

**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024  
Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENO (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme Isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** Néant

**Départ en cours de séance :** Néant

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAS (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)



## COMITÉ SYNDICAL 25 JUIN 2024

### DELIBERATION N°1

(1.1: Marché publics)

#### **OBJET : DECHETERIE : Marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé – avenant n°2 au lot 3– Espaces verts et clôtures**

*M. Mickaël LEFEUVRE, Vice-Président en charge des déchèteries expose :*

Vu la délibération n°1 du Comité syndical en date du 5 Juillet 2023 décidant d'attribuer le marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé, et notamment le LOT 3 avec la Société ALTHEA NOVA,

Considérant le marché signé avec la Société pour un montant estimé à 74 478 € HT,

Les parties se sont mises d'accord sur un projet d'avenant permettant d'acter l'absence d'un linéaire de 35 mètres de clôture de séparation entre la zone réemploi et la déchèterie. Il comprend donc la fourniture et la pose d'une clôture de hauteur 2m identique au marché.

Cette modification engendre une plus-value de 1 452,50 €, soit 1,95 % du marché.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR LE PROJET D'AVENANT A INTERVENIR.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- **D'adopter l'avenant n°2 tel que présenté,**
- **D'autoriser le Président à signer l'avenant n°2 à intervenir au marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé-lot 3 signé avec La Société ALTHEA NOVA, ainsi que tout document s'y rapportant notamment ceux relatifs à son exécution.**

Présents : 40
Pouvoir : 1
Nombre de votants : 41
Nombre de voix pour : 41
Abstentions : 0
Contre : 0

**Pour extrait conforme,  
Le Président,**

  
Christian STEPHAN  
smictom 35

**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024**

**Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENO (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** *Néant*

**Départ en cours de séance :** *Néant*

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAI (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)



## COMITÉ SYNDICAL 25 JUIN 2024

### DELIBERATION N°2

(1.1: Marché publics)

#### **OBJET : DECHETERIE : Marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé – avenant n°2 au lot 4– Gros œuvre**

*M. Mickaël LEFEUVRE, Vice-Président en charge des déchèteries expose :*

Vu la délibération n°1 du Comité syndical en date du 5 Juillet 2023 décidant d'attribuer le marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé, et notamment le LOT 4 à la société BM TEXIER,

Considérant le marché signé avec la Société pour un montant estimé à 135 410, 52 € HT,

Les parties se sont mises d'accord sur un projet d'avenant permettant l'ajout de linéaires de Réseaux souples (Electricité) sous dallage supplémentaire sur le haut de quai de la déchèterie.

Cette modification engendre une plus-value de 2 786,25 €, soit 2,05 % du marché.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR LE PROJET D'AVENANT A INTERVENIR.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- **D'adopter l'avenant n°2 tel que présenté,**
- **D'autoriser le Président à signer l'avenant n°2 à intervenir au marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé-lot 4 signé avec La Société BM TEXIER, ainsi que tout document s'y rapportant notamment ceux relatifs à son exécution.**

Présents : 40  
Pouvoir : 1  
Nombre de votants : 41  
Nombre de voix pour : 41  
Abstentions : 0  
Contre : 0

**Pour extrait conforme,  
Le Président,**

  
**Christian STEPHAN**  


**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024**

**Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENO (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** *Néant*

**Départ en cours de séance :** *Néant*

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAIS (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)



## COMITÉ SYNDICAL 25 JUIN 2024

### DELIBERATION N°3

(1.1: Marché publics)

#### **OBJET : DECHETERIE : Marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé – avenant n°2 au lot 8– Serrurerie / Menuiseries extérieures**

*M. Mickaël LEFEUVRE, Vice-Président en charge des déchèteries expose :*

Vu la délibération n°1 du Comité syndical en date du 5 Juillet 2023 décidant d'attribuer le marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé, et notamment le LOT 8 avec la Société SERALFER,

Considérant le marché signé avec la Société pour un montant estimé à 65 066 € HT,

Les parties se sont mises d'accord sur un projet d'avenant permettant de supprimer la mise en place de garde-corps sur la toiture du bâtiment réemploi suite à la présence d'un doublon de cette prestation avec un autre lot (7a Froger étanchéité).

Cette modification engendre une moins-value de 5 670 €, soit -8,7 % du marché.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR LE PROJET D'AVENANT A INTERVENIR.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- **D'adopter l'avenant n°2 tel que présenté,**
- **D'autoriser le Président à signer l'avenant n°2 à intervenir au marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé-lot 8 signé avec La Société SERALFER, ainsi que tout document s'y rapportant.**

Présents : 40
Pouvoir : 1
Nombre de votants : 41
Nombre de voix pour : 41
Abstentions : 0
Contre : 0

**Pour extrait conforme,  
Le Président,**

  
**Christian STEPHAN**  


**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024  
Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENOU (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme Isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** Néant

**Départ en cours de séance :** Néant

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAIS (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSEICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)

**COMITÉ SYNDICAL 25 JUIN 2024****DELIBERATION N°4**

(7.3: Emprunt)

**OBJET : FINANCES : Réalisation d'un emprunt pour la construction du Valoparc de Janzé***Le Président expose :*

Vu la délibération n°4 du Comité Syndical du 9 Mars 2021 validant l'autorisation de programme proposée pour le Valoparc, et les mises à jour intervenues depuis,

Vu la délibération n°1 du Comité Syndical du 5 Juillet 2023 décidant d'attribuer le marché de travaux pour la construction du Valoparc de Janzé pour un montant global estimé à 1 540 620 € H.T, et les avenants intervenus depuis,

Dans le cadre de la construction du Valoparc de Janzé, le Syndicat a sollicité plusieurs établissements bancaires afin d'obtenir leurs offres de prêt pour son financement :

- Souscription d'un emprunt à hauteur de 1 000 000€,

Plan de financement prévisionnel du projet :

Emplois	Montant TTC	Ressources	Montant TTC
Terrain	€	Autofinancement	552 000 €
Acquisition du bâtiment	€	FCTVA	348 000 €
Construction / Travaux	2 200 000 €	Subventions Département	0 €
Matériel roulant	€	Subventions Région	300 000 €
Etudes (MOA/MOE)	€	Subventions Etat / Europe	€
Autres	€	Autres subventions	0 €
		Besoin d'emprunt (*)	1 000 000 €
<b>Coût total du projet</b>	<b>2 200 000 €</b>	<b>Total des ressources</b>	<b>2 200 000 €</b>

AU VU DES OFFRES RECUES, LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR L'OFFRE RETENUE

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
 Le COMITE SYNDICAL, à la majorité des membres présents,  
 Décide d'accepter l'offre de ARKEA BANQUE et décide en conséquence :**

- **D'autoriser Le Président à réaliser auprès d'ARKEA BANQUE un emprunt dont les principales caractéristiques sont les suivantes : Prêt IMPULSE**

<b>Montant en Euros</b>	1 000 000€
<b>Objet</b>	Investissement Valoparc de Janzé
<b>Durée</b>	10 ans
<b>Taux</b>	Taux fixe de 3.35%
<b>Périodicité</b>	Trimestrielle
<b>Amortissement</b>	Amortissement capital constant
<b>Commission d'engagement</b>	0.05% du montant du contrat de prêt
<b>Frais de dossier</b>	aucun
<b>Délai de déblocage</b>	Jusqu'au 30 août 2024
<b>Remboursement anticipé</b>	Possible à chaque date d'échéance : sans faculté de réemprunter, indemnité actuarielle sur taux fixe, préavis minimum d'un mois.
<b>Base de calcul</b>	30/360 sur taux fixe

- **D'autoriser le Président à signer le contrat de prêt ainsi que tout document s'y rapportant.**

Présents : 40  
 Pouvoir : 1  
 Nombre de votants : 41  
 Nombre de voix pour : 41  
 Abstentions : 0  
 Contre : 0

**Pour extrait conforme,  
 Le Président,**

 **Christian STEPHAN**



Envoyé en préfecture le 04/07/2024  
Reçu en préfecture le 09/07/2024  
Publié le 09-07-2024  
ID : 035-253500953-20240704-DM2\_2024-BF

**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024  
Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENOU (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** *Néant*

**Départ en cours de séance :** *Néant*

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAIS (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSEICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)





## COMITÉ SYNDICAL 25 JUN 2024

### DELIBERATION N°05 (7.1 : décisions budgétaires)

#### OBJET : FINANCES : Décision modificative n°2

*M. Claude CAILLEAU, Vice-Président aux Affaires générales expose :*

Vu la délibération n°5 du Comité syndical du 20 Février 2024 approuvant le Budget primitif 2024,

Il est proposé d'établir une décision modificative au budget primitif afin de procéder à l'ajustement des intérêts courus non échus, comme suit :

Investissement

#### Dépenses de fonctionnement

##### 66- Charges financières

66112- Intérêts courus non échus + 1 500 €

##### 011- Charges à caractère général

611- Contrats de prestations de services - 1 500 €

LE PRESIDENT DEMANDE AUX MEMBRES DU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR CETTE PROPOSITION.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- D'adopter la décision modificative n°2 telle que présentée,
- D'autoriser le Président, ou son représentant, à exécuter la présente délibération et à signer tout document s'y rapportant.

Présents : 40  
Pouvoir : 1  
Nombre de votants : 41  
Nombre de voix pour : 41  
Abstentions : 0  
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,



Christian STEPHAN

**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024  
Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENOUE (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme Isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** *Néant*

**Départ en cours de séance :** *Néant*

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAS (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUE (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSEICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)

**COMITÉ SYNDICAL 25 JUIN 2024****DELIBERATION N°06**

(7.5 : subventions)

**OBJET : FINANCES : PLPDMA – Subventions versées aux associations (complément)**

M. ALLAIN TESSIER, Vice-Président en charge du TER, expose :

Le SMICTOM SUD EST 35 s'est engagé en novembre 2009 avec l'ADEME, dans un programme de prévention des déchets, visant à réduire la production de déchets sur le territoire, ainsi que la baisse de leur nocivité. Ces actions de prévention se sont étoffées lorsqu'en 2015, le SMICTOM a été lauréat de l'appel à projets Territoire Zéro Déchet Zéro Gaspillage, puis du label Territoire Econome en Ressources en 2020.

Dans ce cadre le syndicat soutient chaque année depuis 2012, un certain nombre d'actions portées par les associations locales et qui participeront à l'atteinte des objectifs de réduction des déchets. Les dossiers de demande devaient être adressés au Syndicat pour le 23 Mars 2024.

Par délibération n°3 du 9 Avril 2024, le Comité syndical a validé le versement de 11 169.32 € aux associations ayant déposé un dossier, et répondant aux critères d'attribution.

Il est proposé d'étudier les demandes de trois associations pour lesquelles le dossier n'était pas parvenu à l'adresse dédiée.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE POSITIONNER SUR LES PROPOSITIONS DE SUBVENTIONS.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- **D'adopter les propositions faites pour l'attribution des subventions,**
- **D'autoriser le Président à verser les subventions suivantes aux associations pour un montant complémentaire de 663.90 € :**

Associations	Commune	action	Montant fact- devis	Montant Subv 2023
Association Musicale de Haute Vilaine	Acigné-Noyal-Brecé-Thorigné	achat de gobelets réutilisables	504,00 €	252
Judo Pays de Vilaine	Noyal sur Vilaine	location de vaisselle	675,60 €	300
L'outil en main de la Guerche	Guerche de Bretagne	achat de gobelets réutilisables	223,8	111,9

- **De charger le Président ou son représentant de prendre toutes les mesures nécessaires pour l'application de la présente délibération et de l'autoriser, ou son représentant, à signer tout document s'y rapportant.**

Présents : 40  
Pouvoir : 1  
Nombre de votants : 41  
Nombre de voix pour : 41  
Abstentions : 0  
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,



Christian STEPHAN

**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024  
Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENO (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** Néant

**Départ en cours de séance :** Néant

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAI (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)



## COMITÉ SYNDICAL 25 JUIN 2024

### DELIBERATION N°07 (4.5 : Régime indemnitaire)

#### **OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise et complément indemnitaire) – Mise à jour**

*M. Claude CAILLEAU, Vice-Président en charge des Affaires Générales, expose :*

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1<sup>er</sup> 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'Etat 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'Etat,

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 : RDFS1427139C 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 les délibérations antérieures instaurant un régime indemnitaire au sein du SMICTOM Sud Est 35,

Vu la délibération en date du 7 Juillet 2018 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), et mise à jour par délibération du 5 Juillet 2022,

Vu la saisine du Comité Technique en vue de la séance du 27 Juin 2024,

Vu le tableau des effectifs,

Dans un souci de simplification du paysage indemnitaire, le gouvernement a entrepris une démarche de réforme du régime indemnitaire actuellement mis en œuvre dans la fonction publique d'Etat (servant de référence à la fonction publique territoriale). Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 porte 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, le RIFSEEP.

C'est pourquoi le Comité syndical, dans sa délibération n°21 du 7 juillet 2018, a validé le cadre général de mise en œuvre du RIFSEEP et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois du Syndicat. Cette délibération a fait l'objet d'une mise à jour par délibération n°6 du comité syndical du 5 Juillet 2022.

Il est proposé une mise à jour du contenu de ce régime indemnitaire compte tenu de l'évolution de l'organigramme au 15 Mars 2024.

Le régime indemnitaire - RIFSEEP se compose de deux éléments :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

## I.- L'IFSE

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

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

### A.- Les bénéficiaires

Il est proposé d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) :

- aux agents titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel à raison de 33% du montant individuel les 6 premiers mois, puis 67% les 6 mois suivants et 100% au bout de 1 an d'ancienneté dans la collectivité.
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel à raison de 33% du montant individuel les 6 premiers mois, puis 67% les 6 mois suivants et 100% au bout de 1 an d'ancienneté dans la collectivité.

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

Pour déterminer le socle indemnitaire alloué à chaque agent, chaque emploi est réparti dans un groupe de fonctions :

CATEGORIES HIERARCHIQUES	GROUPES DE FONCTIONS	FONCTIONS
A	A1	<i>Direction générale des services</i>
	A2	<i>Direction générale adjointe des services</i>
B	B1	<i>Chef de service</i>
	B2	<i>Coordonnateur d'activité</i>
	B3	<i>Chargé de mission</i>
C	C1	<i>Chef de service</i>
	C2	<i>Coordonnateur d'activité</i>
	C3	<i>Référent d'activité</i>
	C4	<i>Agent opérationnel</i>

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

- Catégories A

- **Arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps interministériel des ingénieurs des travaux publics de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les ingénieurs.

INGENIEURS		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe A1	<i>Direction générale</i>	5 000€	25 000 €	46 920 €

- **Arrêté du 3 juin 2015 et 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.

ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe A2	<i>Direction adjointe</i>	4 000€	13 000 €	32 130 €

- Catégories B

- **Arrêté du 19 mars 2015 et 17 décembre 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux.

REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe B1	<i>Chef de service</i>	3 000 €	12 000 €	17 480 €
Groupe B2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	2 500 €	11 000 €	16 015 €
Groupe B3	<i>Chargé de mission</i>	2 000 €	10 000 €	14 650 €

- **Arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des techniciens supérieurs du développement durable** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les techniciens territoriaux

TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe B1	<i>Chef de service</i>	3 000 €	12 000 €	19 660 €
Groupe B2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	2 500 €	11 000 €	18 580 €
Groupe B3	<i>Chargé de mission</i>	2 000 €	10 000 €	17 500 €

- Catégories C

- **Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Chef de service</i>	2 500 €	11 000 €	11 340 €
Groupe C2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	2 000 €	10 000 €	11 340 €
Groupe C3	<i>Référent d'activité</i>	1 800 €	8 500 €	10 800 €
Groupe C4	<i>Agent opérationnel</i>	1 000 €	7 000 €	10 800 €

- **Arrêtés du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints techniques des administrations de l'état** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques territoriaux.

AGENTS DE MAÎTRISE		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	2 000 €	10 000 €	11 340 €

- **Arrêtés du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints techniques des administrations de l'état** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques territoriaux.

ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Chef de service</i>	2 500 €	11 000 €	11 340 €
Groupe C2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	2 000 €	10 000 €	11 340 €
Groupe C3	<i>Référent d'activité</i>	1 800 €	8 500 €	10 800 €
Groupe C4	<i>Agent opérationnel</i>	1 000 €	7 000 €	10 800 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,

#### **Encadrement**

Niveau hiérarchique

Nombre de collaborateurs encadrés

#### **Projets/activités**

Niveau de responsabilité

Conduite de projet

Conseil aux élus

- de la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,

**Qualifications**

- Habilitation /certification

**Technicité / expertise**

Technicité, niveau de difficulté

Pratique et maîtrise d'un outil métier

Champ d'application, polyvalence

- des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

**Sujétions particulières**

Itinérance/déplacements

Accueil public (physique et téléphonique)

Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime

Engagement personnel de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, ...)

Obligation d'assister aux réunions des instances,

**Degré d'exposition du poste**

- Contraintes météorologiques

- pénibilité du travail

C.- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

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

- en cas de changement de fonctions,
- tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement

D.- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

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

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu. Lorsque l'agent est placé rétroactivement dans l'un de ces congés, l'IFSE qui a été versée durant son congé de maladie demeure acquise.

En application de L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017, l'agent placé en temps partiel thérapeutique perçoit son IFSE calculée au prorata de la durée effective de service.

#### E.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

L'IFSE sera versée selon deux modalités :

- Un montant de 1 400€ versé en deux fois en novembre et en juin (soit 2 fois 700€),
- La différence entre le montant total d'IFSE et le montant versé en deux fois sera versée mensuellement.

Les montants sont proratisés en fonction du temps de travail et de la date d'entrée dans la collectivité (application des pourcentages prévus en « A – Les bénéficiaires »).

#### F.- Clause de revalorisation l'I.F.S.E.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

## II.- Mise en place du complément indemnitaire (C.I.)

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

#### A.- Les bénéficiaires du C.I.

Après en avoir délibéré, décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire aux :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel dans la mesure où il y aura déjà eu un premier entretien annuel au cours duquel des objectifs auront été fixés
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel dans la mesure où il y aura déjà eu un premier entretien annuel au cours duquel des objectifs auront été fixés.

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du C.I.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités suivantes :

- Réalisation des objectifs collectifs
- Réalisation des objectifs individuels
- Appréciations générales sur la valeur de l'agent

- Catégories A

- **Arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps interministériel des ingénieurs des travaux publics de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les ingénieurs.

INGENIEURS		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe A1	<i>Direction</i>	0	2 500 €	10 080 €

- **Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.

ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe A2	<i>Direction adjointe</i>	0	1 300 €	5 670 €

- **Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux.

REDACTEURS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe B1	<i>Chef de service</i>	0	1 200 €	2 380 €
Groupe B2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	0	1 100 €	2 185 €
Groupe B3	<i>Chargé de mission</i>	0	1 000 €	1 995 €

- **Arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 au corps des techniciens supérieurs du développement durable** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les techniciens territoriaux

TECHNICIENS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe B1	<i>Chef de service</i>	0	1 200 €	2 680 €
Groupe B2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	0	1 100 €	2 535 €
Groupe B3	<i>Chargé de mission</i>	0	1 000 €	2 385 €

- Catégories C

- **Arrêtés du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints techniques des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les agents de maîtrise territoriaux.

AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	0	1 000 €	1 260 €

- **Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Chef de service</i>	0	1 100 €	1 260 €
Groupe C2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	0	1 000 €	1 260 €
Groupe C3	<i>Référent d'activité</i>	0	850 €	1 200 €
Groupe C4	<i>Agent opérationnel</i>	0	700 €	1 200 €

- **Arrêtés du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints techniques des administrations** dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques territoriaux.

ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS
Groupe C1	<i>Chef de service</i>	0	1 100 €	1 260 €
Groupe C2	<i>Coordonnateur d'activité</i>	0	1 000 €	1 260 €
Groupe C3	<i>Référent d'activité</i>	0	850 €	1 200 €
Groupe C4	<i>Agent opérationnel</i>	0	700 €	1 200 €

#### C.- Les modalités de maintien ou de suppression du C.I.

- En cas de congés de maladie ordinaire, d'accident de service, de congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, de congé maternité, de congé d'accueil de l'enfant et d'autorisations spéciales d'absence entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année de référence, le C.I. sera calculé au prorata du temps de présence.
- Les absences liées aux congés annuels, aux jours RTT, aux jours de récupération, et aux jours de formation, n'impactent pas le montant de complément indemnitaire.

#### D.- Périodicité de versement du complément indemnitaire

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

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

#### E.- Clause de revalorisation du C.I.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.

### III.- Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le C.I. sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

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

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

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

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I. décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

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

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> Juillet 2024.

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

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE POSITIONNER SUR LES MODIFICATIONS DU RIFSEEP.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- **De valider les modifications du RIFSEEP à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 telles que présentées,**
- **D'autoriser le Président ou son représentant à appliquer les différentes modalités de cette délibération, et à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.**

Présents : 40  
Pouvoir : 1  
Nombre de votants : 41  
Nombre de voix pour : 41  
Abstentions : 0  
Contre : 0

**Pour extrait conforme,  
Le Président,**



**Christian STEPHAN**

**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 25 juin 2024  
Date convocation : 12 juin 2024**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 12 juin 2024, s'est réuni au Siège du SMICTOM SE 35 à VITRE, le Mardi 25 juin deux mille vingt-quatre à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>40</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

***Etaient Présents :***

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU, M. Bertrand DESILLE (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Pascal JOUAULT (ERBRRE) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENOU (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAOUTOUR) – M. Stéphane LE CLINCHE (MOULINS) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN, Mme Cathy MIOT (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Nicolas TOUTAIN (ST GERMAIN DU PINEL).

**Pouvoir :** Mme Isabelle CEZE (JANZE) donne pouvoir à M. Patrick ROBERT (BRIE).

**Arrivée en cours de séance :** Néant

**Départ en cours de séance :** Néant

**Assistaient également à la réunion :** M. Gabriel PIROT (SERVON SUR VILAINE).

**Etaient absents excusés :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Éric PERCHAIS (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Loïc GALLON (DOMALAIN) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Jean-Pierre BERTINET (LOUVIGNE DE BAIS) – M. SEBASTIEN BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – M. Paul DAGUIN (RANNEE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSICHE) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD)



## COMITÉ SYNDICAL 25 JUIN 2024

### DELIBERATION N°08

(4.1 : Personnels titulaires et stagiaires de la FPT)

## OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Protocole relatif au temps de travail – Mise à jour

*M. Claude CAILLEAU, Vice-Président en charge des Affaires Générales, expose :*

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligation des fonctionnaires,

**Vu** la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaire relative à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** la Loi N°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la Loi N°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;

**Vu** le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21

**Vu** le Décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,

**Vu** le Décret N°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

**Vu** le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

**Vu** le Décret N°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

**Vu** le Décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** le Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

**Vu** le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

**Vu** le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

**Vu** la délibération de 2001 définissant les conditions de mise en œuvre du protocole ARTT,

**Vu** la délibération n°7 en date du 30/08/2011 définissant les conditions de mise en œuvre du temps partiel,

**Vu** la délibération N°21 du 7/7/2018 et N°11 du 9/3/21 fixant les cadres d'emplois pouvant bénéficier des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires,

**Vu** la délibération n°22 en date du 16/12/2017 définissant les modalités d'organisation des astreintes,

**Vu** la délibération n°6 du 2/10/2012 et 13 du 29/09/2017 définissant les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux, ainsi que les autorisations d'absence pour enfants malades,

**Vu** la délibération n°16 du 7 Décembre 2021 relative à la mise en œuvre d'un règlement du temps de travail,

**Vu** la saisine du Comité Technique en vue de la séance du 27 Juin 2024,

Dans le cadre de la parution de l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abrogeant les régimes dérogatoires à la durée légale de travail, la collectivité a mis en place un règlement du temps de travail au 1<sup>er</sup> janvier 2022. (Délibération n°16 du Comité syndical en date du 7 Décembre 2021)

Quelques évolutions étant intervenues depuis cette date, il est proposé une mise à jour du règlement.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR LA MISE A JOUR DU REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- **D'adopter la mise à jour du règlement du temps de travail,**
- **D'autoriser le Président ou son représentant à appliquer les différentes modalités de cette délibération à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024, et à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.**

Présents : 40  
Pouvoir : 1  
Nombre de votants : 41  
Nombre de voix pour : 41  
Abstentions : 0  
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,





# LE TEMPS DE TRAVAIL

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022

(Mise à jour effectuée en date du 1<sup>er</sup> juillet 2024)

## SOMMAIRE

### I- LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

- A- Définition
- B- Décompte du temps de travail effectif
  - En cas de congé de maladie et d'autorisation d'absence
  - En cas de formation et de mission
- C- Durée annuelle de travail effectif
  - Pour les agents à temps complet
  - Pour les agents à temps partiel et à temps non complet
  - Journée de solidarité
  - Dérogation à la durée légale annuelle de travail
- D- Durée hebdomadaire de travail effectif
- E- Durée quotidienne de travail effectif
  - Pause méridienne
  - Travail de nuit
- F- Heures complémentaires et heures supplémentaires
- G- Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

### II- L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

- A- Définition du cycle de travail
- B- Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT)
  - Bénéficiaires
  - Bases du calcul (agents à temps complet)
  - Modalités d'utilisation des jours ARTT
  - Réduction des droits ARTT
- C- Organisation des horaires de travail
  - Horaires de présence des agents
  - Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries
  - Obligation de présence
- D- Temps partiel
- E- Astreintes et permanences
- F- Télétravail
- G- Jours fériés

### III- LES CONGES ANNUELS

- A- Pour les agents à temps complet
- B- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

- C- Jours de fractionnement
- D- Modalités d'utilisation des congés annuels
  - Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité ou adoption
  - Cas particulier : paiement des congés annuels
- E- Le CET

#### IV- LES AUTORISATIONS D'ABSENCE pour évènements de la vie courante

Les modalités exposées sont applicables aux agents titulaires, stagiaires et aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité, **et entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Juillet 2024.**

Mise en place du protocole :

Séance du Comité technique : 19/11/21

Délibération N° 16 du Comité syndical en date du 7/12/2021

Mise à jour :

Séance du Comité technique : 06/24

Délibération du Comité syndical en date du 25/06/24

## PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents et services du syndicat mixte ouvert de traitement des déchets ménagers et assimilés dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité Technique et fera l'objet d'une délibération du Comité syndical.

### **Vu le code général de la Fonction publique,**

**Vu** la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligation des fonctionnaires,

**Vu** la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaire relative à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** la Loi N°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21

**Vu** le Décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,

**Vu** le Décret N°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

**Vu** le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

**Vu** le Décret N°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

**VU** le Décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** le Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

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

**VU** le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 19/11/2021,

**Vu** la délibération n°16 du comité syndical en date du 7/12/2021 approuvant le présent protocole,

**Vu l'avis du Comité Technique en date du 19/11/2021,**

**Vu la délibération n°16 du comité syndical en date du 7/12/2021 approuvant le présent protocole,**

## I- LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

### A- Définition

Le temps de travail effectif est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir librement vaquer à leurs occupations personnelles* ».

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000

### B- Décompte du temps de travail effectif

Est considéré **OBLIGATOIREMENT** comme du temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- Les congés de maternité, adoption, paternité,
- Les jours d'autorisations spéciales d'absence,
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- Le temps passé en formation validée par l'employeur,
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel en incluant le temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de visite,
- Le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service,
- Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et un autre lieu de travail que sa résidence administrative, dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service
- Les 20 minutes de pause réglementaires dès six heures de travail par jour (temps rémunéré).
- Le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche prévu pour des missions particulières.

**Sont exclus du temps de travail effectif :**

- Le temps passé en congés annuels (y compris les jours de fractionnement), en repos hebdomadaire, en récupération, en RTT
- Les jours fériés,
- La pause méridienne,
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- Le temps d'astreinte sans intervention

⇒ **En cas de congé de maladie, maternité, paternité et d'autorisation d'absence**

**Les heures qui étaient imparties à l'agent s'il avait travaillé seront considérées comme effectuées.**

⇒ **En cas de formation et de mission**

**Dans la collectivité**

Une journée de formation est comptabilisée à hauteur du nombre d'heures prévues sur le planning de l'agent.

Si le jour de formation/mission tombe un jour d'ordinaire non travaillé, le décompte des heures effectuées s'opère sur la base d'un forfait de 7h30 par jour de formation.  
Si la formation/mission nécessite un trajet important, le trajet pourra être effectué la veille sur le temps de travail. Dans le cas où le trajet serait réalisé le jour même, les heures effectuées au-delà de 7h30 pourront être récupérées.

## C- Durée annuelle de travail effectif

### ⇒ Pour les agents à temps complet

Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1607 heures** maximum (1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité).

*Décret n° 2000-815 du 25 août 2000*

Le décompte s'établit comme suit :

- Nombre de jours annuels : 365 jours
- Nombre de jours habituellement non travaillés dans l'année, dont :
  - Repos hebdomadaires : 104 jours
  - Jours fériés : 8 jours (forfait)
  - Congés annuels : 25 joursNombre de jours travaillés dans l'année :  $365 - 137 = \underline{228 \text{ jours}}$

#### – Temps de travail effectif

**Travail effectif** = temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

$$228 \text{ jours} \times 7\text{h} = 1\,596\text{h (arrondies à } 1\,600\text{h)} + 7\text{h (journée de solidarité)}$$
$$= \underline{1\,607 \text{ h de travail effectif}}$$

***A NOTER*** : les jours de fractionnement (1 ou 2) ne sont pas intégrés au calcul initial et peuvent conduire à réaliser un temps de travail inférieur aux 1 607 heures (soit 1 593 heures pour un agent à temps complet bénéficiant de 2 jour de congés fractionnés :  $1\,607\text{H} - 14\text{H} = 1\,593\text{H}$ )

#### – Temps de travail à rémunérer

**Travail rémunéré** = temps de travail effectif + les congés, les jours fériés et les autorisations d'absences légales.

Le temps de repos hebdomadaire n'est pas rémunéré (104 jours en moyenne).

$$35\text{h} \times 52 \text{ semaines} = \underline{1\,820 \text{ h de travail rémunéré}}$$

La différence de **213h** ( $1\,820\text{h} - 1\,607\text{h}$ ) est la masse des absences légales (congés payés et forfait fériés).

