horaire quotidien ou hebdomadaire réparti sur l'année N. Ce nombre de jours dépend de l'activité du service (ex : travail en période scolaire, présence sur les temps de manifestations...) et varie ainsi d'un service à un autre. La pose de ces jours non travaillés se fera librement par l'agent en concertation avec le responsable hiérarchique direct et pourra faire l'objet de fluctuation si besoin en cours d'année, sous réserve des contraintes de service. Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité. Un planning est attribué à chaque agent pour lui permettre d'assurer le service suivant des modalités définies en fonction de son métier.

Les temps de travail sont organisés de façon à assurer la continuité de service.

Des heures complémentaires peuvent être effectuées par les agents à temps non complet volontaires pour répondre à des besoins du service soit pour un remplacement d'agent absent ou un accroissement ponctuel d'activité. Ces heures seront rémunérées le mois suivant.

TITRE VI - LES CONGES

Article 6.1 - Les congés annuels

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce règlement ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes.

Article 6.2 - Période de référence

Elle couvre l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 6.3 - Les droits à congés

Cas général

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine,

Exemple :

Un agent travaille 4 jours par semaine :

Décompte à la demi-journée : 20 jours (5 semaines x 4 jours), une semaine de congés nécessitera la pose de 4 jours de congés.

En revanche, le calcul et le décompte des droits à congés en heures est interdit.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Cas particulier des agents annualisés

Les congés sont intégrés dans l'annualisation. Ils doivent cependant être clairement identifiés sur le planning. En effet, en cas d'absence maladie sur cette période, les congés annuels ne sont pas considérés comme pris et doivent être reportés (cf article 6.6) contrairement aux périodes non travaillées.

Article 6.4 - Les jours de fractionnement

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents ayant un an d'ancienneté, comme suit :

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

- Lorsque l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Exemple 1 :

3 jours de congés en mars, 3 jours en décembre = 6 jours hors période donc 1 jour de fractionnement

Exemple 2 :

3 jours congés en mars, 2 jours en novembre, 3 jours en décembre = 8 jours hors période donc 2 jours de fractionnement.

	1 ^{er} janvier au 30 avril (période ouvrant droit aux congés fractionnement)	1 ^{er} mai au 31 octobre	1 ^{er} novembre au 31 décembre (période ouvrant droit aux congés fractionnement)	Droit fractionnement
Exemple 1	3	19	3	6 jours = 1 CF
Exemple 2	3	17	2 + 3	8 jours = 2 CF

Article 6.5 - Planification de congés

Le calendrier prévisionnel des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service et après avoir recueilli les demandes de congés annuels des agents. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels (décret N°85-1250 du 26 novembre 1985). En cas de nécessité d'arbitrage les priorités seront accordées ainsi :

- L'âge du ou des enfants par ordre de priorité :
 - 1- Enfants de moins de 3 ans : 3pts
 - 2- Enfants avant scolarisation au collège : 2pts
 - 3- Le ou la conjoint(e) ou l'autre parent dont les périodes de congés sont imposés : 1pt
 - 4- En cas de score égal l'agent ayant le plus d'ancienneté dans la collectivité.

Dans un souci de bon fonctionnement des services sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale pour des périodes de très faible activité, il est préconisé la présence de 50 % des effectifs dans chaque service avec rotation des binômes de la fiche de poste.

Les agents dont les services ont des périodes de fermeture (service enfance, jeunesse, éducation) poseront leurs congés en priorité sur les périodes de fermeture.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Pour les agents annualisés, les congés sont positionnés avant le 1^{er} décembre dans le cadre de la définition de l'annualisation. Pour les autres agents, les vacances d'été doivent être demandées avant le 15 février de l'année et les vacances de Noël avant le 15 septembre de l'année. Pour les congés hors été et Noël, sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes de congés annuels via l'application de gestion du temps à son supérieur hiérarchique en respectant un délai de prévenance raisonnable fixé à quinze jours minimums avant la date souhaitée. En l'absence du responsable de service ou de l'autorité territoriale, la validation des congés annuels est effectuée par le second valideur du logiciel de suivi du temps de travail au regard des nécessités de service.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Il est impératif pour l'agent de s'assurer que celle-ci a bien été validée par l'autorité territoriale ou son supérieur hiérarchique avant de s'absenter.

Les réservations retenues sans accord sur les dates de congés ne prévaudront pas sur les demandes des autres agents.

L'autorité territoriale ou le valideur informe l'agent avant le 1^{er} mars pour les vacances d'été, avant le 1^{er} octobre pour les vacances de Noël, pour les autres congés, la validation se fera après accord entre le binôme de travail ou au plus tard une semaine avant la date de départ à compter de la réception de sa demande de congés annuels, de l'acceptation ou du refus de cette demande.

Tous les congés annuels et RTT dus sur l'année doivent être positionnés sur le planning (logiciel gestion du temps) avant le 1^{er} novembre de l'année.

Les congés annuels des agents sont posés par journée ou demi-journée.

Article 6.6 - Le report des congés

Les congés annuels dus au titre d'une année civile ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante sauf en cas d'autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité territoriale. Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris, jours de fractionnement inclus, avant le 31 décembre de la même année (N). Une souplesse est cependant accordée jusqu'au 15 janvier de l'année N+1.

Article 6.7 - Les congés non pris pour raison de santé

Lorsqu'un agent a bénéficié de congés pour indisponibilité physique prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique dans la double limite de :

- ✓ Quatre semaines, soit 20 jours par an sur un période de 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année n+1.

Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2 (CE, 26 avril 2017, avis n° 406009).

Exemple : un agent absent pour raison de santé toute l'année 2023 pourra prétendre à 20 jours de congés à solder avant le 31 mars 2025. Ces 20 jours s'ajoutent aux 25 jours acquis pour 2024.

