

TABLEAU DES EMPLOIS DU CCAS - 22 décembre 2023

Date de la délibération portant création du poste	Grade	Emploi	Catégorie	Durée hebdomadaire du poste
<i>Filière sociale</i>				
30/12/2019	Agent social principal 1ère classe	Agent social	C	35 heures
23/03/2015	Assistant socio-éducatif	Agent de développement social local	A	35 heures
30/11/2021	Assistant socio-éducatif	Responsable du CCAS	A	35 heures
<i>Filière technique</i>				
30/11/2021	Agent de maîtrise	Responsable entretien des locaux	C	5,25 heures
30/11/2021	Agent de maîtrise principal	responsable informatique et travaux	C	5,25 heures
31/03/2022	Technicien territorial	Responsable du suivi et de l'exécution des travaux	B	5,25 heures
<i>Filière administrative</i>				
30/11/2021	Adjoint administratif	Responsable du service des finances	C	5,25 heures
21/09/2023	Rédacteur territorial	Conseillère juridique	B	5,25 heures
18/12/2023	Attaché principal	Coordinateur Ville-CCAS	A	5,25 heures

PROTOCOLE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DU CCAS

PREAMBULE :

Le présent protocole fixe l'ensemble des règles applicables au sein du CCAS en matière d'organisation, d'aménagement et de gestion du temps de travail.

TITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Article 1. : Personnels concernés

Le présent protocole s'applique à l'ensemble des agents, quels que soit leur statut, leur ancienneté et leur temps de travail (temps complet, non complet ou partiel) dans la collectivité, à l'exception des agents recrutés en qualité de vacataire.

Sont donc concernées par ce règlement :

- Les fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires
- Les agents en détachement ou mis à disposition au sein de la collectivité
- Les agents contractuels de droit public (permanent ou non permanent)
- Les personnels de droit privé (notamment les 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.
- Les étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Article 2. : Entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

Article 3. : Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole donnera lieu à un rappel à l'ordre, et le cas échéant, à l'engagement d'une sanction disciplinaire.

TITRE 2 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVE AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1. : Définition du temps de travail effectif

La notion de « temps de travail effectif » s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Sont ainsi assimilés à du temps de travail effectif :

- Les pauses réglementaires de 20 minutes à compter de 6 heures de travail consécutifs lorsque l'agent reste à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles
- Les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas pris par les agents en surveillance de cantine par exemple),
- Le temps de trajet entre deux lieux de travail dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service

Le temps de trajet entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (par exemple réunion extérieure...)

- Les autorisations spéciales d'absence
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet)
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie...)
- Le congé de maternité, de paternité ou d'accueil de l'enfant
- Les périodes de formation validées par l'employeur
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, ARTT, les jours fériés
- Les temps de trajet entre le domicile et le travail
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation
- La pause méridienne (sauf pour les agents qui ne peuvent quitter leur poste de travail en raison des fonctions qu'ils exercent)
- Les astreintes avec ou sans intervention (les temps d'intervention étant systématiquement récupérés ou rémunérés en heures supplémentaires, ils sont de fait, exclus du temps de travail effectif)

Article 2. : Durée du temps de travail effectif

Conformément aux dispositions de l'article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, la durée de référence du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine, et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 600 heures maximum pour un agent à temps complet, auxquelles il convient d'ajouter les 7 heures au titre de la solidarité, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Décompte théorique de la durée annuelle du temps de travail	
Nombre de jours dans l'année	365
Nombre de repos hebdomadaires par an	104
Nombre de jours de congés annuels	25
Nombres de jours fériés en moyenne par an	8
Nombre de jours travaillés par an	228
Nombre d'heures par jour	7
Nombre d'heures par an	1596 arrondis à 1 600
Durée de la journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 3 : les garanties minimales de l'organisation du temps de travail

L'organisation du temps de travail au sein des services ne peut conduire un agent à excéder les garanties minimales suivantes, y compris en cas de réalisation d'heures supplémentaires :

- La durée journalière de travail effectif ne peut excéder 10 heures, sur une amplitude maximale de 12 heures
- Un repos d'une durée minimale de 11 heures consécutives doit être systématiquement observé entre deux prises de service
- La durée hebdomadaire de travail effectif incluant le cas échéant les heures supplémentaires ne peut excéder 48 heures, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
- L'agent a droit à un repos hebdomadaire d'une durée minimum de 35 heures consécutives, incluant si possible un dimanche
- Si la journée de travail de l'agent inclut 6 heures de travail consécutifs, l'agent a droit à une pause obligatoire d'une durée de 20 minutes

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens
- Lorsque les 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 d'opérations électorales...)