### ⇒ Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

Les 1 600 heures applicables aux agents à temps complet sont proratisées en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent :

Temps NON COMPLET	Quotité de temps de travail de l'agent Temps partiel	Durée annuelle du travail
31H30	90%	1 446 heures
28H	80%	1 286 heures
24H30	70%	1 125 heures
21H	60%	964 heures
17H30	50%	804 heures

#### ⇒ Journée de solidarité

La journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées d'une durée de 7H00 doit être fixée par l'organe délibérant de la collectivité après avis du CT compétent. La durée annuelle de travail reste fixée à 1.607 heures pour un agent à temps complet, **les 7 heures supplémentaires étant non rémunérées.**

*Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 et loi n°2008-351 du 16 avril 2008*

Pour les agents travaillant à temps partiel, à temps non complet ou incomplet, les 7 heures de cette journée sont réduites en proportion de leur durée de travail.

#### Dans la collectivité

- Pour les agents travaillant sur un rythme supérieur à 35h par semaine et bénéficiant de jours de RTT, la journée de solidarité sera effectuée par réduction d'un jour ARTT
- Pour les agents travaillant sur un rythme de 35h par semaine, la journée de solidarité sera effectuée en réalisant 7 heures de plus au cours de l'année pour un temps complet (7 heures proratisées pour un temps non complet).

### D- Durée hebdomadaire de travail effectif

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

- **48 heures** au cours d'une même semaine,
- **44 heures** en moyenne sur 12 semaines consécutives.

**Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures hebdomadaires consécutives (soient 24h consécutives minimales et 11h de repos quotidien).**

***A NOTER:*** les bornes hebdomadaires réglementaires sont applicables aux agents à temps complet, temps partiel et temps non-complet.

### E- Durée quotidienne de travail effectif

**Garanties minimales :**

La durée quotidienne de travail ne peut excéder **10 heures.**

L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à **12 heures.**

Le repos quotidien est au minimum de **11 heures**.

#### ⇒ Pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause de 20 minutes.

Le **temps de pause réglementaire de 20 minutes (l'agent restant à disposition de l'employeur)** est considéré comme du travail effectif et doit donc être rémunéré.

***A NOTER***: les bornes quotidiennes réglementaires sont applicables aux agents à temps complet, temps partiel et temps non-complet.

Il est toutefois possible de déroger à titre très exceptionnel aux garanties minimales du temps de travail, sur une période limitée (mission particulière) par décision de l'organe délibérant de la collectivité après avis du CT.

En cas de circonstances exceptionnelles urgentes, la dérogation peut être décidée par le responsable hiérarchique qui en informe immédiatement le CT.

#### ⇒ Pause méridienne

Il n'existe aucun texte réglementaire imposant une pause méridienne. La réglementation impose une pause minimale de 20 minutes si l'agent travaille plus de 6h.

En revanche, rien n'interdit l'organe délibérant d'une collectivité de fixer une durée pour la pause méridienne supérieure à 20 minutes.

### Dans la collectivité

- Le temps de la pause méridienne est fixé selon le cycle de travail déterminé selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité.

#### ⇒ Travail de nuit

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

## F- Les heures complémentaires et heures supplémentaires

**Pour les agents à temps complet**, tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel de 1 607 heures ci-dessus défini constitue des heures supplémentaires.

**Les agents à temps non complet** qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet (35H), les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires.

Certains agents à temps complet peuvent être amenés à être sollicités pour faire des heures supplémentaires, à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service. Les agents doivent y répondre dans la mesure de leur possibilité et dans l'intérêt du service.

Les heures supplémentaires effectuées au-delà de la durée moyenne hebdomadaire de travail de l'agent, à la demande expresse du supérieur hiérarchique, seront prioritairement récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service.

Le temps de récupération des heures supplémentaires sera majoré de :

- 50% pour les heures effectuées un jour de repos hebdomadaire à partir de 12h30 (mardi pour les déchèteries, et samedi pour les autres agents de la collectivité),
- 100% pour les heures réalisées le dimanche et jours fériés,

Les heures supplémentaires pourront à titre exceptionnel faire l'objet d'une rémunération dans la limite des possibilités statutaires. Les cadres d'emplois, grades ou emplois pouvant bénéficier des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) sont fixés par délibération n°21 du 7/7/2018, et précisés par délibération n°11 du 9/3/21. (cf Annexe 1)

Les récupérations seront prises dans le mois, sauf accord exceptionnel du responsable pour nécessités de service durant l'année.

Pour les agents de Catégorie B-chef de service, seules les heures supplémentaires effectuées au-delà de 40 heures dans l'année, seront récupérées. Cependant, les agents amenés à travailler le samedi, le dimanche et jours fériés dans le cadre de manifestations exceptionnelles si ces jours ne sont pas habituellement travaillés, les heures seront récupérées.

Pour les agents de Catégorie A, aucune récupération n'est possible sauf pour les agents amenés à travailler le samedi, le dimanche et jours fériés dans le cadre de manifestations exceptionnelles si ces jours ne sont pas habituellement travaillés.

## G- Prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

Les travailleurs mineurs (16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- Durée quotidienne maximale : 8 heures,
- Repos quotidien minimum : 12 heures,
- Durée maximale hebdomadaire : 35 heures,
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs,
- Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h,
- Travail le dimanche et les jours fériés interdit,
- Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

## II- L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### A- Cycles de travail

*Le temps de travail peut être organisé de différentes manières pour répondre aux besoins du service public.*

*Article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000*

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels sont concernés par ces modalités.

#### ⇒ Cycle normal

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées 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 à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures.

#### Dans la collectivité

Le cycle de travail défini pour le SMICTOM Sud Est 35 est annuel, c'est-à-dire **que les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile.** La durée annuelle du travail est ainsi fixée à 1607 heures pour un temps complet. Les agents percevront une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

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.

#### MISSIONS EXERCEES PRINCIPALEMENT AU SIEGE

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents exerçant des fonctions administratives ou techniques et travaillant principalement au siège.

Cycle de travail : 37h30 hebdomadaire

Nombre de RTT : 14 (15- journée de solidarité)

<b>Amplitude</b>	Du lundi au vendredi
<b>Plage d'horaires fixes</b>	9h-12h30 et 14h-17h
<b>Plage d'horaires variables</b>	8h30-9h, 13h30-14h et 17h-17h30
<b>Pause méridienne</b>	60 minutes minimum, 1h30 maximum
<b>Jour de repos</b>	Samedi et dimanche

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés lié aux horaires d'ouverture au public. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le Responsable de service.

### MISSIONS DES ASSISTANTS TECHNIQUES EN CHARGE DE LA PRE-COLLECTE

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents assurant les missions de pré-collecte : distribution des bacs pucés sur l'ensemble du territoire, et maintenance du parc de bacs et de bornes d'apports volontaires

Cycle de travail : 37h30 hebdomadaire

Nombre de RTT : 14 (15- journée de solidarité)

<b>Amplitude</b>	Du lundi au vendredi
<b>Plage d'horaires fixes</b>	9h-12h30 et 14h-17h
<b>Plage d'horaires variables</b>	8h30-9h, 12h30-14h et 17h-17h30
<b>Pause méridienne</b>	45 minutes minimum, 1h30 maximum
<b>Jour de repos</b>	Samedi et dimanche

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés lié aux missions de service public : travail en équipe, délai de distribution des équipements à respecter, intervention de maintenance urgente. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le Responsable de service.

### MISSIONS DES COORDONNATEURS DECHETERIE

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents assurant l'encadrement des agents d'accueil en déchèterie :

Cycle de travail : 37h30 hebdomadaire

Nombre de RTT : 14 (15- journée de solidarité)

<b>Amplitude</b>	Du lundi au vendredi
<b>Plage d'horaires fixes</b>	9h-12h30 et 14h-17h, 18h (le mercredi)
<b>Plage d'horaires variables</b>	8h30-9h, 12h30-14h et 17h-17h30
<b>Pause méridienne</b>	60 minutes minimum, 1h30 maximum
<b>Jour de repos</b>	Samedi et dimanche

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés lié aux missions de service public : encadrement de l'équipe des agents d'accueil en déchèterie, ouverture et fermeture des sites, intervention d'urgence nécessaire au bon fonctionnement des sites. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le Responsable de service.

### MISSIONS EXERCEES PRINCIPALEMENT EN DECHETERIE

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents d'accueil en déchèterie.

Cycle de travail : 35h30 hebdomadaire

Nombre de RTT : 2 (3- journée de solidarité)

<b>Amplitude</b>	Travail le lundi, puis du mercredi au samedi
<b>Plage d'horaires fixes</b>	Liée aux horaires d'ouverture des sites
<b>Pause méridienne</b>	Liée aux horaires d'ouverture des sites, et aux éventuels déplacements intersites
<b>Jour de repos</b>	Mardi et dimanche

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes lié aux horaires d'ouverture des sites au public : ouverture et fermeture des sites, accueils des usagers, nettoyage des sites.

### **MISSIONS DE CHAUFFEURS COMPACTEURS**

Sont considérés comme relevant de cette partie, les chauffeurs assurant l'enlèvement et le compactage des bennes.

Cycle de travail : 35h hebdomadaire

Nombre de RTT : 0

<b>Amplitude</b>	Travail du lundi au vendredi semaine 1, puis du mardi au samedi semaine 2
<b>Plage d'horaires fixes</b>	Liée aux horaires d'ouverture/fermeture des déchèteries et aux contraintes d'exploitation
<b>Pause méridienne</b>	45 minutes minimum, 1h30 maximum
<b>Jour de repos</b>	Semaine 1 : samedi et dimanche, Semaine 2 : Dimanche et lundi.

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes lié aux horaires d'ouverture/fermeture des déchèteries et sites de traitement : travail en équipe, ouverture et fermeture des sites, nettoyage et entretien du matériels.

### **MISSION D'AGENT D'ENTRETIEN**

Cycle de travail : Hebdomadaire, poste à TNC

Nombre de RTT : 0

<b>Amplitude</b>	Du lundi au vendredi
<b>Plage d'horaires fixes</b>	6h-8h sauf mercredi 6h-9h
<b>Jour de repos</b>	Samedi et dimanche

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés lié aux missions de service public : entretien quotidien des locaux du siège administratif et régie avant et en-dehors des prises de postes des agents.

Pour chaque agent, l'organisation de la journée peut s'adapter, individuellement ou collectivement en fonction de la nécessité de service, dans la limite d'une demi-heure en début ou fin de journée.

## B- Aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT)

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 1 607 heures, lorsque les horaires définis sur le cycle dépasseraient le plafond des 1 607 heures (à proratiser en fonction de la durée du cycle) = **compensation**.

**Les agents à TEMPS NON COMPLET ne sont pas concernés.**

⇒ **Bénéficiaires :**

- Les agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet.

⇒ **Bases du calcul (agent à temps complet)**

RAPPEL : A partir de **365** jours/an sont retranchés :

104 jours de repos hebdomadaire,  
8 jours fériés (en moyenne),  
25 jours de congés annuels.  
= **228 jours travaillés**

$$228 \text{ jours} \times 7\text{h} = 1\,596\text{h} \text{ (arrondies à } 1\,600\text{h)} + 7\text{h (journée de solidarité)} \\ = \underline{\underline{1\,607 \text{ h de travail effectif}}}$$

$$\underline{\underline{1\,600 \text{ h} / 228 \text{ jours} = 7\text{H par jour} = 35\text{H hebdomadaires}}}$$

Lorsque les besoins du service public nécessitent d'effectuer plus de 7H par jour, un nombre de jours de **compensation** (jours RTT) est déterminé.

Dans la collectivité

Comme défini précédemment, la durée hebdomadaire de travail est fixée selon la mission à 35h30 ou 37h30.

35H30 par semaine correspondent à un temps de travail de 35H30 / 5 jours = 7.1 H par jour  
A raison de 7,1 H par jour et considérant la gestion séparée des 7 H correspondant à la journée de solidarité, l'agent effectuera les 1.600 H réglementaires en :  
 $1.600 / 7,1 \text{ H} = 225.35 \text{ jours}$

Et bénéficiera de :

228 JOURS (réglementairement et forfaitairement travaillés sur une année par un agent à temps complet)  
- 225.35 JOURS  
= 2.67 JOURS arrondis à 3 JOURS RTT

37H30 par semaine correspondent à un temps de travail de 37H30 / 5 jours = 7,5 H par jour  
A raison de 7,5 H par jour et considérant la gestion séparée des 7 H correspondant à la journée de solidarité, l'agent effectuera les 1.600 H réglementaires en :  
 $1.600 / 7,5 \text{ H} = 213.33 \text{ jours}$

Et bénéficiera de :

228 JOURS (réglementairement et forfaitairement travaillés sur une année par un agent à temps complet)  
- 213.33 JOURS  
= 14.67 JOURS arrondis à 15 JOURS RTT

**Le nombre de jours RTT, correspondant à une modalité, se met en œuvre pour une année entière.**

#### ⇒ Utilisation des jours ARTT

L'année de référence est l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### Dans la collectivité

- Les jours ARTT dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 31 janvier inclus de l'année N+1.

Les dates de bénéfice des jours ARTT sont soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités de service.

Les demandes de pose de jours ARTT sont émises dans un délai raisonnable (sauf circonstances exceptionnelles) en tenant compte de la nécessité de bonne organisation du service.

Les jours ARTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée,
- Accolés ou non à des jours de congés.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année N ne peuvent pas être reportés au-delà du 31 janvier de l'année N+1. Ils sont perdus.

Néanmoins, ils peuvent être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier.

#### Dans la collectivité

Voir dispositions de la délibération de l'assemblée délibérante en date du **21/12/2024** relative au fonctionnement du Compte épargne temps.

#### ⇒ Réduction des droits ARTT

Les agents placés en congés de maladie, de longue maladie, ou de longue durée, ainsi que les agents en congé de **maternité, de paternité, d'adoption, d'accompagnement de personnes en fin de vie, en congés de proche aidant ou bénéficiant de jours d'absence pour événements familiaux** (position d'activité) ne peuvent être regardés ni comme exerçant **effectivement** leurs fonctions ni comme se trouvant à la disposition de leur employeur et en situation de devoir se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles

#### → Dans ces cas, pas de compensation RTT

*Cour Administrative d'Appel de Marseille - 4 novembre 2014  
Cour Administrative d'Appel de Nantes 21 décembre 2018  
Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre  
de l'article 115 de la loi 2010-1657 du 29 décembre 2010 (finances pour 2011).*

L'agent se verra ainsi amputé son crédit annuel d'ARTT d'une journée dès lors qu'il aura atteint, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour maladie ou autres congés sus-visés :

Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal au nombre de jours travaillés par an divisé par le nombre de jours RTT.

Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel.

Pour un agent travaillant à temps plein 37h30 par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à  $228 / 15 = 15.2$ . Lorsque son absence atteint 16 jours par an, une journée de RTT est déduite du capital de 15 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 31 jours, etc.).

Pour un agent travaillant à temps plein 35h30 par semaine, le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à  $228 / 3 = 76$ . Lorsque son absence atteint 76 jours par an, une journée de RTT est déduite du capital de 3 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 152 jours, etc.).

## C- Organisation des horaires de travail

### ⇒ Horaires de présence des agents

#### Dans la collectivité

- Les horaires de travail des agents doivent être similaires aux horaires d'ouverture des services, à savoir :

Pour les déchèteries :

Les horaires de travail sont liés aux horaires d'ouverture des sites.