Les jours de congés annuels non pris peuvent être épargnés sur un compte épargne temps (CET) dans le respect des conditions d'utilisation (cf. TITRE VIII).

TITRE VII - LES JOURS D'ARTT

Article 7.1 - Définition des jours ARTT

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaires.

Article 7.2 - Acquisition des jours ARTT

En cas de cycle de travail supérieur à 35 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1607 heures.

Le nombre de jours ARTT attribué selon la durée de travail hebdomadaire est fixé comme suit :

Durée du travail	35h30	36h	36h30	37h	37h30	38h	38h30	39h
Nombre de jours ARTT	3	6	9	12	15	18	20	23

L'application des cycles de travail définis au point 5.1.a. de travail est donc compensée par des jours d'ARTT. Ainsi, les agents à temps complet bénéficient de 23 d'ARTT (cf. tableau ci-dessus). Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours d'ARTT.

Article 7.3 - Modalités d'utilisation

Les modalités d'utilisation des jours d'ARTT sont les suivantes : les jours d'ARTT sont pris par journées, à raison de deux jours par mois en dehors des périodes d'été ou en demi-journées à raison d'une demi-journée par semaine, et planifiés à l'année.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes de modification à son supérieur hiérarchique dans un délai minimum de 48 heures avant la date souhaitée. Leur octroi reste soumis à la validation préalable du responsable de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante.

Tout comme les congés annuels, les jours ARTT peuvent être donnés en partie ou en totalité par les agents publics au bénéfice d'autres agents publics ayant la qualité de proche aidant, assumant la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité ou ayant perdu son enfant.

Article 7.4 - La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé Circulaire n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Les congés pour raison de santé, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

Calcul de la réduction des ARTT pour absence pour un agent régime hebdomadaire à 39h :

Pour les personnels soumis à ce régime de travail, 228 jours ouvrables annuellement générant 23 jours ARTT, le quotient de réduction Q est égal à $228 / 23 = 9.91$ jours de travail, arrondis à 10. Dès que l'absence du service atteint 10 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 23 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 20 jours d'absence...). Dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée.

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

TITRE VIII – LE COMPTE EPARGNE TEMPS Décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale

Il est institué dans la collectivité de MOUZILLON, un Compte épargne temps. Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L'alimentation du Compte épargne temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps.

Les bénéficiaires de ce Compte épargne temps sont les agents titulaires ou non titulaires de la collectivité à temps complet ou à temps non complet, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Article 8.1 - L'alimentation du CET

Le CET est alimenté par des congés annuels (l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année). L'alimentation du CET est une journée entière.

Article 8.2 - Modalités de fonctionnement

Nombre de jours maximum pouvant être épargnés : 60 jours

Le délai de préavis à respecter pour l'utilisation du compte épargne est le même que pour les congés annuels (cf Article 6.5)

La demande annuelle d'alimentation du Compte épargne temps devra être faite pour le 31 janvier de l'année suivante.

Exemple : Un agent a pris 20 jours de congés annuels pendant l'année N, il souhaite mettre les 5 jours qu'il n'a pas pu prendre sur son CET. Il doit formuler sa demande via l'imprimé réservé à cet effet avant le 31 janvier N+1.

Article 8.3 - Utilisation du CET

Les 15 premiers jours épargnés sur un CET doivent obligatoirement être utilisés sous forme de congés.

Utilisation au choix de l'agent à partir du 16ème jour :

Lorsque le CET compte plus de 15 jours en fin d'année, les jours comptabilisés au-delà de 15 peuvent, à la demande de l'agent, être en tout ou partie :

- ✓ Pris sous forme de congés,
- ✓ Et/ou maintenus sur le CET dans la limite de 5 jours par an,
- ✓ Et/ou pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), s'agissant d'un fonctionnaire.
- ✓ Et/ou rémunérés selon les règles de monétisation.

L'agent doit formuler son choix avant le 31 janvier de l'année suivante.

En cas de mutation, de mise à disposition ou de détachement, l'agent conserve le bénéfice de son CET qui est transmis à la collectivité d'accueil.

TITRE IX – LA JOURNEE DE SOLIDARITE

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 prévoyait trois possibilités pour accomplir la journée de solidarité, au choix de la collectivité :

- 1- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai.
- 2- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail (ARTT) tel que prévu par les règles en vigueur, soit 22 jours ARRT + 1 jours travaillé (journée de solidarité)
- 3- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. La loi prévoit la possibilité de fractionner la réalisation de la journée de solidarité.

Pour les agents annualisés, la journée de solidarité est incluse dans les 1607 heures (1600 + 7)

Les possibilités 2 et 3 ont été retenues par la collectivité.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

Exemple :

Pour un agent à temps complet, journée de solidarité = 7 h

Pour un agent à temps non complet 28/35^{ème}, journée de solidarité = 7 x 28/35 = 5.6 heures

TITRE X - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

La loi de refonte de la fonction publique en date du 6 août 2023 prévoit la parution d'un décret dont l'objectif est une uniformisation des autorisations spéciales d'absence pour les trois fonctions publiques. Dans l'attente de sa parution, les absences autorisées sont définies par chaque collectivité suite à délibération après avis du CST.

Les autorisations d'absence suivantes peuvent être accordées après validation par le responsable hiérarchique, et sous réserve de nécessité de service, si l'événement se déroule un jour normalement travaillé (l'agent en congé annuel ou absent pour maladie ne peut donc pas en bénéficier).

Ces autorisations sont décomptées en jours ouvrables (du lundi au samedi) que le fonctionnaire travaille ou non ce jour-là. Elles ne peuvent donc pas donner lieu à récupération si l'agent ne les a pas utilisées au moment de l'événement qui les a motivées.

Le congé annuel et les jours ARTT priment sur ces autorisations d'absences.