TITRE 3 : LES TEMPS DE TRAVAIL ET LES CYCLES DE TRAVAIL

Le temps de travail est organisé selon des périodes de référence nommées cycle de travail.

Au sein du CCAS, les agents sont soumis soit :

- à un cycle de travail hebdomadaire
- à un décompte du temps de travail selon le forfait jours

1/ le cycle de travail hebdomadaire :

Au sein du CCAS, les agents sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire, la durée hebdomadaire de travail de l'agent est identique tout au long de l'année, sauf en cas de réalisation de travaux supplémentaires donnant lieu à des heures supplémentaires, selon les modalités définies dans le présent protocole, au chapitre qui leur est consacré. Le cycle de travail hebdomadaire est de 36 h 30.

2/ le forfait jours :

Le régime de travail de personnels chargés soit de fonction d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail fait l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'aux missions de ces personnels.

Ce régime de travail correspond au dispositif dit de « forfait jours » dans le cadre duquel le temps de travail n'est pas décompté en heures mais en jours (sans préjudice du respect des garanties minimales).

Ce personnel est soumis au régime forfaitaire du temps de travail sur 228 jours maximum.

TITRE 4 : LES CONGES ET ARTT

A/ Les congés annuels

Article 1. : les droits à congés

Tous les agents du CCAS ont droit à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois leurs obligations de service hebdomadaires, pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre.

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 travaillant 5 jours par semaine
- 20 jours pour un agent travaillant 4 jours par semaine

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis (avec un arrondi à la demi-journée supérieure).

Article 2. : Les fractionnements

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont accordés aux agents dans les conditions suivantes :

- Un jour de congé supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels (consécutifs ou non) 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 (consécutifs ou non) en dehors de la période considérée.

Ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés pour les agents exerçant à temps partiel et à temps non complet, ni pour les agents arrivants ou partants en cours d'année.

Les jours de fractionnement ne pourront être consommés qu'une fois acquis.

Article 3. : Principe de pose

Le décompte des jours de congés s'effectue par journée ou demi-journée, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent doit poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service. L'absence ne peut pas être supérieure à 31 jours consécutifs. Le cas échéant, les agents sont tenus de poser des congés annuels sur les éventuelles périodes de fermeture des structures.

Article 4. : Les modalités de pose

Les congés annuels constituent un droit inscrit dans la loi pour les agents mais leur mise en œuvre doit être compatible avec l'exigence de l'exécution normale du service public. Un agent ne peut partir en congé annuel sans y avoir été autorisé de manière expresse par l'autorité territoriale.

Le calendrier des congés est validé par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service et après consultation des agents.

Les demandes de congés doivent être présentées au responsable de service dans les délais mentionnés ci-après :

- Entre 15 et 30 jours consécutifs : au moins 30 jours
- Entre 7 et 14 jours : au moins 15 jours
- Entre 3 et 6 jours : au moins 7 jours
- Entre ½ journée et 2 jours : au moins 48 heures

En cas d'absence pour motif d'urgence, ces délais seront réduits.

Par principe, la pose de jours qui entrainerait la fermeture d'un service en dehors des périodes codifiées (petite enfance, médiathèque) est interdite. Seul le Directeur général des services peut octroyer une dérogation avec un préavis à minima de 15 jours formulée par écrit par tous les agents du service.

En cas de questionnement sur l'attribution des congés entre des agents, il appartiendra au chef de service, sous couvert de la validation du Directeur Général d'apprécier l'ensemble des contraintes de chacun des agents concernés pour arbitrer.