### Les 12 déchèteries et Valoparc du SMICTOM SE 35

	Lundi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Samedi	
Argentré-du-Plessis, route du Pertre, 02 23 55 01 01	10h-12h	14h-18h	9h-12h					14h-18h	9h-12h	14h-18h
Bais, La croix Pillard, 02 99 49 17 46	10h-12h		9h-12h				9h-12h		9h-12h	14h-18h
Valoparc de Châteaubourg, zone de la Goulgatière, 02 99 00 79 98	10h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h		14h-18h	9h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h
Valoparc du Pavail - Châteaugiron, ZA du Pavail, 02 99 37 64 78	10h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h		14h-18h	9h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h
Châtillon-en-Vendelais, La Chapellerie, 02 99 76 29 37		14h-18h	9h-12h					14h-18h	9h-12h	14h-18h
Janzé, rue Louis Blériot, 02 99 47 07 52	10h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h		14h-18h	9h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h
Valoparc de La Guerche-de-Bretagne, l'Hermitage, route de Rennes		14h-18h	9h-12h	14h-18h			9h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h
Martigné-Ferchaud, route du Verger, 09 67 72 71 02		14h-18h							9h-12h	14h-18h
Noyal-sur-Vilaine, ZA La Rivière, 02 99 37 74 97	10h-12h		9h-12h	14h-18h				14h-18h	9h-12h	14h-18h
Retiers, Route d'Arbrissel, 02 99 43 40 17	10h-12h		9h-12h	14h-18h				14h-18h	9h-12h	14h-18h
Val d'Izé, Le Champ Ménard, 02 99 49 81 57				14h-18h				14h-18h	9h-12h	14h-18h
Valoparc de Vitré, ZAC de la Roncinère, 02 99 74 70 77	10h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h		14h-18h	9h-12h	14h-18h	9h-12h	14h-18h

Les 12 déchèteries et Valoparc sont fermés le mardi, le dimanche et les jours fériés.

Les agents travaillent selon les horaires définis après, permettant la préparation de l'ouverture du site, l'entretien du site, et la fermeture du site.

SITE	LUNDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
ARGENTRE DU PLESSIS	9h45-12h10	8h50-12h10			8h45-12h15
	13h55-18h10			13h36-18h10	13h55-18h10
CHATEAUBOURG	9h50-12h10	9h50-12h10	10h-12h30	8h50-12h10	8h50-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
		8h25-12h10			8h45-12h30
		13h55-18h10			13h55-18h10
CHATEAUGIRON	9h45-12h10	8h30-12h10	8h30-12h30*	8h30-12h10	8h30-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
		8h30-12h10		8h30-12h10	8h30-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
		8h30-12h10	8h30-12h30*	8h30-12h10	8h30-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
	9h45-12h10	8h30-12h10		8h30-12h10	8h30-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
CHATILLON EN VENDELAIS		8h45-12h10			8h45-12h15
	13h45-18h10			13h45-18h10	13h55-18h10
JANZE	9h45-12h10	9h45-12h10	9h30-12h00	8h45-12h10	8h45-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
	9h45-12h10	8h45-12h30			8h50-12h10
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
RETIERS / LA GUERCHE	9h30-12h10 *	8h45-12h10	8h20-12h30	8h45-12h10	8h45-12h10
	13h30-18h10	13h45-18h10		13h45-18h10	13h45-18h10
BAIS / VITRE	9h45-13h30	8h55-12h15	8h55-12h30	8h55-12h15	8h45-12h15
			13h30-17h30	13h55-18h10	13h55-18h10
RETIERS	8h05-12h10	8h05-12h10		8h00-12h15	8h05-12h15
	13h30-18h10*	13h30-18h10		13h30-18h10	13h30-18h10
MARTIGNE FERCHAUD					8h45-12h15
					13h48-18h10
NOYAL SUR VILAINE/VITRE	8h00-12h10	8h45-12h10	8h30-12h10	8h45-12h10	8h45-12h15
		13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10*	13h55-18h10
VAL D'IZE/VITRE	9h30-12h10	8h45-12h10	8h30-12h10		8h45-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10*	13h55-18h10	13h25-18h10	13h55-18h10
VITRE	9h00-12h10	8h30-12h10		8h45-12h10	8h15-12h15
	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10	13h55-18h10
		14h- 17h45			
		8h26-12h10			8h15-12h15
		13h55-18h10			13h55-18h10
Second SITE					
Entretien					
Maintenance					

La présence des agents dans les locaux n'est possible qu'entre 8h et 18h30. (sauf motif professionnel l'exigeant).

Pour les chauffeurs-compacteurs, les horaires de travail sont liés aux jours d'ouverture des déchèteries. Les agents travaillent selon les horaires suivants selon la semaine paire et impaire, permettant l'enlèvement et le compactage des bennes :

<b>HORAIRES DE LA REGIE - Semaine paire</b>				
<b>JOURS</b>	<b>AGENT A</b>		<b>AGENT B</b>	
LUNDI (1/2)	6h00 / 15h45			
MARDI	8h30/ 17h		6h/ 13h45	
MERCREDI		12h45 / 19h	6h/ 13h45	
JEUDI	9h/ 17h30		6h/ 13h45	
VENDREDI		12h45 / 19h	6h/ 13h45	
SAMEDI (1/2)			6h / 13h45	

<b>HORAIRES DE LA REGIE - Semaine impaire</b>				
<b>JOURS</b>	<b>AGENT A</b>		<b>AGENT B</b>	
LUNDI (1/2)			6h00 / 15h45	
MARDI	8h30/ 17h		6h/ 13h45	
MERCREDI	6h/ 13h30			12h45 / 19h30
JEUDI	9h/ 17h30		6h/ 13h45	
VENDREDI	6h/ 13h30			12h45 / 19h30
SAMEDI (1/2)	6h / 13h15			

La présence des agents dans les locaux n'est possible qu'entre 5h30 et 20h. (sauf motif professionnel l'exigeant).

Pour les autres services, l'accueil de la Collectivité est ouvert du lundi au vendredi :

De 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

L'organisation de la journée s'adapte individuellement et collectivement aux contraintes de services. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le Responsable de service.

La présence des agents dans les locaux n'est possible qu'entre 6h et 19h. (sauf réunion ou autre motif professionnel l'exigeant).

Chaque agent dispose de son emploi du temps.

⇒ **Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries**

Pour le service technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications des horaires de travail, notamment en cas de canicule, de gel...

Les cas et les modifications horaires seront déterminés par l'autorité territoriale.

Dans la collectivité, **selon le plan de continuité joint en annexe,**

Services	Modification	Objet
Collecte	Cas de neige/verglas	Départ décalé/retour avancé, Voire absence de départ
<b>Collecte</b>	<b>Forte chaleur</b>	<b>Départ avancé/retour avancé</b>
Déchèterie	Cas de neige/verglas	Ouverture des sites décalée/fermeture avancée Départ des chauffeurs décalé/retour avancé, Voire absence de départ et fermeture des sites
<b>Déchèterie</b>	<b>Forte chaleur</b>	<b>Ouverture avancée, voire fermeture temporaire Départ des chauffeurs avancé, et retour avancé</b>

La modalité prévue dans ce règlement et communiquée aux agents concernés est applicable sans délai de prévenance.

⇒ **Obligation de présence le cas échéant**

Dans la collectivité

Pour les agents exerçant leurs missions au siège,

- Un nombre d'agents par services tel que défini ci-après doit impérativement être présent aux plages horaires définies tout au long de l'année.

Services	Plages variables	Plages fixes
<b>Administration générale-SRU- Finances-RH- Communication</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Déchèterie-Collecte</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Pour les autres agents, et de manière générale, chaque agent veillera à s'organiser avec son binôme pour toute absence afin de maintenir une bonne organisation du service, et veiller à la conciliation vie professionnelle/vie personnelle.

## F - Le temps partiel

Le temps partiel est un aménagement du temps de travail, à ne pas confondre avec le temps non complet. Le temps partiel est demandé par l'agent et autorisé pour une durée déterminée

Il est accordé :

Soit de droit (quotités limitées à 50, 60, 70 et 80% dans ces cas) pour raisons familiales et aux personnes handicapées.

Soit sur autorisation (quotité de 50% à 99%) sous réserve des nécessités de service.

Les bénéficiaires :

Les stagiaires, titulaires à temps complet ou non complet (temps partiel de droit uniquement pour les TNC), les contractuels de droit public (ces derniers doivent être employés depuis plus d'un an).

## DISPOSITIONS COMMUNES AU TEMPS PARTIEL DE DROIT ET SUR AUTORISATION

### Rémunération

- **Le traitement et les primes et indemnités** sont proratisés en fonction de la quotité du temps partiel.
- En revanche :
  - le temps partiel à 90 % est rémunéré 32/35<sup>ème</sup>
  - le temps partiel à 80 % est rémunéré 6/7<sup>ème</sup>
- **Les heures supplémentaires** effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.
- **Le supplément familial de traitement** ne peut être, pour un même nombre d'enfants à charge, inférieur au montant minimum octroyé à l'agent à temps complet.

### Dans la collectivité

Le cadre d'application du temps partiel a été fixé par délibération de l'assemblée délibérante n°7 en date du 30.08.2011. (annexe 2)

## **G - Les astreintes et permanences**

### L'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, est en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

### La permanence

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié, **sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.**

Dans le cadre d'une astreinte ou d'une obligation de permanence, l'employeur verse à l'agent une indemnité, ou à défaut, un repos compensateur, conformément à la réglementation et aux modalités définies par l'assemblée délibérante.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère par le paiement d'heures supplémentaires pour les agents à temps complet pouvant y prétendre ou bien par l'octroi de récupération.

Modalités pratiques

L'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement doit déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Technique compétent.

## Dans la collectivité

Les modalités d'organisation des astreintes ont été définies par délibération de l'assemblée délibérante n°22 en date du 16/12/2017, comme suit : (cf annexe 3)

Dans le cadre de la gestion des douze déchèteries, il est nécessaire d'assurer une permanence téléphonique le week-end pour les agents. Si ces derniers rencontrent des difficultés le samedi, ils peuvent joindre un responsable sur le portable.

Les motifs des appels sont essentiellement liés aux dégradations constatées à l'ouverture sur le site, aux problèmes d'enlèvement de bennes, aux absences d'agents à l'embauche, et plus rarement aux difficultés rencontrées avec un usager.

L'organe délibérant détermine par délibération, après avis du comité technique les cas de recours aux astreintes.

Il vous est proposé de mettre en place le dispositif suivant :

- Cas de recours : appui technique aux agents travaillant en déchèterie (agents responsables des déchèteries, et chauffeur en charge du transport-compactage),
- Modalités d'organisation : samedi uniquement
- Emplois concernés : Chef d'équipe des agents d'accueil en déchèterie, Responsable Déchèterie
- L'application peut être étendue aux non-titulaires exerçant les mêmes fonctions,
- Rémunération des astreintes dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat : Astreinte de décision - 25 € le samedi
- Régime de compensation en cas d'intervention pendant une période d'astreinte : récupération des heures effectuées le samedi, éventuellement versement d'IHTS

Une note interne détaille l'organisation technique mise en place. (cf annexe)

## H - Télétravail

Temps de travail en distanciel = Temps de travail en présentiel

Le télétravail est prévu juridiquement dans la Fonction Publique Territoriale par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Une charte doit donner un cadre général après concertation avec les agents, les organisations syndicales, et une convention officialise la relation entre le télétravailleur et sa collectivité.

Modalités pratiques :

L'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement doit déterminer les cas dans lesquels il est possible de recourir au télétravail, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés (agents fonctionnaires et contractuels). Cette délibération doit être précédée de l'avis du Comité Technique compétent.

## Dans la collectivité

L'organisation (bénéficiaires, lieux d'exercices, périodicité), les modalités de gestion et les principales règles à respecter concernant le télétravail ont été définies dans une charte télétravail et validées par délibération n° 11 du 18 Mai 2022.

## I - Les jours fériés

Les 11 jours fériés légaux en France sont le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, le 8 mai, le jeudi de l'ascension, le lundi de pentecôte, le 14 juillet, le 15 août, le 1er novembre, le 11 novembre et le 25 décembre. Ces jours sont considérés comme des jours chômés.

Ils ne sont pas travaillés et ne donnent lieu ni à déduction ni à récupération.

Un jour de repos lié au temps partiel ou à l'organisation du travail (emploi du temps) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni congé supplémentaire.

### Cas particulier du 1<sup>er</sup> mai (obligatoirement chômé)

	1 <sup>er</sup> mai NON-TRAVAILLE	1 <sup>er</sup> mai TRAVAILLE
1 <sup>er</sup> mai tombant un jour ouvrable habituellement travaillé	Rémunération maintenue Aucun avantage supplémentaire	Rémunération mensuelle maintenue + Rémunération de la journée en heures supplémentaires dimanche et férié OU Récupération heure pour heure
1 <sup>er</sup> mai tombant un jour ouvrable habituellement non-travaillé	Aucune incidence sur la rémunération Aucun repos supplémentaire	Rémunération mensuelle maintenue + Rémunération de la journée en heures supplémentaires dimanche et férié OU Récupération heure pour heure
1 <sup>er</sup> mai tombant un dimanche	Aucune incidence sur la rémunération Aucun repos supplémentaire	Rémunération mensuelle maintenue + Rémunération de la journée en heures supplémentaires dimanche et férié OU Récupération heure pour heure

### III- LES CONGES ANNUELS

#### A- Pour les agents à temps complet

La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires de service (\*) (soit habituellement 25 jours).

(\*) L'obligation hebdomadaire de service peut être composée d'une heure ou de plusieurs = un jour de travail de l'agent.

Le temps de congé généré sera équivalent = un jour de congé (composé d'une heure ou de plusieurs).

La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été en service effectif toute l'année.

<b>Nombre de jours travaillés par semaine</b> <b><u>1 jour = 1 obligation de service</u></b>	<b>Total de CA par an</b>
5 jours	25 jours
4.5 jours	22.5 jours
4 jours	20 jours

#### B- Pour les agents à temps partiel et à temps non complet

Temps partiel

<b>Quotité de temps de travail de l'agent</b>	<b>Total de CA par an</b>
<i>Exemples</i>	
<i>90% sur 4,5 jours</i>	<i>22.5 jours</i>
<i>80% sur 4 jours</i>	<i>20 jours</i>
<i>50% sur 2,5 jours</i>	<i>12.5 jours</i>

Temps non complet

<b>Nombre de jours travaillés par semaine</b> <b><u>1 jour = 1 obligation de service</u></b> <b>(peu importe le nombre d'heures qui la compose)</b>	<b>Total de CA par an</b>
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

Un emploi du temps hebdomadaire est défini pour chaque agent pour calculer le droit à congés annuels.

#### C- Jours de fractionnement

A ces jours de congés annuels, s'ajoutent éventuellement des jours de fractionnement dans les cas suivants :

- + 1 jour si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre.
- + 2 jours s'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

**CA = 25 jours + 2 jours par an au total pour un agent intervenant 5 jours par semaine.**  
**L'employeur vérifiera si ces conditions sont remplies pour attribuer les deux jours de fractionnement.**

**Pour les agents à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.**

***A NOTER*** : Ces jours de congés supplémentaires se déduisent des 1 600 H (base de 7H par jour x 2 = 14 H) - **En conséquence la durée annuelle est mathématiquement modifiée :**

$$1\ 600\ H - 14\ H = 1\ 586\ H\ \text{pour tous les agents.}$$

## D- Modalités d'utilisation des congés annuels

L'année de référence est l'année civile soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.  
L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Dans la collectivité :

Chaque agent dispose d'un accès à l'application CIVIL Services Métiers Déconcentrés, lui permettant d'effectuer ses demandes de congés. Le Responsable hiérarchique direct procède à la validation de la demande via son accès.

Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de service, leurs dates étant soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique. Ce dernier devra donner son accord dans un délai raisonnable.

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

Les congés annuels dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 31 janvier inclus de l'année N+1.

Les congés n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET) de l'agent après demande d'ouverture dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier (voir règlement CET).

Toutefois, dans tous les cas, l'agent devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence (à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un congé annuel.

***A NOTER*** : *Durant un congé annuel, aucune autorisation spéciale d'absence pour évènement de la vie courante (de droit ou discrétionnaire) ne peut être accordée (l'autorisation ne sera pas non plus récupérée). Un agent est autorisé à s'absenter uniquement s'il est effectivement à son poste de travail.*

⇒ **Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité, ou adoption**

Les agents titulaires ou contractuels, pour lesquels une période de maladie surviendrait avant ou pendant une période de congé annuel verront leur solde recredité du nombre de jours de congé annuel qui coïncide avec la période d'incapacité de travail.

Par ailleurs, les congés non pris au terme d'une année N dans la limite de 20 jours en raison d'une absence prolongée pour raison de santé font l'objet d'un report automatique sur l'année N+1. Les congés de l'année N+1 pourront alors être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

Pour un congé de maternité ou d'adoption, le report s'effectue sur l'année suivante.

Dans le cas d'un retour en temps partiel thérapeutique, les congés reportés et calculés au prorata de la quotité de temps de travail accordé, sont pris à la convenance de l'agent et peuvent notamment être utilisés au terme de la période de temps partiel dans la limite de 15 mois.

Les congés reportés peuvent être posés ou être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture, dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération prise en date du 7/12/2021.

Comme pour tous les congés annuels, la prise des congés reportés reste conditionnée à l'autorisation du responsable de service compte tenu des besoins du service.

#### ⇒ Cas particulier : paiement des congés annuels

### Agents contractuels : Indemnité compensatrice de congés annuels

Une indemnité est due au contractuel qui n'a pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels, lors de la fin de son CDD ou lors de son licenciement, sauf en cas de licenciement pour motif disciplinaire ([art 5 du décret n° 88-145](#)).

Cette indemnité est égale au 1/10ème de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours.

Lorsque l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus et non pris.

Cette indemnité ne pourra être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

## E- Le Compte-Epargne-Temps

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT

**Les bénéficiaires** : les agents titulaires ou contractuels qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an (**les stagiaires ne sont pas concernés**).

**Les modalités** : le CET est alimenté par les jours d'ARTT (sans limitation du nombre) et les jours de congés annuels, jours de fractionnement compris (les agents doivent néanmoins prendre effectivement 20 jours au moins de congés annuels par an), dans la limite totale de 60 jours.

*Décret n° 2004-878 du 26 août 2004  
Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010,  
Circulaire n° 10.007135 du 31 mai 2010,  
Arrêté ministériel du 28 novembre 2018.*

## Dans la collectivité

Les modalités de mise en œuvre sont définies dans **le règlement du Compte Epargne Temps**, validé par délibération de l'assemblée délibérante en date du 7/12/2021.

## IV- LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

***Un agent est autorisé à s'absenter uniquement  
s'il est effectivement à son poste de travail au moment de l'évènement.***

L'article 45 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 prévoit que des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux fonctionnaires, à l'occasion de certains événements familiaux. En l'absence de parution du décret d'application, il appartient aux collectivités territoriales de définir **par délibération**, après avis du comité social territorial, le régime de ces autorisations.

Elles ne constituent pas un droit et elles peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service aux fonctionnaires ainsi qu'aux contractuels de droit public ou privé exclusivement au moment de l'évènement (pas de report).

Si la collectivité n'a pas pris de délibération seules les autorisations DE DROIT (code du travail et loi) sont accordées (voir tableau fiche statuts).

*Les jours accordés peuvent être décomptés au prorata du temps de travail selon les situations (décision de la collectivité).*

Toutefois, dans la mesure où une autorisation d'absence entraîne une absence de service fait, elle peut, si l'assemblée délibérante le décide, avoir une incidence sur le montant des avantages indemnitaires accordés à l'agent (CE n° 274628, 12 juillet 2006).

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération indiciaire. Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congé annuel (article L. 3142-1 du code du travail).

### Dans la collectivité

**Les autorisations d'absence pour évènement familiales sont définies comme suit :**

MARIAGE - PACS	
Objet	Nbre de jours ouvrés accordés
agent	5
enfant	3
père, mère ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	1
frère ou sœur	1
d'un beau-parent (parents conjoint) ; d'un beau-frère, d'une belle-sœur ; d'un neveu, d'une nièce (côté direct agent) ; d'un oncle, d'une tante (côté direct agent)	0

DECES	
Objet	Nbre de jours ouvrés accordés
conjoint (mariage, pacs, vie maritale)	5
père, mère ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	4
frère ou sœur	3
d'un beau-parent (parents conjoint) ;	3
d'un beau-frère, d'une belle-sœur ; d'un neveu, d'une nièce (côté direct agent) ; d'un oncle, d'une tante (côté direct agent)	1
Autre ascendant ou descendant de l'agent : grand-parent, arrière grand-parent, d'un petit-enfant, d'un arrière petit-enfant	1
D'un collègue	Durée des obsèques et délais de route

DECES D'UN ENFANT	
Objet	Nbre de jours ouvrables accordés de droit
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12
Décès d'un enfant de moins de 25 ans (ou personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public à la charge effective et permanent ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent)	14
Autorisation d'absence complémentaire fractionnable et prise dans un délai d'un an à compter du décès	8

HOSPITALISATION (dans le cas de maladie/accident grave)	
Objet	Nbre de jours ouvrés accordés
du conjoint (pacs, vie maritale, mariage)	5
d'un enfant à charge	5
d'un père, mère ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	3
d'un grand-parent	0

(\*) jours fractionnables en ½ journée uniquement en cas d'hospitalisation d'un proche.

HANDICAP	
Objet	Nbre de jours ouvrés accordés
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	5

DEMEMAGEMENT	
Objet	Nbre de jours ouvrés accordés
Déménagement	1

ABSENCE DE LA VIE COURANTE	
Objet	Nbre de jours ouvrés accordés
Rentrée scolaire jusqu'à la 6ème	1H
Concours et examens	Les jours (ou 1/2 journées) d'épreuves

NAISSANCE		
Objet	Nbre de jours accordés de droit	Type de jours
Naissance (avec reconnaissance off)	3	ouvrables
Adoption	3	ouvrables
Congés paternité	25	calendaires
Congés paternité (naissance multiple)	32	calendaires

Autorisations d'absence liées à la maternité																										
Objet	Durée	Modalités																								
Aménagement des horaires de travail	1h/jour max. à partir du 1er jour du 3ème mois de grossesse	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités horaires du service + sur demande de l'agent + avis du médecin de prévention préalables																								
Objet	Durée	Modalités																								
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Jours accordés de Droit : autorisation accordée de droit pour la mère																								
Actes médicaux nécessaires pour la procréation	Durée de l'examen	Jours accordés de Droit : autorisation accordée de droit pour la mère																								
Autorisations d'absence pour motifs syndicaux																										
Objet	Durée	Modalités																								
Motifs syndicaux	Réunions : 10/20 jours par an Information : 1h pour 1 000h de travail effectuées	Jours accordés de Droit sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance aux agents désignés par l'organisation syndicale																								
Représentants des OS	Délais de route + durée prévisible de la réunion + temps égal à cette durée pour préparation et compte-rendu des travaux	Jours accordés de Droit sur présentation de la convocation																								
Représentants organismes statutaires																										
Autorisations d'absence pour motifs professionnels																										
Objet	Durée	Modalités																								
Visite médicale périodique	Au minimum tous les 2 ans	De droit pour répondre aux missions du service de médecine préventive																								
Surveillance médicale des agents soumis à des risques particuliers	- personnes reconnues travailleurs handicapés - femmes enceintes - agents réintégré après congé de longue maladie / longue durée - agents occupant des postes comportant des risques spéciaux - agents souffrant de pathologies particulières	De droit pour répondre aux missions du service de médecine préventive																								
Examens complémentaires																										
Autorisations d'absence pour motifs civiques																										
Objet	Durée	Modalités																								
Jury d'assises	Durée de la session	De droit et obligatoire sous peine de sanction financière (Rémunération maintenue, déduction de l'indemnité de session possible)																								
Mandat électif	Autorisation d'absence pour participation aux séances plénières des assemblées locales ainsi qu'aux réunions des commissions. Montant trimestriel du crédit d'heures : <table border="1" data-bbox="422 869 702 963"> <thead> <tr> <th>Taille de la commune</th> <th>Maire</th> <th>Adjoint et Conseiller municipal/délégué</th> <th>Conseiller municipal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>de 3 500 habitants</td> <td>122h30</td> <td>70h</td> <td>10h30</td> </tr> <tr> <td>3 500 à 9 999 habitants</td> <td>122h30</td> <td>70h</td> <td>10h30</td> </tr> <tr> <td>10 000 à 29 999 habitants</td> <td>140h</td> <td>122h30</td> <td>21h</td> </tr> <tr> <td>30 000 à 99 999 habitants</td> <td>140h</td> <td>140h</td> <td>19h</td> </tr> <tr> <td>de 100 000 habitants</td> <td>140h</td> <td>140h</td> <td>70h</td> </tr> </tbody> </table>	Taille de la commune	Maire	Adjoint et Conseiller municipal/délégué	Conseiller municipal	de 3 500 habitants	122h30	70h	10h30	3 500 à 9 999 habitants	122h30	70h	10h30	10 000 à 29 999 habitants	140h	122h30	21h	30 000 à 99 999 habitants	140h	140h	19h	de 100 000 habitants	140h	140h	70h	De droit : L'employeur est tenu d'accorder aux élus concernés, sur demande de ceux-ci, l'autorisation d'utiliser le crédit d'heures prévu. <b>Ce temps d'absence n'est pas payé par l'employeur.</b> Information par écrit 3 jours avant de la date et durée de l'absence envisagée. Pas de report du crédit d'un trimestre sur l'autre. Si pertes de revenu et pas d'indemnités de fonction : compensation possible par la commune (limitée à 72h par élu et par an). Le crédit d'heures est réduit en cas de travail à temps partiel.
Taille de la commune	Maire	Adjoint et Conseiller municipal/délégué	Conseiller municipal																							
de 3 500 habitants	122h30	70h	10h30																							
3 500 à 9 999 habitants	122h30	70h	10h30																							
10 000 à 29 999 habitants	140h	122h30	21h																							
30 000 à 99 999 habitants	140h	140h	19h																							
de 100 000 habitants	140h	140h	70h																							
Sapeurs-pompiers volontaire formation initiale	30 jours au moins répartis au cours de la période probatoire (1 à 3 ans)	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service : Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS																								
Sapeurs-pompiers volontaire formation de prévention	5 jours * au moins par an (à titre indicatif, durée à déterminer avec l'organisme de formation)	Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation																								
Sapeurs-pompiers volontaire interventions	Durée des interventions	Etablissement recommandé d'une convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence																								

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux font l'objet de jours de congés exceptionnels accordés sous réserve des nécessités de service, sur demande et justificatif de l'agent, dans les limites figurant au tableau.

Sont concernés par ces autorisations d'absence, les agents titulaires, stagiaires, contractuels sur justification de l'évènement.

Les jours accordés sont décomptés au prorata du temps de travail.

Le jour de l'évènement est inclus dans le temps d'absence.

Les jours accordés sont considérés comme étant des jours ouvrés (normalement travaillés dans la collectivité) et consécutifs.

Lorsqu'un évènement ouvrant droit à une autorisation exceptionnelle d'absence se produit pendant un arrêt pour maladie ou accident de service, ou pendant des congés, cet évènement ne peut être pris en compte pour obtenir une prolongation. L'autorisation d'absence ne peut pas non plus être reportée à une date postérieure à la reprise du travail.

#### Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde :

La circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 (FP n° 1475) prévoit la possibilité pour les services de l'Etat d'accorder des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde. Il appartient aux collectivités territoriales de définir par délibération, après avis du Comité technique, le régime de ces autorisations.

#### Dans la collectivité

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde sont définies comme suit :

- ❖ Conditions : L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service. Les jours ne sont pas accordés aux agents lorsque ces derniers se trouvent eux-mêmes absents de leur poste de travail pour congés annuels, RTT, maladie, maternité, ou congés exceptionnels.

- ❖ Décompte des jours : le décompte des jours octroyés est fait par année civile. Aucun report d'une année sur l'autre n'est autorisé.
- ❖ Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués (production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant).
- ❖ Durée : chaque agent travaillant à temps plein bénéficiera d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour : 6 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel (Exemple : 6 jours \* 80% = 4.8 arrondis à 5 jours).

Les jours accordés sont fractionnables en ½ journée.

- ❖ Majoration : Les limites mentionnées ci-dessus sont 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

## Annexe 1 -



**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Samedi 07 Juillet 2018  
Date convocation : 28 Juin 2018**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 28 Juin 2018, s'est réuni, à Brie, le samedi 07 Juillet deux mille dix-huit à 9h00.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>80</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>42</b>
<b>Quorum :</b>	<b>41</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>4</b>

**Etaient Présents :**

**Délégués Titulaires :** M. Michel VINCENT (AMANLIS) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Alain HERVAGAU (CHANCE) – Mme Anne STEYER (CHATEAUBOURG) – M. Yves RENAULT (CHATEAUGIRON) – M. Luc GALLARD (COESMES) – M. Michel BOUVIER (CORNILLE) – M. Roland GAUTIER (DOMAGNE) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. André BRIZARD (EANCE) – M. Max HOUDMOND (ERBREE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – M. Yves HISOPE (GENNES SUR SEICHE) – Mme Isabelle CEZE\* (JANZE) – M. Jean-Michel ROUSSEAU (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – M. Aurélien THEBERT (LE PERTRE) – M. Michel RENOU (LOUVIGNE DE BAIS) – M. Guy VALLEE (MARCILLE-ROBERT) – Mme Françoise LACHERON (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Jean-Pierre DAUPHIN (MONTREUIL SOUS PEROUSE) – M. Patrick LE GUYADER (NOYAL SUR VILAINE) – M. Joseph MENARD\* (OSSE) – M. Allain TESSIER (PIRE SUR SEICHE) – Mme Christine HAIGRON POCE LES BOIS) – M. Emmanuel BAUDET (RETIERS) – Mme Annie LE COZ, M. Régis MARTIN (SERVON SUR VILAINE) – M. Daniel MARCHAND (ST AUBIN DU PAVAIL) – M. Jeanick CHEMIN (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – Mme Bernadette MARTIN (ST JEAN SUR VILAINE) – M. Alain THOMAS (STE COLOMBE) – M. Gaëtan HULINE (TORCE) – Mme Annie LETERME (VISSEICHE) – M. Anthony MOREL (VITRE).

**Délégués suppléants :** M. Sébastien CHANCEREL (DOMLOUP) – M. Vincent GAUTHIER (ETRELLES) – M. Jean-Paul BOTREL (JANZE) – M. Christian JAN (MOUSSE) – M. Hervé UTARD (VITRE).