Article 10.1 - Autorisations d'absence pour raison familiale :

	Naissance ou adoption	Mariage OU pacs(1)	Maladie ou accident grave	Décès	Déménagement
Agent		5			1*
Conjoint-concubin-pacsé			5	5*	
Père-Mère-Beau-Père-Belle-Mère		3	3	4*	
Grands-parents		3	1	2	
Enfants	4*	4*	5	12**	
Petits-enfants		2	1	2	
Frère-sœur-pupille-Beau-frère-Belle-sœur		2	1	2	
Oncle-Tante-Neveu-Nièce-cousin(e) germain(e)		1		1	

Ces durées peuvent être augmentées pour tenir compte d'un éventuel délai de route.

Exemple, mariage d'un agent = 5 jours

L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
					Jour de l'évènement				
			Jour 1	Jour 2	Jour 3	RH	Jour 4	Jour 5	

(1) si les jours ont été posés pour PACS, ils ne pourront pas être pris pour mariage

*Ces autorisations englobent les congés pour événements familiaux auxquels tout salarié peut prétendre (art. L226-1 du code du travail – circulaire du ministère de l'intérieur du 9 mars 1987) qui ne sont pas soumis à l'appréciation de l'autorité territoriale et qui peuvent donner lieu à un report du congé annuel.

** Décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé est lui-même parent, ou une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective : 14 jours ouvrables au lieu de 12.

Article 10.2 - Autorisation d'absence garde d'enfant malade

Chaque agent travaillant à temps plein pourra bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour (5 + 1)

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ;

Exemple : pour un agent à mi-temps dont l'homologue travaille cinq jours à temps complet par semaine : $(5+1) / 2 = 3$ jours

Toutefois, les limites telles qu'elles sont définies ci-dessus pourront être portées à deux fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus deux jours, si celui-ci apporte la preuve :

- ✓ Qu'il assume seul la charge de l'enfant.
- ✓ Ou que son conjoint est à la recherche d'un emploi (par un certificat d'inscription à l'ANPE).
- ✓ Ou encore que son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde (par une attestation de l'employeur du conjoint). Si l'agent, par ce même type d'attestation, apporte la preuve que son conjoint bénéficie d'autorisations d'absence rémunérées dont la durée est inférieure à celle dont il bénéficie lui-même, il pourra solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximum égale à la différence entre deux fois ses obligations hebdomadaires de service plus deux jours, et la durée maximum d'autorisations d'absence de son conjoint.

Exemple :

<i>Droits annuels</i>	<i>Droit si conjoint également bénéficiaire</i>	<i>Droit si conjoint non bénéficiaire</i>	<i>Droit si conjoint bénéficiaire de 3 jours</i>
<i>Agent temps complet travaillant 5 jours par semaine</i>	$5j + 1 = 6 j$	$(5j + 1) \times 2 = 12$	$((5j+1) \times 2) - 3j$ conjoint = 9 j
<i>Agent temps non complet travaillant 4 jour par semaine</i>	$4j + 1 = 5 j$	$(4j + 1) \times 2 = 10$	$((4j+1) \times 2) - 3 j$ conjoint = 7 jours

De même, un congé exceptionnel de 5 jours ouvrés peut être accordé pour donner des soins à un conjoint gravement malade et nécessitant auprès de lui la présence d'une tierce personne.

Il appartient aux bénéficiaires de ces autorisations d'absence d'établir l'exactitude matérielle des motifs indiqués par la production d'un certificat médical, l'administration communale se réservant le droit de faire tout contrôle nécessaire.

Article 10.3 – Congé de proche aidant Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique

Le congé de proche aidant, non rémunéré, vous permet de cesser temporairement votre activité professionnelle ou de travailler à temps partiel pour vous occuper d'un proche handicapé ou en perte d'autonomie. La personne accompagnée peut être votre conjoint : mariage, PACS ou concubinage (union libre) ou un enfant dont vous assumez la charge.

Cela peut être aussi un ascendant: Personne dont on est issu : parent, grand-parent, arrière-grand-parent,..., un descendant: Enfant, petit-enfant, arrière petit-enfant, un collatéral: Frères, sœurs d'une personne et enfants de ces derniers (collatéraux privilégiés) ainsi qu'oncles, tantes, cousins, cousines (collatéraux ordinaires) jusqu'au 4e degré: Père-mère, grands-parents, arrière grands-parents, arrière-arrière grands-parents, fils/fille, petits-enfants, arrière-petits-enfants en ligne directe, arrière-arrière-petits-enfants, frère/sœur, oncle/tante, grand-oncle/grand-tante, neveu/niece, petit-neveu/petite-niece, cousin(e) germain(e) en ligne collatérale ou un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^e degré de votre conjoint.

Enfin la personne accompagnée peut être aussi une personne âgée ou handicapée avec laquelle vous résidez ou entretenez des liens étroits et stables, et à qui vous venez en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La durée du congé est fixée à 3 mois maximum renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de votre carrière.

Vous pouvez prendre votre congé de l'une des manières suivantes :

- En une période continue
- De manière fractionnée par périodes d'au moins 1 journée
- Sous la forme d'un temps partiel

Depuis le 27 aout 2023, si votre congé de proche aidant est renouvelé ou si vous obtenez un nouveau congé de proche aidant, vous pouvez prendre votre congé de proche aidant par demi-journée.

Vous pouvez mettre fin de façon anticipée à votre congé ou y renoncer dans les cas suivants :

- Décès de la personne aidée
- Admission dans un établissement de la personne aidée
- Diminution importante de vos ressources
- Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée
- Congé de proche aidant pris par un autre membre de votre famille
- Si votre état de santé le nécessite

Article 10.4 - Autorisations d'absence liées à la maternité

Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités de service
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service

Article 10.5 - Congés pour l'exercice d'une fonction ou d'un mandat syndical

Par application du décret N°85-397 du 03-04-85, chaque agent dispose d'une heure par mois pour participer aux réunions syndicales de son choix.