Article 5. : Le report des congés annuels :

Les congés étant dus pour une année, ils ne pourront en principe se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, les droits à congés restant de l'année écoulée pourront être reportés sur la première semaine de janvier des vacances scolaires de Noël. Au terme de cette période, les congés restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande écrite de l'agent concerné, déposée au plus tard le 1^{er} décembre, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

Article 6. : Indemnisation des congés non pris :

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie. Dans cette hypothèse, le droit à indemnisation ne peut s'exercer que dans la limite de 20 jours par année civile.

Dès lors, les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, ont, en cas de mutation ou de détachement, la possibilité de bénéficier des congés non pris au sein de leur administration d'accueil, que ces congés aient été versés préalablement ou non sur un compte-épargne temps.

Les agents non-titulaires qui n'ont pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels ont droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

B/ LES JOURS D'ARTT

Article 1. : Définition :

Un jour au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) est un jour accordé par l'employeur, en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard des 35 heures hebdomadaires.

Article 2. : Acquisition des jours ARTT :

Les jours sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel. Les agents soumis à un planning annualisé ainsi que les agents à temps non-complet ne sont pas concernés par ce dispositif.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent est calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables.

Les droits annuels à RTT pour les agents de la collectivité sont calculés comme suit :

$$\frac{(36,5 \text{ h/sem.} - 35 \text{ h/sem.}) \times (228 \text{ jours/an} \div 5 \text{ jours/sem.})}{36,5 \text{ h/sem.} \div 5 \text{ jours/sem.}}$$

Durée du cycle de travail ; 36 h 30	Nombre de jours annuel de RTT
Agent à temps complet	9
Agent à temps partiel à 80 %	7

Le nombre de jours de RTT au sein de la collectivité est de 9 jours répartis de la manière suivante :

- 7 jours
- 2 jours convertis en 15 heures

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet soumis au même régime de temps de travail. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé est arrondi à la demi-journée supérieure.

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 crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

MISE EN ŒUVRE DE LA JOURNEE DE SOLIDARITE

La journée de solidarité est une journée destinée au financement d'action en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

La journée de solidarité est obligatoire. La journée est accomplie selon les modalités suivantes :

- Pour les agents bénéficiant de RTT : réduction du nombre de jours de RTT soit 8 jours après déduction de la journée de solidarité
- Pour les agents ne bénéficiant pas de RTT : réduction du quota des heures complémentaires ou supplémentaires à indemniser ou récupérer
- Pour les agents annualisés, cette journée est incluse dans la durée annuelle du travail.

Article 3. Modalités d'utilisation :

Le décompte des jours ARTT s'effectue en demi-journées ou par journées, pour les 6 jours, et en tranche horaire pour les 2 jours convertis en 15 heures.

Toutefois, si en fin d'année, l'agent n'a pas utilisé les 15 heures (2 jours de RTT,) il pourra les poser en journées, seulement pour une prise de jours correspondant à un lundi, mardi, mercredi ou jeudi.

Article 4. La modalité de pose :

La pose des jours d'ARTT s'effectue selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 4 des congés annuels

Article 5. La réduction des droits à RTT

Un certain nombre d'absences, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viennent déduire à due proportion le nombre de jours de RTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés sur l'année considérée. En effet, l'acquisition des jours de RTT est liée à l'accomplissement d'une durée de travail annuelle effective de 1 607 heures (hors heures supplémentaires).

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits ARTT sont les suivantes :

- s'agissant des fonctionnaires : les congés de maladie, les congés de longue maladie (CLM) et les congés de longue durée (CLD), y compris ceux résultant d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet

- s'agissant des agents non titulaires : les congés de maladie, les congés de grave maladie (CGM) et les congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle

- les autorisations spéciales d'absence sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical

Ne sont pas concernés, les congés de maternité, d'adoption ou de paternité.

Article 6. Report des jours ARTT non pris :

Les jours d'ARTT étant dus pour une année, ne peuvent se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, les droits restant de l'année écoulée pourront être reportés sur la première semaine de janvier des vacances scolaires de Noël. Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande écrite de l'agent concerné, déposée au plus tard le 1^{er} décembre, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

Toutefois, les heures non prises sont définitivement perdues au 31 décembre de chaque année.