**Arrivée en cours de séance** pendant présentation question 4 Marché global de performance portant sur la construction et l'exploitation d'équipement de production de chaleur et de distribution M. Joseph MENARD\* (ST AUBIN DU PAVAIL)

**Départ en cours de séance** pendant question 9 Convention de vente de chaleur avec la Société TOMADA: Mme Isabelle CEZE (JANZE).

**Etaient absents excusés :** M. Thomas BARDY (ARBRISSEL) – M. Frédéric BLOT, Mme Maëlle DEREPPER, M. Joël FRIN, Mme Marie-Line GILBERT (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Loïc BAZILLAIS, Mme Elisabeth CARRE (AVAILLES SUR SEICHE) – Mme Soazig POTTIER, M. Pascal Louaisil (BAIS) – M. Thierry DUPLAT, Mme Marie-Anne BRIAND (BALAZE) – M. Mickaël LEFEUVRE, M. Denis HUARD (BREAL SOUS VITRE) – M. Henri COLLET, M. Didier CHAUVIN (BRIELLES) – Mme Amandine LE BRAS, M. Christophe HIRON (CHATEAUBOURG) – Mme Marielle DEPORT, Mme Marie-Françoise ROGER (CHATEAUGIRON) – M. Clément LEROY, M. Daniel SILANDE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Denise PERRIN (CHELUN) – M. Yves LE GALL (DOMLOUP) – M. Christian TARIEL, Mme Martine MARZIN (DROUGES) – Mme Jeanine RENAULT, M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – M. François GOISET, Mme Blandine TOULEAU (JANZE) – M. Pierre PLANCHAIS (LA CHAPELLE-ERBREE) – Mme Martine LEGRAS (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – M. Ludovic LE SQUER (LA SELLE GUERCHISE) – M. Hervé MIGNOT, M. Gaël COUBRUN (LANDAVRAN) – M. Jean-Louis COCAULT, M. René RAISON (LE THEIL DE BRETAGNE) – M. Jean-Yves PAIN, Mme Ludvine FAUCHEUX (MARPIRE) – Mme Laurence DARIDAN (MECE) – M. Michel CHAUPITRE, M. Sébastien FORTIN (MONTAUTOUR) – M. Michel GOUPIL (MONTREUIL DES LANDES) – M. Pierre MELOT (MOULINS) – M. Guy CHEDMAIL (MOUSSE) – M. Joseph MOREAU, M. Yves COLAS (MOUTIERS) – M. Sébastien COQUELIN, M. Michel ROZE, M. Gilles BRIZAY (NOYAL SUR VILAINE) – M. Georges GROUSSARD, M. Jean-Yves (PRINCE) – M. Jean-Pierre QUEGUINER (RANNEE) – M. Bernard PELTIER, M. Vincent AUBIN (RETIERS) – M. Joël DESILLES, Mme Danielle LEGOC (ST AUBIN DES LANDES) – M. Pascal LEGROS, M. Jean-Pierre PIPARD (ST DIDIER) – Mme Myriam GUINOISEAU, M. Benoît MOUSSU (ST GERMAIN DU PINEL) – M. Olivier FRASLIN, M. Raymond BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Marie-Françoise, M. Philippe CHAVROCHE VERGER (TAILLIS) – M. Gilbert LOREE, Mme Sophie GUILLET (THOURIE) – Mme Laurence GERMAIN, Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – M. Jean-Paul GIONNET, M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Lionel LE MIGNANT, M. Jean-Luc VEILLE, Mme Michèle PRACHT, M. Pierre LEONARDI (VITRE) – M. Dominique DENIEUL (Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHATEAUGIRON) – M. Pierre MEHAIGNERIE (Président de VITRE COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Anne STEYER (CHATEAUBOURG).



SMICTOM DU SUD-EST D'ILLE ET VILAINE  
28, rue Pierre et Marie Curie • 35500 VITRE  
Tél. 02 99 74 44 47 • Fax 02 99 75 05 58 • contact@smictom-sudest35.fr

www.smictom-sudest35.fr





## COMITÉ SYNDICAL 07 JUILLET 2018

## DELIBERATION N°21

(4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT)

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
 Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,  
 Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,  
 Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1<sup>er</sup> 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'Etat 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'Etat,  
 Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,  
 Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps Interministériel des attachés d'Administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux,  
 Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux,  
 Vu les arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux,  
 Vu les arrêtés du 28 avril 2015 et du 16 juin 2017 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints techniques des administrations de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints techniques territoriaux et les agents de maîtrise,  
 Vu la circulaire NOR : RFF1427139C 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 la délibération instaurant un régime indemnitaire en date du mardi 8 juillet 2014  
 Vu l'avis du Comité Technique en date du 12.11.2015 relatif aux critères de l'entretien professionnel  
 Vu la saisine du Comité Technique en date du 29.06.2018,  
 Vu le tableau des effectifs,

*M. Christian STEPHAN, Vice-Président aux Affaires Générales, expose :*

Dans un souci de simplification du paysage indemnitaire, le gouvernement a entrepris une démarche de réforme du régime indemnitaire actuellement mis en œuvre dans la fonction publique d'Etat (servant de référence à la fonction publique territoriale). Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 porte 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, le RIFSEEP. La mise en place du RIFSEEP au SMICTOM du Sud Est 35 s'inscrit donc dans ce cadre réglementaire et a vocation à devenir l'outil indemnitaire de référence applicable à tous les agents.

**C'est pourquoi le Comité syndical a à définir le cadre général de mise en œuvre du RIFSEEP et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois du SMICTOM.**

Le nouveau régime indemnitaire- RIFSEEP se compose de deux éléments :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

**I.- Mise en place de l'IFSE**

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

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



### A.- Les bénéficiaires

Il est proposé d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) :

- aux agents titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel à raison de 33% du montant individuel les 6 premiers mois, puis 67% les 6 mois suivants et 100% au bout de 1 an d'ancienneté dans la collectivité.
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel à raison de 33% du montant individuel les 6 premiers mois, puis 67% les 6 mois suivants et 100% au bout de 1 an d'ancienneté dans la collectivité.

### B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds annuels déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

CATEGORIES HIERARCHIQUES	GROUPES DE FONCTIONS	FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A	A1	Direction générale des services	5 000€	17 000€
	A2	Direction générale adjointe des services	4 000€	13 000€
	A3	Chef de service	3 500€	12 500€
	A4	Chargé de mission	2 500€	11 000€
B	B1	Chef de service	3 000€	12 000€
	B2	Coordonnateur d'activité	2 500€	11 000€
	B3	Chargé de mission	2 000€	10 000€
C	C1	Coordonnateur d'activité	2 000€	9 500€
	C2	Référent d'activité	1 800€	8 500€
	C3	Chauffeur	1 500€	7 500€
	C4	Agent opérationnel	1 000€	6 500€



L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,

**Encadrement**

Niveau hiérarchique  
Nombre de collaborateurs encadrés  
**Projets/activités**  
Niveau de responsabilité  
Conduite de projet  
Conseil aux élus

- de la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,

**Qualifications**

- Habilitation /certification  
**Technicité / expertise**  
Technicité, niveau de difficulté  
Pratique et maîtrise d'un outil métier  
Champ d'application, polyvalence

- des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

**Sujétions particulières**

Itinérance/déplacements  
Accueil public (physique et téléphonique)  
Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime  
Engagement personnel de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, ...)  
Obligation d'assister aux réunions des instances,

**Degré d'exposition du poste**

- Contraintes météorologiques  
- pénibilité du travail

**C.- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.**

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

- en cas de changement de fonctions,
- tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement

**D.- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.**

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

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'I.F.S.E. est suspendu. Lorsque l'agent est placé rétroactivement dans l'un de ces congés, l'IFSE qui a été versée durant son congé de maladie demeure acquise.

En application de L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017, l'agent placé en temps partiel thérapeutique perçoit son IFSE calculée au prorata de la durée effective de service.



### **E.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.**

L'IFSE sera versée selon deux modalités :

- Un montant de 1 200€ versé en deux fois en juin et novembre (soit 2 fois 600€)
- La différence entre le montant total d'IFSE et le montant versé en deux fois sera versée mensuellement

Les montants sont proratisés en fonction du temps de travail et de la date d'entrée dans la collectivité (application des pourcentages prévus en « A – Les bénéficiaires »).

### **F.- Clause de revalorisation l'I.F.S.E.**

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

## **II.- Mise en place du complément indemnitaire (C.I.)**

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

### **A.- Les bénéficiaires du C.I.**

Il est proposé d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire aux :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel dans la mesure où il y aura déjà eu un premier entretien annuel au cours duquel des objectifs auront été fixés
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel dans la mesure où il y aura déjà eu un premier entretien annuel au cours duquel des objectifs auront été fixés.

### **B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du C.I.**

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel et dans la limite de l'enveloppe budgétaire définie. Ces montants ne sont pas reductibles automatiquement d'une année sur l'autre, peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités suivantes :

- Réalisation des objectifs collectifs
- Réalisation des objectifs individuels
- Appréciations générales sur la valeur de l'agent



CATEGORIES HIERARCHIQUES	GROUPES DE FONCTIONS	FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI
A	A1	Direction générale des services	0	1 700€
	A2	Direction générale adjointe des services	0	1 300€
	A3	Chef de service	0	1 250€
	A4	Chargé de mission	0	1 100€
B	B1	Chef de service	0	1 200€
	B2	Coordonnateur d'activité	0	1 100€
	B3	Chargé de mission	0	1 000€
C	C1	Coordonnateur d'activité	0	950€
	C2	Référent d'activité	0	850€
	C3	Chauffeur	0	750€
	C4	Agent opérationnel	0	650€

**C.- Prise en compte du présentéisme**

- En cas de congés de maladie ordinaire, d'accident de service, de congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, de congé maternité, de congé d'accueil de l'enfant et d'autorisations spéciales d'absence entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année de référence, le C.I. sera calculé au prorata du temps de présence.
- Les absences liées aux congés annuels, aux jours RTT, aux jours de récupération, et aux jours de formation, n'impactent pas le montant de complément indemnitaire.

**D.- Périodicité de versement du complément indemnitaire**

Le complément indemnitaire fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reductible automatiquement d'une année sur l'autre.  
Le montant est pratisé en fonction du temps de travail.

**E.- Clause de revalorisation du C.I.**

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.



### III. - Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le C.I. sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra notamment se cumuler avec :

- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),

L'I.F.S.E. est en revanche

cumulable avec :

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

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I. décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

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

### IV. – Cadres d'emplois ne pouvant percevoir le RIFSEEP au jour de la délibération

Dans l'attente de la publication des arrêtés ministériels permettant le versement du RIFSEEP aux Ingénieurs et Techniciens, ces cadres d'emplois continuent de percevoir le régime indemnitaire antérieur mais selon les conditions du RIFSEEP.

#### ➤ Prime de service et de rendement (PSR)

Références : Décret 2009-1558 du 15 décembre 2009; arrêté du 15 décembre 2009

Cadre d'emploi	Grade	Montant de référence annuel	Coefficient minimum	Coefficient maximum
Ingénieur	Ingénieur	1 659€	0	2
Technicien	Technicien Pal 1 <sup>ère</sup> classe	1 400€	0	2
Technicien	Technicien Pal 2 <sup>ème</sup> classe	1 330€	0	2
Technicien	Technicien	1 010€	0	2

#### ➤ Indemnité spécifique de service (ISS)

Références : Décret 2003-799 du 25 août 2003; arrêtés du 29 novembre 2006 et 31 mars 2011

Cadre d'emploi	Grade	Montant de référence annuel	Coefficient minimum	Coefficient maximum
Ingénieur	Ingénieur	10 133.20€	0	1,15
Technicien	Technicien Pal 1 <sup>ère</sup> classe	6 514.20€	0	1,1
Technicien	Technicien Pal 2 <sup>ème</sup> classe	5 790.40€	0	1,1
Technicien	Technicien	4 342.80€	0	1,1



#### V.- Indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

Références : Décret 2002-60 du 14.01.2002

Bénéficiaires : Tous les agents de catégorie B et C

Modalités : Les IHTS sont versées dans le cadre de la réalisation effective d'heures supplémentaires ne donnant pas lieu à un repos compensateur, effectuées à la demande de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires. L'indemnité est calculée en fonction du taux horaire de l'agent défini par la formule de calcul suivante :

Traitement de base indiciaire annuel+ NBI annuelle + Indemnité de résidence annuelle  
1820

Le taux horaire est majoré de :

- 25% les 14 premières heures
- 27% les heures suivantes

L'heure supplémentaire est à nouveau majorée de 100% pour les heures de nuit et de 2/3 pour les heures de dimanche et jours fériés.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> août 2018.

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

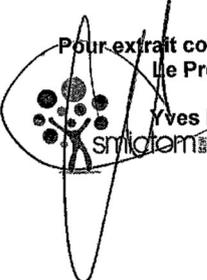
Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

M. LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR CES PROPOSITIONS DE MISE EN PLACE DU RIFSEEP.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- **D'adopter le nouveau dispositif indemnitaire tel que présenté,**
- **D'autoriser le Président à appliquer les différentes modalités de cette délibération, et à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.**

Présents : 41
Pouvoir : 4
Nombre de votants : 45
Nombre de voix pour : 45
Abstentions : 0
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,  
Yves HISOPE  




**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 05 Juillet 2022  
Date convocation : 24 Juin 2022**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 24 Juin 2022, s'est réuni à VITRE au siège du SMICTOM, le Mardi 05 Juillet deux mille vingt-deux à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>43</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>2</b>

**Etaient Présents :**

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU (ARGENTRE DU PLESSIS) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – M. Thierry CREZE (BALAZE) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – Mme Séverine DOREAU (BRIELLES) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Jean-Marc DESHOMMES, M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENO (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD (MARCILLE-ROBERT) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAOUTOUR) – M. Franck ORRIERE (MONTREUIL SOUS PEROUSE) – M. Alain TESSIER (PIRE-CHANCE) – Mme Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – Mme Laurence LEPESANT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Jacques BALNCHET\* (ST DIDIER) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – M. Cédric MAIGRET\* (VERGEAL) – M. Jean-Pierre BESNARD (VISSEICHE) – Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** Mme Hélène GASTEL (MOULINS) – Mme Marie-Claude RITAINE (PRINCE) – M. Jacques BIDAUX (RANNEE) – Mme Marie-Noëlle MORFOISSE, M. Emmanuel COUVERT (VITRE).

**Pouvoir :** Mme Isabelle CEZE donne pouvoir à Mme Nelly TESSIER (JANZE) – M. Patrick ROBERT donne pouvoir à M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN).

**Arrivée en cours de séance :** *Néant*

**Départ en cours de séance :** M. Jacques BALNCHET\* (ST DIDIER) – M. Cédric MAIGRET\* (VERGEAL).

**Assistaient également à la réunion :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Sébastien BOUDET (MARTIGNE- FERCHAND) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS).

**Etaient absents excusés :** M. Jean-Claude LAMY (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Bruno VETTER (CHATEAUGIRON) – M. Arnaud VOISINNE (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Denise PERRIN (CHELUN) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Daniel FEVRIER (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Marie-Christine LECONTE, M. Alain PIETTE (MECE) – Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN, M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Anthony PAPILLON (SERVON SUR VILAINE) – Mme Gwenaëlle RENOUX (THOURIE) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – Mme Marie-Cécile TARRIOL, M. Jean-Yves BESNARD (VITRE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Danielle RESONET (LANDAVRAN).