Sur leur demande, appuyée de leur convocation, les représentants syndicaux pourront obtenir une autorisation spéciale d'absence pour participer à des congrès professionnels ou syndicaux (locaux, départementaux, régionaux).

Le tableau d'absence, pour assurer son mandat syndical sera établi trimestriellement et remis au service ressources humaines.

Article 10.6 - Autorisations d'absence liées à des motifs civiques

Juré d'assises : Durée de la session Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)

Témoin devant le juge pénal : Fonction obligatoire Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation

Don du sang : au maximum durée de l'opération de don du sang plus le temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement, autorisation susceptible d'être accordée sur justificatif

Article 10.7 - Autorisations d'absence liées à un mandat électif

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents membres des conseils municipaux, des conseils départementaux, des conseils régionaux, des conseils de communauté de communes, des conseils de communautés d'agglomération, des conseils de communautés urbaines, des conseils de métropoles pour se rendre et participer aux séances plénières d'une des assemblées locales précitées, aux réunions de commissions dont l'agent est membre instituées par délibération, aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent a été désigné pour représenter la collectivité ou l'établissement. Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 1 607 heures) Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée dès que l'agent en a connaissance. L'employeur n'est pas tenu de payer ce temps d'absence. Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent. Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC.

Considérant l'avis favorable du CST du Centre de Gestion,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- **APPROUVE** le protocole d'aménagement du temps de travail tel que présenté ci-dessus,
- **INDIQUE** que la présente délibération abroge l'ensemble des dispositions précédentes,
- **DIT** que les dispositions de la présente délibération prendront effet à sa publication,
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 012 - article 64111 du budget,
- **AUTORISE** le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'exécution de la présente,

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN





Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240709-D2024070906-DE
Date de télétransmission : 12/07/2024
Date de réception préfecture : 12/07/2024

Annexe 1 - RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS MONTANTS MAXIMUMS POSSIBLES

Groupes de fonctions	Fonctions / emploi dans la collectivité	IFSE			CIA			Plafond global IFSE + CIA réglementaire
		Montant minimal mensuel collectivité	Montants maximal mensuel Collectivité	Montants maxima annuel Collectivité	Plafond annuel IFSE réglementaire	CIA collectivité	Plafond annuel CIA	
Attachés / Secrétaires général de mairie								
Groupe 1	Direction de collectivité,	0 €	3018 €	36 210 €	36 210 € (3 018 € mens)	1 200 €	6 390 €	42 600 €
Rédacteurs								
Groupe 1	Directeur général des services	0 €	1457 €	17 480 €	17 480 € (1 457 € mens)	1 200 €	2 380 €	19 860 €
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	0 €	1 000 €	12 000 €	16 015 € (1 335 € mens)	1 200 €	2 185 €	18 200 €
Groupe 3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, gestionnaire finances, RH, communication ...	0 €	700 €	8 400 €	14 650 € (1 221 € mens)	1 200 €	1 995 €	16 645 €
Adjoits administratifs								
Groupe 1	Gestionnaire comptable, RH, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications...	0 €	945 €	11 340 €	11 340 € (945 € mens)	1 200 €	1 260 €	12 600 €
Groupe 2	Agent d'accueil, agent d'exécution	0 €	400 €	4 800 €	10 800 € (900 € mens)	1 200 €	1 200 €	12 000 €

Mairie de Mouzillon 47 rue Clément Guilbaud 44330 MOUZILLON
 \\MOUZILLON-AD01\Bureautique\RH\REGIME INDEMNITAIRE\Refonte du régime indemnitaire 2024\VERSION CST\Annexe 1V2 Groupes de fonctions et montants mini maxi.docx

Acusé de réception en préfecture
 4442240709-D2024070907BDE
 Date de télétransmission : 18/07/2024
 Date de réception préfecture : 18/07/2024

Annexe 1 - RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS MONTANTS MAXIMUMS POSSIBLES

Groupes de fonctions	Fonctions / emploi dans la collectivité	IFSE				CIA		Fonctions / emploi dans la collectivité
		Montant minimal mensuel collectivité	Montants maximal mensuel Collectivité	Montants maxima annuel Collectivité	Plafond annuel IFSE réglementaire	CIA collectivité	Plafond annuel CIA	

Animateurs								
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services, ...	0 €	1457 €	17480 €	17 480 € (1 457 € mens)	1 200 €	2 380 €	19 860 € €
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage,	0 €	1 000 €	12 000 €	16 015 € (1 335 € mens)	1 200 €	2 185 €	18 200 €
Groupe 3	Encadrement de proximité ou d'usagers, ...	0 €	700 €	8 400 €	14 650 € (1 221 € mens)	1 200 €	1 995 €	16 645 €
Adjoints d'animation								
Groupe 1	Encadrement de proximité ou d'usagers, sujétions, qualifications, ...	0 €	945 €	11 340 €	11 340 € (945 € mens)	1 200 €	1 260 €	12 600 €
Groupe 2	Agent d'animation ...	0 €	400 €	4 800 €	10 800 € (900 € mens)	1 200 €	1 200 €	12 000 €

PIÈRE ANIMATION

044-214401085-20240709-D20240709075800
 Date de réception en préfecture : 12/07/2024
 Date de téléransmission : 12/07/2024
 Date de réception préfecture : 12/07/2024

Annexe 1 - RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS MONTANTS MAXIMUMS POSSIBLES

Groupes de fonctions	Fonctions / emploi dans la collectivité	IFSE			CIA			Plafond global IFSE + CIA
		Montant minimal mensuel collectivité	Montants maximal mensuel Collectivité	Montants maxima annuel Collectivité	Plafond annuel IFSE réglementaire	CIA collectivité	Plafond annuel CIA	