TITRE 5 : LE DON DE JOURS DE REPOS

Conformément au décret n° 2015-580 du 28 mai 2015, tout agent de la collectivité peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent de la collectivité, qui selon le cas :

- assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants
- vient en aide à l'une des personnes suivantes atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap lorsque cette personne est, pour cet autre salarié, l'une de celles mentionnées aux 1° à 9° de l'article L3142-16 du Code du Travail (son conjoint, son concubin, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, un ascendant).

TITRE 6 – LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), réglementé par le décret n°2004-878 du 26 août 2004, consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Article 1- Les bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'un compte épargne-temps :

- les fonctionnaires titulaires employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service effectif,
- les agents contractuels de droit public qu'ils occupent un emploi permanent à temps complet ou non complet employés de manière continue ayant une ancienneté d'un an de service minimum.

En sont exclus :

les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux

- les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an.
- les agents de droit privé (apprentis...)

Article 2. L'ouverture du CET

L'ouverture d'un compte est de droit dès lors que l'agent en fait la demande ; il est informé annuellement des droits épargnés et consommés

Article 3. Alimentation du CET

Le CET peut être alimenté :

- par le report de jours de congés annuels + jours de fractionnement (dans le respect de l'obligation de prendre 20 jours de congés minimums par an pour un agent travaillant 5 jours par semaine).
- par le report de jours de réduction du temps de travail, le report des heures résultant des RTT convertis n'est pas possible.
- par le report des repos compensateurs : il s'agit des heures supplémentaires effectuées à la demande du chef de service et qui, n'ayant pas été rémunérées, doivent être récupérées. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail de l'agent.

Le CET ne peut pas être alimenté par le report des jours de congés bonifiés ni par des jours acquis pendant la période de stage. La pose de demi-journées d'ARTT, de fractionnement, de congés annuels n'est pas possible puisque l'article 3 du décret 2004-878 du 26 août 2002 n'évoque que la pose de jours complets et que l'article 1 du décret n°85-1250 du 26.11.1985 auquel il renvoie indique que le nombre de jours de congés annuels accordés à un agent est apprécié en « nombre de jours effectivement ouvrés ».

L'agent formulera sa demande d'alimentation du compte-épargne temps au plus tard le 1^{er} décembre au-cours de laquelle les droits à épargner ont été générés.

Article 4. Utilisation des droits épargnés

La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés. Pour les 15 premiers jours, seule l'utilisation sous forme de congés est possible. À partir du 16^{ème} jour, l'agent peut utiliser les jours CET soit en congés soit demander l'indemnisation, soit faire la demande de la prise en compte de jours dans le compte RAFP (Retraite Additionnelle Fonction Publique). En cas d'utilisation de jours CET en congés, l'agent devra en faire la demande auprès de son responsable de service au moins 10 jours avant la date du congé.

Les congés accordés au titre de jours épargnés sur le CET sont pris comme des congés annuels ordinaires

Article 5. Capacité de jours épargnés

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

Article 6. Indemnisation Jours CET

Chaque jour épargné sur le CET est indemnisé selon un montant forfaitaire variable en fonction de la catégorie hiérarchique. Les montants applicables sont ceux prévus pour la fonction publique de l'État,

Les jours épargnés du 16^{ème} au 60^{ème} jour sont les suivants :

- catégorie C : 75 euros bruts pour un jour
- catégorie B : 90 euros bruts pour un jour
- catégorie A : 135 euros bruts pour un jour

Article 7. Transfert du compte-épargne temps

En cas de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le compte épargne temps sera transféré de droit auprès du nouvel employeur.

Article 8. Clôture du compte-épargne temps

Le compte-épargne temps devra être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Toutefois, la collectivité ayant opté en faveur de l'indemnisation des jours épargnés sur le CET, seuls les jours épargnés au-delà du quinzième jour peuvent être indemnisés et ce même si l'agent est mis d'office en retraite pour invalidité, ou en cas de rupture conventionnelle d'un fonctionnaire.

En cas de décès d'un agent, l'indemnisation des ayants droit est obligatoire dès le 1^{er} jour épargné sur le compte-épargne temps.

TITRE 7 : LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions lorsque les circonstances le justifient et sous réserve de fournir un justificatif. Elles bénéficient aux fonctionnaires titulaires, stagiaires et aux agents contractuels de la collectivité.