## COMITÉ SYNDICAL 05 JUILLET 2022

### DELIBERATION N°06

(4.5 : Régime indemnitaire)

#### **OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel - réexamen**

*Vu le Code général des collectivités territoriales,*

*Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,*

*Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,*

*Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1<sup>er</sup> 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'Etat 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'Etat,*

*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 : RDFF1427139C 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 la délibération n°21 du Comité syndical en date du 7 Juillet 2018 instaurant un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,*

*Vu la saisine du Comité technique en date du 13 Juin 2022,*

*Monsieur Claude CAILLEAU, Vice-Président aux affaires générales, expose :*

Dans un souci de simplification du paysage indemnitaire, le gouvernement a entrepris une démarche de réforme du régime indemnitaire actuellement mis en œuvre dans la fonction publique d'Etat (servant de référence à la fonction publique territoriale). Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 porte 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, le RIFSEEP.

**C'est pourquoi le Comité syndical, dans sa délibération n°21 du 7 Juillet 2018 a validé le cadre général de mise en œuvre du RIFSEEP et le contenu de ce régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois du Syndicat.**

**Il est proposé de mettre à jour la délibération définissant le cadre de mise en œuvre du RIFSEEP.**

Le régime indemnitaire- RIFSEEP se compose de deux éléments :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.



### A. Mise à jour des groupes de fonctions et des montants maxi :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds annuels déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

CATEGORIES HIERARCHIQUES	GROUPES DE FONCTIONS	FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFOND INDICATIF REGLEMENTAIRE
A	A1	Direction générale des services	5 000€	17 000€	36 210 €
	A2	Direction générale adjointe des services	4 000€	13 000€	32 130 €
B	B1	Chef de service	3 000€	12 000€	17 480 €
	B2	Coordonnateur d'activité	2 500€	11 000€	16 015 €
	B3	Chargé de mission	2 000€	10 000€	14 650 €
C	C1	Chef de service	2 500€	11 000€	11 340 €
	C2	Coordonnateur d'activité	2 000€	10 000€	11 340 €
	C3	Référent d'activité	1 800€	8 500€	10 800 €
	C4	Agent opérationnel	1 000€	7 000€	10 800 €

### B.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

L'IFSE sera versée selon deux modalités :

- Un montant de 1 400€ versé en deux fois : en novembre 2022 pour 800€, et 600 € en juin 2023. A compter de novembre 2023, le montant sera réparti en 2 fois 700€.
- La différence entre le montant total d'IFSE et le montant versé en deux fois sera versée mensuellement

Les montants sont proratisés en fonction du temps de travail et de la date d'entrée dans la collectivité.

### II.- C.I.A

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



**Mise à jour des groupes de fonctions et des montants maxima du C.I.**

CATEGORIES HIERARCHIQUES	GROUPES DE FONCTIONS	FONCTIONS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFOND INDICATIF REGELEMENTAIRE
A	A1	Direction générale des services	0	1 700€	6 390 €
	A2	Direction générale adjointe des services	0	1 300€	5 670 €
B	B1	Chef de service	0	1 200€	2 380 €
	B2	Coordonnateur d'activité	0	1 100€	2 185 €
	B3	Chargé de mission	0	1 000€	1 995 €
C	C1	Chef de service	0	1 100€	1 260 €
	C2	Coordonnateur d'activité	0	1 000€	1 260 €
	C3	Référent d'activité	0	850€	1 260 €
	C4	Agent opérationnel	0	700€	1 200 €

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE POSITIONNER SUR LES MODIFICATIONS DU RIFSEEP.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
DECIDE :**

- De valider les modifications du RIFSEEP à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 telles que présentées,
- D'autoriser le Président, ou son représentant, à appliquer les différentes modalités de cette délibération, et à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.

Présents : 41
Pouvoir : 2
Nombre de votants : 43
Nombre de voix pour : 43
Abstentions : 0
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,

Christian STÉPHAN  
smictom





**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Mardi 09 mars 2021  
Date convocation : 08 Janvier 2021**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 24 Février 2021, s'est réuni, à CHATEAUBOURG à la salle polyvalente La Clé des champs, le Mardi 09 mars deux mille vingt et un à 18h15.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>79</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>55</b>
<b>Quorum :</b>	<b>40</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>0</b>

**Etaient Présents :**

**Délégués Titulaires :** M. Claude CAILLEAU (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Bertrand THOMAS (AVAILLES SUR SEICHE) – M. Thierry CREZE\* (BALAZE) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASON (CHAMPEAUX) – M. Jérémie DROUILLE (CHATEAUBOURG) – M. Denis GATEL (CHATEAUGIRON) – M. Christian SORIEUX (CHELUN) – Mme Christine ATHANASE (COESMES) – Mme Véronique PELEY (CORNILLE) – Mme Aurélie MUSUMECI (DOMAGNE) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Bernard BOUFFART (DOMLOUP) – Mme Patricia MARSOLLIER (DROUGES) – M. Raymond SOULAS (EANCE) – M. Pascal JOUAULT (ERBREE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – Mme Jeanine RENAULT (FORGES LA FORET) – M. Roland LE DROFF (GENNES SUR SEICHE) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Pierre PLANCHAIS (LA CHAPELLE-ERBREE) – Mme Danielle RESONET\* (LANDAVRAN) – Mme Christine THIKEN (LE PERTRE) – M. Michel RENOUE (LOUVIGNE DE BAIS) – Mme Maryvonne BALARD\* (MARCILLE-ROBERT) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Véronique BREMOND (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Marie-Christine LECONTE (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Christophe POLLYN (MONTAUTOUR) – M. Franck ORRIERE (MONTREUIL SOUS PEROUSE) – M. Christian JAN (MOUSSE) – Mme Marielle MURET-BAUDOIN (NOYAL SUR VILAINE) – M. Allain TESSIER (PIRE-CHANCE) – Mme Christine HAIGRON\* (POCE LES BOIS) – M. Denis LE VERGER (RETIERS) – M. Melaine MORIN (SERVON SUR VILAINE) – Mme Jocelyne GAUTIER (ST AUBIN DES LANDES) – Mme Laurence LEPESANT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Jacques BLANCHET (ST DIDIER) – M. Frédéric LE FAOU (ST JEAN SUR VILAINE) – M. Antoine BORDIER (ST M'HERVE) – Mme Gwenaëlle RENOUEX (THOURIE) – Mme Maryse HUCHET (VAL D'IZE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – M. Fabrice HEULOT\*, Mme Marie-Cécile TARRIOL, Mme Isabelle DUSSOUS (VITRE).

**Délégués suppléants votant en l'absence du délégué titulaire :** M. Éric GLINCHE (BAIS) – M. Arnaud VOISINNE\* (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Hélène GASTEL (MOULINS) – Mme Marie-Claude RITAINE (PRINCE) – Mme Jacqueline HAQUIN\* (TAILLIS).

**Pouvoir :** Néant

**Arrivée en cours de séance :** M. Arnaud VOISINNE\* (CHATILLON EN VENDELAIS) – Mme Maryvonne BALARD\* (MARCILLE-ROBERT) – Mme Danièle RESONET\* (LANDAVRAN) – M. Thierry CREZE\* (BALAZE) – Mme Jacqueline HAQUIN\* (TAILLIS) – M. Fabrice HEULOT\* (VITRE) – Mme Christine HAIGRON\* (POCE LES BOIS).

**Départ en cours de séance :** Néant

**Assistaient également à la réunion :** Mme Anne-Laure BONNIOT (CHAMPEAUX) – M Gilles THOMAS (DOMAGNE) – M. Sébastien BOUDET (MARTIGNE-FERCHAUD) – M. Alain PIETTE (MECE) – Mme Patricia LE GOFF (MONTREUIL SOUS PEROUSE) – Mme Marie-France ESNAULT (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Emmanuel COUVERT (VITRE).

**Etaient absents excusés :** Mme Anne-Sophie TRAVERS (ARGENTRE DU PLESSIS) – Mme Soazig POTTIER (BAIS) – Mme Séverine DOREAU (BRIELLES) – M. Éric PERCHAIS (CHATEAUBOURG) – M. Arnaud BOMPOIL (CHATEAUGIRON) – M. Franck MOREL (CORNILLE) – Mme Nelly TESSIER (JANZE) – Mme Marie-Thérèse HOCDE, M. Didier ALIX (MOUTIERS) – M. Gilles DETRAIT (NOYAL SUR VILAINE) – M. Anthony PAPILLON (SERVON SUR VILAINE) – M. Denis FROMONT (TAILLIS) – M. Dominique PERETTE (TORCE) – M. Joseph GOURDEL (VISSEICHE) – Mme Isabelle LE CALLENNEC (Présidente de VITRE COMMUNAUTE) – M. Dominique DENIEUL (Président de PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE) – M. Luc GALLARD (Président de ROCHE AUX FEES COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** M. Pierre PLANCHAIS (LA CHAPELLE-ERBREE).





**COMITÉ SYNDICAL 09 Mars 2021**

**DELIBERATION N°11**

(4.1: Personnels titulaires et stagiaires de la FPT)

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Délibération instaurant les indemnités horaires pour travaux supplémentaires - précision**

*Monsieur Claude CAILLEAU, Vice-Président aux Affaires générales, expose :*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

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

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu la délibération n°21 du 7 Juillet 2018 validant la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ainsi que les modalités de versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires :

**Bénéficiaires :** Tous les agents de catégorie B et C

**Modalités :** Les IHTS sont versées dans le cadre de la réalisation effective d'heures supplémentaires ne donnant pas lieu à un repos compensateur, effectuées à la demande de l'autorité territoriale dès qu'il y a dépassement des bornes horaires. L'indemnité est calculée en fonction du taux horaire de l'agent défini par la formule de calcul suivante :

$$\frac{\text{Traitement de base indiciaire annuel} + \text{NBI annuelle} + \text{Indemnité de résidence annuelle}}{1820}$$

Le taux horaire est majoré de :

- 25% les 14 premières heures

- 27% les heures suivantes

L'heure supplémentaire est à nouveau majorée de 100% pour les heures de nuit et de 2/3 pour les heures de dimanche et jours fériés.

La délibération du 7 juillet 2018 ne précisant pas les cadres d'emplois susceptibles de bénéficier d'heures supplémentaires, le Comité Syndical est invité à se positionner sur la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires :

Catégorie	Cadres d'emplois
B	Rédacteurs territoriaux
B	Techniciens territoriaux
C	Agents de maîtrise
C	Adjoints administratifs
C	Adjoints techniques



LE PRÉSIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE POSITIONNER SUR CETTE PROPOSITION.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents, DECIDE :**

- De valider la liste des emplois ouvrant droits aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, comme suit :

<i>Catégorie</i>	<i>Cadres d'emplois</i>
B	Rédacteurs territoriaux
B	Techniciens territoriaux
C	Agents de maîtrise
C	Adjoint administratifs
C	Adjoint techniques

- D'Autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant.

Présents : 55  
Pouvoir : 0  
Nombre de votants : 55  
Nombre de voix pour : 55  
Abstentions : 0  
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,

  
Christian STEPHAN  




Annexe 2



COMITE SYNDICAL 30 Aout 2011  
 DELIBERATION N° 7

**OBJET : PERSONNEL - Mise en place du temps partiel**

Dans la fonction publique, les agents titulaires, stagiaires, et non titulaires, à temps complet ou non complet peuvent choisir de travailler à temps partiel. Il existe deux natures de temps partiel : le temps partiel de droit et le temps partiel sur autorisation.  
 Une délibération de l'organe délibérant, doit déterminer, après consultation du CTP, les modalités d'exercice du travail à temps partiel.  
 Il est proposé de définir les modalités de mise en place du temps partiel au sein du Syndicat comme suit :

- 1/ Temps partiel de droit.
- Motif d'octroi :
- Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) à temps complet et à temps non complet bénéficient d'un temps partiel de droit pour les motifs suivants :
  - à l'occasion de : mariage, naissance, mariage consistant à rempiler de l'enfant ou de chaque enfant 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 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,
  - lorsqu'ils se trouvent dès 19, 29, 39, 49, 99, 109 et 119 de l'article L. 323-3 du code du travail, pour créer ou reprendre une entreprise.

Le temps partiel de droit s'octroie de 50 à 80% de 35h pour un agent à temps complet et du temps de travail prévu dans la délibération pour un agent à temps non complet.  
 Le temps partiel de droit peut être accompli dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel, sous réserve de l'intérêt du service.

**Bénéficiaires :**  
 Peuvent bénéficier du temps partiel de droit les stagiaires et titulaires à temps complet et à temps non complet, les agents non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour le compte de la collectivité.

**Droits et conditions d'exercice du temps partiel de droit :**  
 L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de la période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La réintégration à temps plein ou les modifications des conditions d'exercice du temps partiel, peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein, peut intervenir sans délai en cas de motif grave.

➔ Spécificité du temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise  
 La durée maximale de ce service est d'un an et peut être prolongée pour la même durée au maximum. La collectivité pourra différer l'octroi du service à temps partiel pour une durée qui ne pourra excéder six mois à compter de la demande de l'intéressé. Le fonctionnaire ou agent non titulaire de droit public ne peut exercer ce droit pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour le même motif. La commission de déontologie doit préalablement examiner la demande du fonctionnaire ou de l'agent non titulaire de droit public.



DELIBERATION N° 7  
 DU COMITE SYNDICAL  
 DU MARDI 30 Aout 2011

Date convocation : 10 août 2011.

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 10 août 2011, s'est réuni, à ETRÉLLES - à la Salle des mariages, le Mardi 30 août, deux mille onze, à dix-huit heures trente minutes.

Nombre de délégués :	80	Nombre de délégués présents :	44
Quorum :	41	Nombre de présents :	0

**Étaient Présents :**

- Délégués Titulaires : M. Hubert FUCHET (ARGENTRE DU PLESSIS) - M. Michaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) - M. Patrick ROBERT (BREAL) - M. Jean-Pierre RENAULTI (CHATEAUBAIS) - M. Alain RIKYAGALI (CHANGES) - M. Jean-Paul MESSAGER (CHATEAUBOURG) - Mme. Martine DEFOY, M. Serge CARONNEL (CHATEAUGRON)
- M. Gérard BOUVIER (CORNILLE) - M. Francis TOUCHANS (DOMAGNE) - M. André LELIEVRE (DOMJOUY) - M. Joseph LOISEAU (DROUGES) - M. André BRIZARD (ELANCE) - M. Gérard BLANDEAU (ETRELLES) - M. Yves HISOPE (GENNES SUR SECHE) - Mme. Isabelle CEZE (JANZE) - M. Jean-Michel ROUSSEAU (LA GUERCHÈ-DE-BRETAGNE) - M. André REUCHIRON (LANDAVRAN) - Mme. Marie-Paule DESPRES (MARTIGNE-FERCHAUD) - M. Jean-Michel DEPLANO (MAGE) - M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) - M. Jean-Pierre DAUPHIN (MONTREUIL SOUS FEROUSE) - M. Vincent TRUCAS (NOVAL SUR VILAINE) - M. Denis GATEL (OSSE) - M. Alban TESSIER (PIRE SUR SECHE) - Mme. Christine HAIRON (POCÉ LES POIS) - M. Bernard FELHER, M. Thierry RESTE (RETIERS) - M. Alain JOURDREN (SERVON SUR VILAINE) - M. Albert GUYON (ST ALBAIN DES LANDES) - M. David MARCHAND (ST ALBAIN DU PAVAIL) - M. Sébastien AUBERT (ST CHRISTOPHE DES LANDES) - Mme. Christine GUILLET (ST JEAN SUR VILAINE) - Mme. Marie-Françoise VERGER (TAILLES) - M. Claude MAIGRET (VERGEZE) - M. Albert-MARTINAUS (VISSÉCHE) - M. Anthony MOREL, M. Michel PERRET (VITRE)

- Délégués suppléants : M. Gérard GILBERT (BALAZE) - Mme. Geneviève CHAIS (BOISTEUDAN) - Mme. Marie-Catherine ATHANASE (COSMES) - M. Michel RENOU (LOUVIGNE-DE-BAIS) (ESSE) - M. Jean-Michel ROUSSELET (MOUTIERS) - M. Bruno LEPAGE (RANNEE)

Pouvoir : aucun

Arrivée et départ en cours de séance : Arrivée en cours (Question 3) M. Michaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) - M. Michel RENOU (LOUVIGNE DE BAIS) - Départ en cours : (Question 4) Mme. Marie-Françoise VERGER (TAILLES), (Question 5) M. André BRIZARD (ELANCE).