ATSEM								
Groupes de fonctions	Fonctions / emploi dans la collectivité	Montant minimal mensuel collectivité	Montants maximal mensuel Collectivité	Montants maxima annuel Collectivité	Plafond annuel IFSE réglementaire	CIA collectivité	Plafond annuel CIA	Plafond global IFSE + CIA
Groupes de fonctions	Fonctions / emploi dans la collectivité	Montant minimal mensuel collectivité	Montants maximal mensuel Collectivité	Montants maxima annuel Collectivité	Plafond annuel IFSE réglementaire	CIA collectivité	Plafond annuel CIA	Plafond global IFSE + CIA
Groupes de fonctions	Fonctions / emploi dans la collectivité	Montant minimal mensuel collectivité	Montants maximal mensuel Collectivité	Montants maxima annuel Collectivité	Plafond annuel IFSE réglementaire	CIA collectivité	Plafond annuel CIA	Plafond global IFSE + CIA

Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240709-D2024070907BDEE
Date de télétransmission : 12/07/2024
Date de réception préfecture : 12/07/2024

Annexe 1 - RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS MONTANTS MAXIMUMS POSSIBLES

Groupes de fonctions	Fonctions / emploi dans la collectivité	IFSE				CIA			Plafond global IFSE + CIA
		Montant minimal mensuel collectivité	Montants maximal mensuel Collectivité	Montants maxima annuel Collectivité	Plafond annuel IFSE réglementaire	CIA collectif é	Plafond annuel CIA		
TECHNICIEN									
Groupe 1	Directeur d'un service, Chef de pôle qualifié avec expertise et encadrement	0 €	1457 €	17 480 €	17 480 € (1 457 € mens)	1 200 €	2 680 €	22 340 €	
Groupe 2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonctions de coordination ou de pilotage,	0 €	1 000 €	12 000 €	16 015 € (1 335 € mens)	1 200 €	2 535 €	21 115 €	
Groupe 3	Encadrement de proximité ou d'usagers, ...	0 €	700 €	8 400 €	14 650 € (1 221 € mens)	1 200 €	2 385 €	19 885 €	
Agents de maîtrise									
Groupe 1	Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois de la filière technique, sujétions, qualifications, ...	0 €	945 €	11 340 €	11 340 € (945 € mens)	1 200 €	1 260 €	12 600 €	
Groupe 2	Agent d'exécution...	0 €	500 €	6 000 €	10 800 € (900 € mens)	1 200 €	1 200 €	12 000 €	
Adjoint technique									
Groupe 1	Agent polyvalent en milieu rural avec autonomie, égoutier, éboueur, fossoyeur, agent de désinfection, conduite de véhicules, encadrement de proximité, sujétions, qualifications, ...	0 €	945 €	11 340 €	11 340 € (945 € mens)	1 200 €	1 260 €	12 600 €	
Groupe 2	Agent d'exécution, ...	0 €	400 €	4 800 €	10 800 € (900 € mens)	1 200 €	1 200 €	12 000 €	

FILIERE TECHNIQUE

Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240709-D2024070907E
Date de télétransmission : 12/07/2024
Date de réception préfecture : 12/07/2024

Annexe 1 - RÉPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS MONTANTS MAXIMUMS POSSIBLES

Grille modifiée le 10 juin 2024 suite aux remarques émises par les membres du Comité Social Territoriale en date du 31 mai 2024 et soumise à la séance de réexamen du vendredi 28 juin 2024 pour avis définitif.

Fait à Mouzillon, le 10 juin 2024

Le Maire,

Jean-Marc JOUNIER



Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240709-D2024070907BDE
Date de télétransmission : 12/07/2024
Date de réception préfecture : 12/07/2024

Accusé de réception en préfecture
044-214401085-20240709-D202407090769BE
Date de télétransmission : 12/07/2024
Date de réception préfecture : 12/07/2024



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

5° - PERSONNEL COMMUNAL

b) Mise à jour du RIFSEEP

La reconsidération du régime indemnitaire entre en vigueur le 1^{er} juillet 2024 après avis du comité social territorial et approbation par l'assemblée délibérante.

Il a été soumis au Comité Social territorial du 31 mai 2024 placé au CDG44.

ARTICLE 1 - BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaire du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel sans condition d'ancienneté.

ARTICLE 2 – MISE EN PLACE DE L'IFSE

LE PRINCIPE

L'IFSE a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois.

Chaque cadre d'emplois de la collectivité est réparti en différents groupes de fonctions selon les critères professionnels suivants :

1- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :

- Responsabilité d'encadrement ;

- Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
- Responsabilité de coordination ;
- Responsabilité de projet ou d'opération ;
- Responsabilité de formation d'autrui ;
- Ampleur du champ d'action (nombre de missions, valeur, etc...) ;
- Influence du poste sur les résultats, etc.

2- - Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :

- Connaissances requises pour occuper le poste (mise en œuvre opérationnelle, maîtrise, expertise) ;
- Complexité des missions (exécutions, interprétations, arbitrages et décisions) ;
- Niveau de qualification requis ;
- Temps d'adaptation ;
- Difficulté (exécution simple ou interprétation) ;
- Autonomie (restreinte, encadrée, large) ;
- Initiative ;
- Diversité des tâches, des dossiers, des projets (mono-métier, poly-métiers, diversité des domaines d'intervention, diversité des domaines de compétences) ;
- Simultanéité des tâches, des dossiers, des projets ;
- Influence et motivation d'autrui (niveau d'influence du poste sur les autres agents de la structure) etc...

3- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

- Vigilance ;
- Risques d'accident ;
- Risques d'agression verbale et/ou physique
- Risques de maladie ;
- Responsabilité pour la sécurité d'autrui ;
- Valeur des dommages ;
- Responsabilité financière ;
- Responsabilité juridique ;
- Effort physique ;
- Tension mentale, nerveuse ;
- Confidentialité ;
- Travail isolé (exemple : gardien de salle) ;
- Travail posté (exemple : agent d'accueil) ;
- Relations internes ;
- Relations externes ;
- Itinérance, déplacement (fréquent, ponctuel, rare, sans déplacement) ;
- Facteurs de perturbation ;
- Valorisation contextuelle sur une période ponctuelle etc... .

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Les groupes de fonctions 1 sont réservés aux postes les plus lourds et les plus exigeants.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Ce montant individuel est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères suivants :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion du savoir à autrui, force de proposition, etc.) ;
- Formation suivie ;
- Connaissance de l'environnement du travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relations avec les élus, etc.) ;
- Approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence ;
- Conditions d'acquisition de l'expérience ;
- Différences entre compétences acquises et requises ;
- Réalisation d'un travail exceptionnel, faire face à un événement exceptionnel ;
- Conduite de plusieurs projets ;
- Tutorat etc.

L'ancienneté (matérialisée par les avancements d'échelon) ainsi que l'engagement et la manière de servir (valorisés au titre du complément indemnitaire annuel) ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ;
- En cas de changement de grade suite à promotion ;
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE

L'IFSE est versée mensuellement.

ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU CIA

A - LE CIA ANNUEL

LE PRINCIPE

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA DU CIA

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DU CIA

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel figurant en annexe 1 de la présente.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Réalisation des objectifs ;
- Respect des délais d'exécution ;
- Compétences professionnelles et techniques ;
- Qualités relationnelles ;
- Capacité d'encadrement ;
- Disponibilité et adaptabilité, etc...

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

PÉRIODICITÉ ET MODALITE DE VERSEMENT DU CIA

Le CIA est versé selon un rythme annuel sur la paie de 03 de l'année N+1

B - LE CIA FORFAITAIRE

LE PRINCIPE

Conformément à l'article 3.8 du protocole relatif au temps de travail dans la collectivité, le temps de surveillance nocturne et la responsabilité de séjour et de surveillance de baignade pendant les séjours avec nuitées font l'objet d'une indemnisation forfaitaire sous forme de CIA.

PÉRIODICITÉ ET MODALITE DE VERSEMENT DU CIA

Le CIA forfaitaire est versé à l'agent le mois suivant le service fait.

ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La part CIA ne peut excéder 10 % du montant global des primes attribuées au titre du RIFSEEP.

En toute hypothèse, la somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État (annexe 1).

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP

MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'IFSE		MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU CIA
Maladie ordinaire	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	Le CIA ne sera pas modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent. Le CIA sera modulé en fonction des critères exposés dans l'article 3 de la présente délibération (engagement professionnel et manière de servir des agents et résultats professionnels obtenus)".
Maternité, adoption, paternité	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé pour invalidité imputable au service CITIS – Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé Grave maladie	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Congé Longue maladie	Suspendue (sauf application rétroactive *)	

Congé Longue Durée	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Temps partiel Thérapeutique	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congés annuels	Maintenue	

* L'agent perd le bénéfice de son régime indemnitaire à compter de la date de décision de placement en congé de grave maladie, CLM ou CLD (article 2 du décret n° 2010-997). Si un agent perçoit l'IFSE au titre d'un congé de maladie (par exemple maladie ordinaire) et que son congé est requalifié rétroactivement en CLM/CLD ou CGM, l'IFSE versé au titre du congé de maladie avant requalification demeure acquis.

ARTICLE 6 - CUMUL

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

Le RIFSEEP n'est pas cumulable avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
 - L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
 - Les indemnités liées aux travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ;
 - L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes.
- Il est, en revanche, cumulable avec :
- La Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)
 - L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement par exemple)
 - Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreinte, etc.)
 - L'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE) ;
 - Certaines indemnités spécifiques attachées à certains emplois (prime de responsabilité des emplois fonctionnels de direction).

ARTICLE 7 – CLAUSE DE REVALORISATION

Les plafonds de l'IFSE et du CIA tels que définis en annexes 1 de la présente délibération seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 8 – LES ASTREINTES

la mise en place de périodes d'astreintes

L'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.

Ces dispositions ne sont pas réservées aux agents titulaires, des contractuels peuvent en bénéficier. Il existe différentes catégories d'astreinte, la commune de Mouzillon a un besoin pour les agents du service technique.

Les **astreintes d'exploitation** qui sont des astreintes de droit commun et qui sont mises en œuvre quand l'agent est tenu, pour les nécessités de service, de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir.

Les astreintes seront mises en place pour des manifestations particulières (fête locale, concert...).

Les emplois concernés sont : *agent technique, agent de maîtrise, technicien.*

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse aux agents concernés l'indemnité fixée par les arrêtés sus visés pour la durée considérée exclusive de tout repos compensateur.

MODALITES DES interventions EN PERIODE D'ASTREINTE

Une intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte. La durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail est comprise dans la notion de travail effectif.

Ce temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité d'astreinte.

Il faut préciser qu'une même heure d'intervention effectuée sous astreinte ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et au versement de l'indemnité d'intervention.

Pour les agents de la filière technique et éligibles au IHTS, (Techniciens, Agents de maîtrise, Adjoints techniques et Adjoints techniques des établissements d'enseignement) l'intervention est rémunérée par le paiement d'heures supplémentaires.

Si l'intervention donne lieu à un repos compensateur, celui-ci ne pourra bénéficier qu'aux agents qui relèvent d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires. Les agents éligibles aux IHTS seront exclus de ce type de de compensation.

La rémunération et la compensation

Les obligations d'astreinte des agents sont déterminées par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'État, suivant les règles et dans les conditions prévues par les textes.