Il existe deux catégories d'autorisations spéciales d'absence :

- Les autorisations d'absence de droit dont les modalités précisément définies par la loi s'imposent à l'autorité territoriale (juré d'assises, témoin devant le juge pénal, mandats électifs, examens médicaux obligatoires liés à la maternité, ...).
- Les autorisations d'absence dites pour « événements familiaux » ou « événements de la vie courante ». Elles ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service, après validation du responsable de service.

L'autorisation d'absence de droit ou à caractère facultatif est accordée au moment de l'événement et ne sont pas reportables, ni accordées pendant les congés, ni récupérables.

Dans l'hypothèse où le justificatif fourni ne serait pas transmis ou pas conforme, l'autorisation d'absence est transformée en congé annuel ou en RTT.

	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage	de l'agent ou PACS	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'une pièce justificative
	de l'enfant ou PACS	3 jours ouvrables	
	d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	

			Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	Naissance ou adoption	3 jours ouvrables à prendre dans les 15 jours qui suivent l'évènement	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Décès Obsèques	du conjoint ou du concubin lié par un PACS	3 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit sur présentation de l'acte de décès
	d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale justificative
	d'un enfant : - de moins de 25 ans - quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent - pour toute personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public à la charge effective et permanente	14 jours ouvrables + 8 jours calendaires complémentaires d'absence	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale justificative
	des pères, mères, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit sur présentation de l'acte de décès
	des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale justificative
Maladie très grave	du conjoint ou du concubin lié par un PACS	5 jours ouvrables	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'une pièce
	d'un enfant	5 jours ouvrables	
	du père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale justificative
	des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
	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

Maternité			3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux + un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Garde d'enfant malade	Garde des enfants malades âgés de moins de 16 ans Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Pour les agents travaillant à temps partiel : (durée des obligations hebdomadaires du service + 1 jour) x quotité de temps partiel de l'agent Doublement possible si l'agent : - Assure seul la charge de l'enfant - Ou que son conjoint est à la recherche d'un emploi Ou que son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour la garde d'enfant	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'une pièce justificative attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant
Concours et examens en rapport avec l'administration locale		Le ou les jours des épreuves	Fournir la convocation et l'attestation de présence
Don du sang, plaquette, plasma....		A la discrétion de l'autorité territoriale	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation d'une pièce justificative
Déménagement de l'agent		1 jour	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

Rentrée scolaire

A la discrétion de l'autorité territoriale sous forme de facilités d'horaires le jour de la rentrée scolaire (autorisation de commencer 1 heure après la rentrée des classes)

Autorisation accordée jusqu'à l'admission en classe de 6è, sous réserve des nécessités de service

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent sera réputé être maintenu en position d'activité et l'absence sera considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

Néanmoins, les autorisations spéciales d'absence ne générant pas de droits à RTT, sauf dispositions spécifiques (exercice du droit syndical notamment), l'octroi d'autorisations spéciales d'absences viendra réduire à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement, selon les mêmes modalités que la réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé.

TITRE 8 : LES ASTREINTES

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, et de rester joignable afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La période d'astreinte n'est pas considérée comme du temps de travail effectif, contrairement à la durée de l'intervention ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Deux périodes doivent ainsi être distinguées :

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

Article 1. Emplois éligibles aux astreintes

Les missions dans lesquelles il est possible il est possible de recourir à des astreintes sont les suivantes :

- viabilité des voiries en toutes circonstances
- manifestations particulières
- maintien de la continuité du service et du bon fonctionnement des matériels, installations et bâtiments communaux

Les agents techniques, ainsi que les responsables des autres services sont susceptibles d'être appelés à assurer des astreintes.

Article 2. : Modalités d'organisation des astreintes :

Des plannings répartissant les astreintes entre plusieurs agents seront établis.

Les agents placés en astreinte disposent d'un téléphone mobile sur lequel ils peuvent être joints.

Les agents placés en astreinte d'exploitation disposent d'un véhicule de service pendant la durée de l'astreinte.

Les agents en position d'astreinte s'engagent à rester joignables et à réagir immédiatement aux sollicitations, et intervenir dans un délai maximum de 20 minutes.

Article 3. La compensation des astreintes :

L'astreinte ouvre droit à l'attribution d'une indemnité d'astreinte ou d'intervention.