Une majoration de 50 % devra être appliquée si l'agent est prévenu de l'astreinte ou de la permanence pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période :

FILIERE TECHNIQUE

	PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ	REPOS COMPENSATEUR
		Astreinte d'exploitation	
ASTREINTE	Par semaine complète	159,20€	Aucune compensation
	De week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20€	
	De nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	10,75€	
	Le samedi	37,40€	
	Le dimanche ou un jour férié	46,55€	
	Dans le cas d'une astreinte de nuit fractionnée inférieure à 10 heures	8,60€	

	PERIODE CONCERNEE	Agents éligibles aux IHTS		Agents non éligibles aux IHTS
		IHTS	REPOS COMPENSATEUR	INDEMNITE
INTERVENTIONS (Pendant la période d'astreinte)	Un jour de semaine			16,00€
	Le samedi	125% les 14 premières heures	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %	22,00€
	De nuit	127% pour les heures suivantes	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %	22,00€
	Le dimanche ou un jour férié		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %	22,00€

ARTICLE 9 – INDEMNITE FORFAITAIRE COMPLEMENTAIRE POUR ELECTION IFCE

Pour les élections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes et référendums, le personnel de catégorie A, percevra au titre de chaque tour de chaque consultation électorale, les indemnités constituées suivant une enveloppe dont la règle de calcul est la suivante :

- S'il y a plusieurs attachés : Enveloppe = taux IFTS(a) 1^{ère} catégorie en vigueur) x coefficient = x € multiplié par le nombre de bénéficiaires. L'enveloppe est alors répartie selon le travail effectué. Le coefficient maximum proposé est 1.25
- S'il y a un seul attaché, l'IFTS annuelle est divisée par 12 = montant accordé à chaque tour de scrutin
- Le personnel de catégorie C et B qui travaillera les jours d'élections sera rémunéré en heures supplémentaires de dimanche ou jour férié.

(a) IFTS indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires = 1488.89 €

ARTICLE 10 – PRIME ANNUELLE

La prime annuelle est un avantage collectivement acquis avant 1984 (art. 111 de la loi du 26 janvier 1984), elle continue d'être versée aux agents indépendamment du RIFSEEP.

Son montant correspond à l'indice de rémunération du 1^{er} échelon du grade de rédacteur au 1^{er} janvier de l'année en cours proratisé au temps de travail de travail effectué. Elle est attribuée aux agents titulaires et aux agents contractuels de droit public dont la durée du contrat est supérieure à six mois consécutifs dans la collectivité. Elle sera mandatée en deux versements :

- Juin (correspondant à la période du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année)
- Novembre (correspondant à la période du 1^{er} juillet au 31 décembre de l'année).

DÉLIBÉRÉ

Vu le Code Général de la fonction publique et, notamment ses articles L.712-1, L.714-4 à L.714-13 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de

l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;
Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;
Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
Vu la circulaire NOR : RDF F 14 27 139 C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2016-4916 du 27 décembre 2016 ;
Vu la circulaire DGCL-DGFIP du 3 avril 2017 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
Vu les arrêtés fixant les montants de référence pour les services de l'Etat ;
Vu les délibérations D17020706 du 07 février 2017 et D20011408 du 14 janvier 2020 relatives au RIFSEEP à Mouzillon,
Vu le tableau des effectifs en date du 19 mars 2024 ;
Vu l'avis du Comité social territorial départemental défavorable en date du 28 juin 2024 ;
Considérant que les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget de la collectivité.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- **APPROUVE** le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, d'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus,
- **APPROUVE** l'annexe à la présente délibération indiquant les montants minimums et maximums de la part CIA et IFSE,
- **INDIQUE** que la présente délibération abroge l'ensemble des dispositions précédentes,
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 012 - article 64111 du budget,
- **AUTORISE** le Maire à prendre toute décision nécessaire à l'exécution de la présente,

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoint* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

5° - PERSONNEL COMMUNAL

c) Contrat d'apprentissage au service enfance jeunesse et éducation

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code du travail, notamment les articles L. 6227-1 à L. 6227-12 et D. 6271-1 à D. 6275-5,

Considérant que le service enfance jeunesse et éducation forme régulièrement des animateurs,

Considérant la convention PS jeune contractée avec la CAF,

Madame CARGOUËT Valérie Adjointe en charge de l'enfance jeunesse et éducation expose au Conseil Municipal que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 ans au minimum et de 29 ans révolus au maximum, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Ce dispositif peut être ouvert, sous condition, à des mineurs de 15 ans ou à des majeurs de 30 ans et plus (personne reconnue handicapée ou qui envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme). Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre,

Elle rappelle que ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises,

Considérant que l'avis du CST du Centre de Gestion de Loire atlantique a été saisi,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- **DÉCIDE** de recourir au contrat d'apprentissage,

- **CONCLU** pour l'année scolaire 2024 à 2025, un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service d'accueil	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé	Durée de la formation
Enfance jeunesse et éducation	Animateur	BPJEPS Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport	13 mois

- **AUTORISE** le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les centres de formation d'apprentis.
- **DIT** que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget,

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN





EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, *Adjoints* : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles *Conseillers municipaux* : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

5° - PERSONNEL COMMUNAL

d) Ouvertures de postes contractuels

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-23-1° et L. 332-23-2°,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu le budget,

Vu la délibération relative au régime indemnitaire,

Considérant l'organisation du service enfance jeunesse et éducation et les besoins du service,

Sur proposition de la commission enfance jeunesse et éducation Valérie Cargouet, l'Adjointe à l'enfance, jeunesse éducation expose les besoins suivants, elle précise que les postes pourront bénéficier exceptionnellement d'heures complémentaires en fonction des taux d'encadrement,

Il convient d'ouvrir quatre emplois contractuels, dans les conditions fixées à l'article L. 332-23-1° du Code général de la fonction publique, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ; compte tenu d'un accroissement temporaire d'activité pour l'année scolaire 2024-25 dans le service enfance jeunesse et éducation,

Considérant la qualification demandée pour le recrutement, les agents seront rémunérés sur la base du 1^{er} échelon du grade d'adjoint d'animation, et ils pourront être amenés à faire des heures complémentaires en lien avec le respect des taux d'encadrement de ce service,

En conséquence, il est proposé le recrutement de quatre agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés au service enfance jeunesse et éducation :

Il convient d'augmenter le temps de travail d'un emploi contractuel dont l'ensemble des besoins du poste sont permanents, dans les conditions fixées à l'article L.332-12 du CGFP,

Considérant l'accord de l'agent, le temps de travail de l'agent contractuel passera de 11,72/35^{ème} à 12,49/35^{ème},

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

VALIDE les ouvertures et fermetures de contractuels comme suit,

GRADE	Temps de travail en 35 ^{ème}	Nombre de poste	Motif	Recrutement
C ADJOINT D'ANIMATION	5,60	1,00	Accroissement temporaire	OUI
C ADJOINT D'ANIMATION	5,00	3,00	Accroissement temporaire	OUI
C ADJOINT D'ANIMATION	22,07	1,00	Accroissement temporaire	OUI
C ADJOINT D'ANIMATION	35,00	1,00	Accroissement temporaire	OUI
C ADJOINT TECHNIQUE	11,72	-1,00	Augmentation du temps de travail CDI	NON
C ADJOINT TECHNIQUE	12,49	1,00		

DIT que les crédits sont inscrits au budget.

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN



D2024070910_ANNEXE D2024070910 Modification du temps de travail des postes de titulaires
TABLEAU DES EFFECTIFS AU 09 juillet 2024

GRADE ET FILIERE	ETP	POSTES OUVERTS	Somme de POSTE POURVU	Somme de VACANT
ADMINISTRATIVE	5,90	8	4	4
A ATTACHE	1,00	1	0	1
B REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ère CLASSE	1,90	2	2	0
C ADJOINT ADMINISTRATIF	1,00	2	0	2
C ADJOINT ADMINISTRATIF PPAL de 2nde CL	2,00	3	2	1
ANIMATION	10,65	14	9	5
B ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1EME CLASSE	1,00	1	1	0
C ADJOINT ADMINISTRATIF	1,00	1	1	0
C ADJOINT D'ANIMATION	6,58	9	5	4
C ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	2,07	3	2	1
MEDICO SOCIALE - Social	1,81	2	2	0
C AGENT SPECIALISE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE DES	1,81	2	2	0
TECHNIQUE	4,39	6	4	2
C ADJOINT TECHNIQUE	2,39	3	2	1
C ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2E CL	1,00	1	1	0
C AGENT DE MAITRISE	0,00	1	0	1
C AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	1,00	1	1	0
Total général	22,74	30	19	11

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt-quatre, le neuf juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de MOUZILLON, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur JOUNIER Jean-Marc, Le Maire.

Date de la convocation : 5 juillet 2024

Membres présents : 16 / 22 et ayant pris part au vote 19 / 22

Le Maire : M. JOUNIER Jean-Marc, Adjoints : M. OLLIVIER Laurent, Mme CARGOUËT Valérie, M. MERIODEAU Gilles Conseillers municipaux : M. AUDRAIN Vincent, M. BRIN Jean-Luc, Mme COCHET Soizic, Mme CUSSONNEAU Françoise, M. DEFOSSE Éric, Mme DENIS Fabienne, M. GUILBAUD Antoine, Mme JOLY Claudie, M. LUNEAU Christian, Mme PAQUEREAU Chantal, Mme POTIGNY Laure, M. TALEUX Sébastien,

Absents excusés ayant donné pouvoir : 3 / 22

M. CHARRIER Jean-Yves a donné pouvoir à M. JOUNIER Jean-Marc, M. HUREAU Stéphane a donné pouvoir à M. BRIN Jean-Luc, Mme MARTIN Isabelle a donné pouvoir à M. AUDRAIN Vincent,

Absentes excusées : 3 / 22 M. BLANLOEIL Gilles, Mme DURET Marine, Mme HAMELIN Nathalie,

Secrétaire de séance : M. BRIN Jean-Luc,

5° - PERSONNEL COMMUNAL**e) Modification du temps de travail des postes de titulaires**

Considérant l'organisation du service enfance jeunesse et éducation pour la rentrée scolaire 2024-25, il convient d'ajuster les postes en tenant compte des besoins du service. Il s'agit de régulariser tous les besoins sur les postes, dont les temps de concertation pédagogique, les temps d'entretien des locaux,

Considérant l'accord écrit des agents,

Monsieur le Maire propose un ajustement de temps de travail des postes de la commune en fonction des besoins du service enfance jeunesse et éducation :

GRADE	Temps de travail en 35 ^{ème}	Nombre de poste	Motif	Recrutement
C ADJOINT D'ANIMATION	5,48	-1	Augmentation du temps de travail	NON
C ADJOINT D'ANIMATION	5,60	+1		NON
C ADJOINT D'ANIMATION	5,48	-1	Augmentation du temps de travail	OUI
C ADJOINT D'ANIMATION	5,60	+1		OUI
C ADJOINT D'ANIMATION	24,61	-1	Augmentation du temps de travail	NON
C ADJOINT D'ANIMATION	27,02	+1		NON

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- VALIDE** les ouvertures et les fermetures de postes d'agent comme présentées,
- DIT** que le tableau des effectifs est annexé à la présente délibération,
- DIT** que les crédits sont inscrits au budget.

Certifié conforme et affiché, le 12 juillet 2024
Le Maire, Jean-Marc JOUNIER,

Le secrétaire de séance :
Jean-Luc BRIN