Les périodes d'astreinte des agents de la filière technique sont compensées selon le barème suivant :

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation
Une semaine complète	159,20 €
Une nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €
Une nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €
Un samedi ou pendant une journée de récupération	37,40 €
Un dimanche ou jour férié	46,55 €
Un weekend (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €

Le montant forfaitaire d'indemnisation d'une semaine complète correspond à l'indemnisation cumulée de 7 nuits, d'un samedi et d'un dimanche.

Les périodes d'astreinte des agents des autres filières (hors filière technique) sont compensées selon le barème suivant :

Période d'astreinte	Montant de l'astreinte
Une semaine complète	149,48 €
Du lundi matin au vendredi soir	45,00 €
Une nuit de semaine	10,05 €
Un samedi ou journée de récupération	34,85 €
Un dimanche ou jour férié	43,38 €
Un weekend (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €

TITRE 9 : LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Les heures complémentaires et supplémentaires sont des heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les heures complémentaires sont les heures faites par les agents à temps non complet, jusqu'à hauteur d'un temps complet : seuls les agents à temps non complet peuvent faire des heures complémentaires. Au-delà, il s'agit d'heures supplémentaires.

Pour les agents à temps complet, les heures comptabilisées au-delà de la durée hebdomadaire sont des heures supplémentaires.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues.

Les heures supplémentaires font soit l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs ou soit l'objet d'une indemnisation, libre choix à l'agent, validé par son responsable de service.

Récupération des heures complémentaires et supplémentaires :

Les heures complémentaires ne peuvent donner lieu à majoration (1 heure effectuée = 1 heure de repos compensateur).

Les heures supplémentaires sont elles aussi compensées par un temps de récupération, égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Ainsi, une heure supplémentaire effectuée donne droit à une heure de repos compensateur.

Toutefois, la compensation des heures supplémentaires est majorée à hauteur :

- de deux tiers (66%) pour les heures supplémentaires de dimanche et jours fériés : une heure supplémentaire effectuée donne ainsi droit à 1 h 40 min de repos compensateur.
- de 100 % pour les heures supplémentaires de nuit effectuées entre 22 h et 7 h : une heure supplémentaire travaillée donne ainsi droit à 2 h 00 de repos compensateur.

Les deux majorations ne pouvant se cumuler, il est considéré que les heures supplémentaires de nuit effectuées un dimanche ou un jour férié suivent le régime des heures supplémentaires de nuit, ce dernier étant plus favorable à l'agent concerné.

La pose des heures de repos compensateur est validée par le supérieur hiérarchique direct, sur demande de l'agent.

Indemnisation des heures supplémentaires

Les heures complémentaires effectuées sont indemnisées au taux normal de rémunération de l'agent.

Conformément à la réglementation en vigueur, le taux horaire de rémunération des heures supplémentaires est supérieur à celui des heures de rémunération de l'agent. L'indemnisation de ces heures s'effectue dans les conditions suivantes :

- pour les 14 premières heures supplémentaires du mois : taux horaire multiplié par 1,25
- pour les 11 heures supplémentaires suivantes : taux horaire multiplié par 1,27
- l'heure supplémentaire est majoré de deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié
- l'heure supplémentaire est majoré de 100 % lorsqu'elle effectuée de nuit

TITRE 10 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent protocole est opposable aux agents à compter du 1^{er} janvier 2024. Sous réserve de précisions apportées par les articles ci-avant, les dispositions réglementaires s'appliquent de plein droit.

Le Président,

Patrice SAINSARD



CONVENTION D'ADHESION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE 2024-2029

SOUSCRITE PAR LE CIG GRANDE COURONNE POUR LE RISQUE SANTE AUPRES DU GROUPE VYV

ENTRE

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la grande couronne de la région d'Ile de France, représenté par son Président agissant en vertu de délibération n°2023-26 du Conseil d'administration du 07 juillet 2023.

Ci-après désigné « le CIG »

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de Milly-la-Forêt représenté par son Président, Monsieur Patrice SAINSARD, habilité à signer la présente convention en vertu d'une délibération prise en date du ,

Ci-après désignée « la collectivité »

ET

Le groupe VYV représenté par Monsieur Rodolphe SORIN (Directeur département marchés publics VYV)

Ci-après désigné « l'opérateur »

PRÉAMBULE

La compétence des centres de gestion en matière de protection sociale complémentaire était initialement fixée par l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, qui a été successivement modifié par la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, puis par la loi n°2009-972 du 19 août 2007 relative à la mobilité. L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021, prise en application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, renforce le rôle des centres de gestion dans le cadre de la protection sociale complémentaire.

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 a fixé une procédure spécifique de mise en concurrence pour la mise en place de convention de participation qui permet de sélectionner des contrats ou des règlements en fonction de la solidarité qu'ils garantissent à leurs bénéficiaires, procédure définie au chapitre II du décret.

Le centre de gestion a lancé la procédure de convention de participation conformément au décret du 8 novembre 2011.

Les collectivités et établissements publics du ressort du CIG peuvent adhérer à cette convention de participation sur délibération de leur exécutif, après consultation de leur Comité Social Territorial.

Dans le cadre de cette procédure, le CIG a souscrit une convention de participation pour le risque Santé auprès Du groupe VYV pour une durée de six (6) ans prenant effet le 1er janvier 2024 pour se terminer au 31 décembre 2029 (avec une possibilité de prorogation d'une année conformément à l'article 19 du décret n° 2011-1474).

VU l'avis du Comité Social Territorial de la collectivité en date du 04 décembre 2023.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet de la convention d'adhésion

Cette convention permet au Centre Communal d'Action Sociale de Milly-la-Forêt d'adhérer à la convention de participation qui lie le CIG et l'opérateur et qui définit les conditions d'adhésion individuelle des agents des collectivités ayant donné mandat au CIG, à un contrat garantissant le risque « Santé ». La convention de participation entre le CIG et l'opérateur fixe le cadre contractuel du contrat collectif à adhésion facultative et les conditions d'adhésion individuelle des agents.

La présente convention d'adhésion a pour objet de permettre aux agents de la Collectivité de souscrire un contrat garantissant le risque « Santé » auprès de l'opérateur et de bénéficier de la participation financière de la collectivité à ce contrat, dans les conditions votées par l'organe délibérant.

Article 2 : Durée et prise d'effet du présent contrat

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024.

Elle prend fin à l'issue de la convention de participation du CIG, soit au 31 décembre 2029 au plus tard.

Elle peut être prorogée pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant excéder un (1) an pour se terminer au 31 décembre 2030.

Article 3 : Participation financière de la Collectivité

La participation financière de la collectivité constitue une aide à la personne, sous forme d'un montant unitaire par agent, et vient en déduction de la cotisation ou de la prime due par les agents.

La participation financière de la collectivité bénéficiant au personnel éligible est fixée selon les modalités définies ci-dessous :

21 euros mensuel par agent

A compter du 1^{er} janvier 2026, conformément à l'article 6 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 la participation mensuelle des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, des garanties Santé ne peut être inférieure à la moitié d'un montant de référence, fixé à 30 euros.

Article 4 : Modalités de gestion

4.1. Adhésion des agents

Le contrat concerne les fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé, selon les modalités prévues par la convention de participation.

L'opérateur garantit le paiement pour chaque agent adhérent des prestations définies en dans la convention de participation.

La collectivité communique à l'opérateur toutes les informations nécessaires permettant la prise d'effet des garanties dans le délai convenu.

4.2. Suivi du contrat

Avant chaque 31 janvier, la collectivité fournit à l'opérateur :

- Un état nominatif du personnel ayant souscrit les garanties, en activité à la date d'effet de la convention d'adhésion indiquant pour chaque intéressé, ses nom, prénom(s), date de naissance, situation de famille.
- En cours d'exercice un état des entrées des nouveaux assurés.

De la même manière, en cours d'année, la collectivité adhérente informe l'opérateur des mutations survenant au sein du groupe des assurés et fournit à l'opérateur :

- Un état rectificatif du personnel indiquant les dates et le motif de départ ; seuls les départs pour démission du poste de travail, cessation d'activité, suite à un congé parental ou une mise en disponibilité pour convenance personnelle, détachement, mise à disposition, révocation, retraite ou décès peuvent faire l'objet d'une sortie en cours d'année. Les autres adhérents doivent indiquer leur intention avec deux (2) mois de préavis avant le 31 décembre de chaque année à l'opérateur¹

Article 5 : Paiement des cotisations

Les cotisations dues à l'opérateur sont payées par la collectivité adhérente par mandat administratif.

En cas d'adhésion en cours d'exercice, la cotisation est calculée au prorata temporis en mois complets avec effet du 1er jour du mois qui suit la date de demande d'adhésion.

La cotisation est précomptée sur le salaire de l'agent assuré. En aucun cas, l'agent ne verse une cotisation à l'opérateur.

Les cotisations sont prélevées mensuellement sur les traitements par la collectivité adhérente et versées à l'opérateur.

Les appels de cotisation ou de prime distinguent le montant total de la cotisation ou de la prime du montant de la participation financière de la Collectivité.

Article 6 : Révision des cotisations

L'opérateur produit annuellement les pièces justificatives nécessaires au suivi du contrat.

¹ Possibilité pour les agents d'effectuer une résiliation infra-annuelle : Dans le cadre d'un contrat collectif à adhésion facultative, l'adhérent peut mettre fin à la garantie annuellement avant le 31 octobre de l'année civile. À l'expiration du délai d'adhésion minimal de 12 mois, l'adhérent dispose en outre d'un droit de résiliation à tout moment prenant effet un mois après que la mutuelle en a reçu notification et dont les modalités et restrictions sont définies aux articles L 221-10-2 et L 221-10-3 du Code de la mutualité

Une réunion annuelle aura lieu entre l'opérateur et le CIG pour un compte rendu d'exécution du contrat dans le courant du 1er trimestre de l'exercice suivant.

Le montant et les modalités des garanties sont établis en fonction des textes législatifs et réglementaires ainsi que de la convention de participation existant à la date de prise d'effet la convention de participation.

Si ultérieurement, ces textes venaient à être modifiés, l'opérateur se réserve le droit de réviser ses conditions de garanties en accord avec le CIG.

Article 7 : Résiliation

L'opérateur est lié par la convention de participation. En cas de résiliation de celle-ci, la présente convention d'adhésion devient caduque.

Les cas de résiliation d'une convention de participation prévus par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents sont applicables à la présente convention d'adhésion :

Si la collectivité constate que l'opérateur ne respecte plus son engagement concernant : les conditions d'adhésion, les prestations offertes, le tarif de chacune des options, les limites âge par âge au-delà desquelles ce tarif ne peut évoluer, le degré effectif de solidarité, les moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques ; ou, en cas de dépassement des limites tarifaires, que celui-ci n'est pas justifié par le caractère significatif d'une aggravation de la sinistralité, d'une variation du nombre d'agents et de retraités adhérents, d'évolutions démographiques ou des modifications de la réglementation.

Dans ce cas, la collectivité dénonce le contrat après avoir recueilli les observations écrites, et le cas échéant, sur sa demande, orales de l'opérateur. Il doit lui être indiqué qu'il peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix.

La présente convention étant un contrat administratif, la collectivité peut le résilier pour un motif d'intérêt général selon les principes définis pour ces contrats, ou pour faute, même dans le silence du contrat, en dehors des cas prévus par le décret précité.

Toute décision de résiliation doit parvenir à l'opérateur avant le 30 juin.

En cas de résiliation, la Collectivité informe, dans un délai d'un mois à compter de la décision de résiliation, les adhérents des conséquences de cette résiliation. Elle prend effet pour les agents à compter du premier jour du deuxième mois suivant la fin de la convention.

Article 8 : Modification

Toute modification de la présente convention d'adhésion doit faire l'objet d'un avenant, sauf exception prévue dans la convention de participation. En effet, en cas de modification de la convention de participation, le CIG notifie à la Collectivité les changements à intervenir.

Article 9 : Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention d'adhésion, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif du ressort territorial de la Collectivité est compétent.

091-269 100764-20231222-R231230-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 23/12/2023

Pour autorité compétente par délégation

Etabli en trois exemplaires originaux,

*Pour le CCAS,
Le Président,
Patrice SAINSARD*



Pour le CIG

Pour l'Opérateur