Assistent également à la réunion : Mme. Marie-Agnès COUASSON (CHAMPEAUX) - M. René RAISON (LE THEIL DE BRETAGNE) - Mme. Bernadette MARTIN (ST JEAN SUR VILAINE) - Mme. Catherine LEGENDRE (TAILLES) - Mme. Michèle CLOUET (Présidente de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA ROCHE AUX FRÈRES).

Étaient absents excusés : M. Jean-Yves HUEB (AMANLIS) - M. Michaël GUERNEAU (ARRISSEL) - M. Thierry DUELAT (BALAZE) - M. Guy MEVEL (CHATEAUBOURG) - M. Pierre PLANCHAIS (LA CHAPELLE-BREBEE) - M. Hervé MOUTON (LOUVIGNE DE BAIS) - Mme. Marie-Odile MARE (RANNEE) - Mme. Catherine ROUSSILLAT (SERVON SUR VILAINE) - M. Pascal LEGROS, M. David RUAULT (ST DIDIER) - M. Gérard INESTÀ (Trésorier principal de VITRE) - M. Pierre LORY-FORÉST (Conseiller Administratif DGS VITRE COMMUNAUTE).

Secrétaire de séance : M. Gérard BLANDEAU (ETRELLES).



SMICTOM du Sud-Est d'Ille-et-Vilaine • 10, rue de la Hale-Robert • 35500 VITRE  
 T. 02 99 00 74 44 • F. 02 99 00 75 05 • E-mail : contact@smictom-sudest35.fr



**Temps partiel sur autorisation :**

**Motifs d'emploi :**

Les fonctionnaires à temps complet peuvent être autorisés, sous la réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail à bénéficier d'un service à temps partiel.  
Les non-titulaires peuvent y prétendre s'ils sont employés depuis plus d'un an, de façon continue, auprès de la collectivité.

Le temps partiel de droit s'octroie de 50 à 90% de 35h pour un agent à temps complet.

Le temps partiel de droit peut être accompli dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel sous réserve de l'intérêt du service.

**Bénéficiaires :**

Peuvent bénéficier du temps partiel sur autorisation les fonctionnaires (stagiaires et titulaires) à temps complet, les agents non titulaires de droit public employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet pour le compte de la collectivité.

**Durée et conditions d'accès au temps partiel sur autorisation :**

L'autorisation d'assumer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable pour la même durée par suite reconductif dans la limite de 3 ans. A l'issue de la période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit être l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La réintégration à temps plein ou les modifications des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date sollicitée. Toutefois la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave.

**Régie du temps partiel sur autorisation :**

Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel sur autorisation doivent être précédés d'un entretien et motivés. L'agent peut saisir la CAP en cas de refus ou de litige relatif à l'exécution du travail à temps partiel.

**C/ Dispositions communes :**

**La rémunération :**

- Le traitement et les primes et indemnités sont versés en fonction de la quotité du temps partiel, à l'exception du 90% rémunéré 32/25ème, et du 80% rémunéré 67ème.
- Les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.
- Le supplément familial de traitement ne peut être, pour un même nombre d'enfants à charge, inférieur au montant minimum octroyé à l'agent à temps complet.

**La demande de l'agent :**

L'agent devra présenter sa demande de temps partiel au moins deux mois avant la date de début de travail souhaitée. Dans le cas d'un congé partiel de droit, l'agent devra y joindre les justificatifs nécessaires.

**Congés et jours RTT :**

Les agents autorisés à travailler à temps partiel ont droit aux congés auxquels peuvent prétendre les agents accomplissant un service à temps plein. La durée des congés annuels des intéressés est égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service. Le nombre de jours RTT sera calculé au prorata du temps partiel sur la période considérée.

**La carrière de l'agent :**

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour la détermination des droits à la retraite, la promotion interne et la formation.

**SMICTOM du Sud-Est d'Ille-et-Vilaine** • 10, rue de la Halle-Robert • 35500 VITRE  
T : 01 90 74 44 47 • Fax : 02 95 04 58 58 • E-mail : contact@smictom-sudest35.fr

**Les absences :**

**Congé maladie :** Les agents en arrêt maladie pendant une période au cours de laquelle ils sont à temps partiel, percevront leur rémunération promise en fonction de la quotité de temps partiel. Ils sont rétablis à temps plein à l'issue de leur période de temps partiel, sauf s'ils renouvellent leur demande de temps partiel.

**Congé de maternité :** L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Les intéressés sont rétablis, pour la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant à temps plein.

**LE PRESIDENT DEMANDE AUX MEMBRES DU COMITE DE SE PRONONCER SUR CETTE PROPOSITION.**

En vu des éléments présentés, Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,

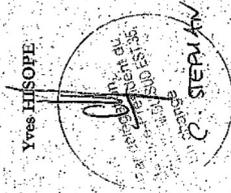
- ADOPTE la proposition faite par le Président.
- Et AUTORISE le Président à signer tout document s'y rapportant.

Présents : 42  
Pour : 0  
Nombre de votants : 42  
Nombre de voix pour : 42  
Abstentions : 0  
Contre : 0

Pour extrait conforme,

Le Président,

Yves HUSOPE



Transmise en Préfecture et affichée à la date du : 27/06/24



## Annexe 3-



**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Samedi 16 Décembre 2017  
Date convocation : 30 Novembre 2017**

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 30 Novembre 2017, s'est réuni, à VITRE – au siège du SMICTOM, le samedi 16 Décembre deux mille dix-sept à 9h30.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>80</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>53</b>
<b>Quorum :</b>	<b>41</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>1</b>

**Etaient Présents :**

**Délégués Titulaires :** M. Michel VINCENT (AMANLIS) – M. Frédéric BLOT (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Loïc BAZILLAIS (AVAILLES SUR SEICHE) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON (CHAMPEAUX) – M. Alain HERVAGAUT (CHANCE) – Mme Anne STEYER, Mme Amandine LE BRAS (CHATEAUBOURG) – Mme Marielle DEPORT\* (CHATEAUGIRON) – M. Clément LEROY (CHATILLON en VENDELAIS) – M. Michel BOUVIER (CORNILLE) – M. Roland GAUTIER (DOMAGNE) – M. Daniel TESSIER\* (DOMALAIN) – M. Max HOUDMOND\* (ERBREE) – M. Yves HISOPE (GENNES SUR SEICHE) – M. François GOISET (JANZE) – M. Jean-Michel ROUSSEAU (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – M. Aurélien THEBERT (LE PERTRE) – M. Michel RENOUE (LOUVIGNE DE BAIS) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – Mme Françoise LACHERON (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Laurence DARIDAN (MECE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Michel CHAUPITRE (MONTAUTOUR) – M. Michel GOUPIL (MONTREUIL DES LANDES) – M. Jean-Pierre DAUPHIN (MONTREUIL SOUS PEROUSE) – M. Joseph MENARD (OSSE) – M. Alain TESSIER (PIRE SUR SEICHE) – Mme Christine HAIGRON POCE LES BOIS) – M. Jean-Pierre QUEGUINER (RANNEE) – M. Bernard PELTIER, M. Emmanuel BAUDET\* (RETIERS) – M. Régis MARTIN, Mme Annie LE COZ (SERVON SUR VILAINE) – M. Joël DESILLES (ST AUBIN DES LANDES) – M. Daniel MARCHAND (ST AUBIN DU PAVAIL) – M. Jeanick CHEMIN\* (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – Mme Bernadette MARTIN (ST JEAN SUR VILAINE) – M. Olivier FRASLIN (ST M'HERVE) – M. Alain THOMAS STE COLOMBE) – Mme Marie-Françoise VERGER (TAILLIS) – M. Gilbert LOREE (THOURIE) – M. Gaëtan HULINE (TORCE) – M. Lionel LE MIGNANT, M. Anthony MOREL.

**Délégués suppléants :** Mme Marie-Line GILBERT (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Didier CHAUVIN (BRIELLES) – Mme Marie-Christine ATHANASE (COESMES) – M. Christophe GESLIN (ESSE) – M. Vincent GAUTHIER (ETRELLES) – M. René RAISON (LE THEIL DE BRETAGNE) – M. Jean-Yves BOURCIER\* (PRINCE).

**Départ en cours de séance :** M. Emmanuel BAUDET\* (RETIERS) pendant question 10 Compostage collectif, M. Max HOUDMOND\* (ERBREE) pendant question 15 Marché collecte OMR, verre et JRM, Mme Marielle DEPORT\* (CHATEAUGIRON) – M. Jean-Yves BOURCIER\* (PRINCE) pendant question 20 Réalisation emprunt pour financement réseaux de chaleur, M. Jeanick CHEMIN\* (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – M. Daniel TESSIER\* (DOMALAIN) après question 20 Réalisation emprunt pour financement réseaux de chaleur,

**Assistaient également à la réunion :** M. Joseph LERAY VINCENT (AMANLIS) – M. Joël FRIN (ARGENTRE DU PLESSIS).

**Etaient absents excusés :** Mme Maëlle DEREPPER (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Thierry DUPLAT, Mme Marie-Anne BRIAND (BALAZE) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Yves RENAULT (CHATEAUGIRON) – M. Yves LE GALL (DOMLOUP) – M. André BRIZARD (EANCE) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – Mme Isabelle CEZE, Mme Blandine TOULEAU (JANZE) – M. Pierre PLANCHAIS, M. Michel GUILLOTIN (LA CHAPELLE ERBREE) – M. Jean-Louis COCAULT (LE THEIL DE BRETAGNE) – M. Guy VALLEE, M. Patrick ORY (MARCILLE-ROBERT) – M. Laurent LOISEL (MONDEVERT) – M. Sébastien COQUELIN (NOYAL SUR VILAINE) M. David LEBRETON (ST JEAN SUR VILAINE) M. Jean-Paul GIONNET (VERGEAL) – M. Jean-Luc VEILLE (VITRE) M. Dominique DENIEUL (Président de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHATEAUGIRON) – M. Luc GALLARD (Président de le COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LA ROCHE AUX FEES) – M. Pierre MEHAIGNERIE (Président de VITRE COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Anne STEYER (CHATEAUBOURG).



SMICTOM DU SUD-EST D'ILLE ET VILAINE  
28, rue Pierre et Marie Curie • 35500 VITRÉ  
Tél. 02 99 74 44 47 • Fax 02 99 75 05 58 • contact@smictom-sudest35.fr

www.smictom-sudest35.fr





## COMITÉ SYNDICAL 16 DECEMBRE 2017

### DELIBERATION N°22

(4.1: Personnels titulaires et stagiaires de la FPT  
4.2 Personnel contractuel)

#### **OBJET : RESSOURCES HUMAINES: Dispositif d'astreinte**

*Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7.1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale.*

*Vu le décret n°2002-147 et 148 du 7 Février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration et du ministère de l'intérieur,*

*Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,*

*Vu le décret n°2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,*

*Vu la circulaire NOR/MCT/B/E5/10009/C du 15 juillet 2005 relative à la mise en œuvre de la rémunération ou de la compensation es astreintes et des permanences des agents territoriaux,*

*Vu la délibération n°11 du Comité Syndical en date du 15 Décembre 2010 validant la mise en place d'une astreinte,  
Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 13 octobre 2017*

*M. Christian STEPHAN, Vice-Président aux Affaires générales, expose :*

Dans le cadre de la gestion des douze déchèteries, il est nécessaire d'assurer une permanence téléphonique le week-end pour les agents. Si ces derniers rencontrent des difficultés le samedi, ils peuvent joindre un responsable sur le portable. Les motifs des appels sont essentiellement liés aux dégradations constatées à l'ouverture sur le site, aux problèmes d'enlèvement de bennes, aux absences d'agents à l'embauche, et plus rarement aux difficultés rencontrées avec un usager.

L'organe délibérant détermine par délibération, après avis du comité technique les cas de recours aux astreintes.

Il vous est proposé de mettre en place le dispositif suivant :

- Cas de recours : appui technique aux agents travaillant en déchèterie (agents responsable des déchèteries, et chauffeur en charge du transport-compactage),
- Modalités d'organisation : samedi uniquement
- Emplois concernés : Chef d'équipe des agents d'accueil en déchèterie, Responsable des Services techniques, Coordonnateur Régie,
- L'application peut être étendue aux non-titulaires exerçant les mêmes fonctions,
- Rémunération des astreintes dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat : Astreinte de décision – 25 € le samedi
- Régime de compensation en cas d'intervention pendant une période d'astreinte : récupération des heures effectuées le samedi, éventuellement versement d'IHTS

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR LA MISE EN PLACE DE L'ASTREINTE.



**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
LE COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents,  
Décide :**

- **D'adopter le dispositif d'astreinte tel que présenté à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018,**
- **D'autoriser le Président à la mettre en œuvre et à signer tout document s'y rapportant.**

Présents : 47  
Pouvoir : 1  
Nombre de votants : 48  
Nombre de voix pour : 48  
Abstentions : 0  
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,  
Yves HISOPE  
  




**Annexe 4-**



**DELIBERATION  
 DU COMITE SYNDICAL  
 DU Mercredi 2 Octobre 2012**

Date convocation : 13 Septembre 2012

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 13 septembre 2012, s'est réuni, à LOUVIGNE DE BAIS - Salle Beau Soleil, le Mercredi 2 Octobre deux mille douze à 10 heures 30 minutes.

Nombre de délégués : 80  
 Nombre de délégués présents : 49  
 Quorum : 41  
 Nombre de pouvoirs : 1

**Etaient Présents :**

Délégués Titulaires : M. Jean-Yves HUET (AMANLIS) - M. Hubert HUCHET (ARGENTRE DU PLESSIS) - M. Guy PLASSIER (AVAILLES/SEICHE) - M. Thierry DUPLAT\* (BALAZE) - M. Pierre LESAGE (BOISTRUDAM) - M. Mickaël LEFELVRE (BREAL SOUS VITRE) - M. Patrick ROBERT (BRIE) - M. Jean-Pierre REVAULT (CHAMPEAUX) - M. Alain HERVAGault (CHANCE) - M. Guy MEVEL (CHATEAUBOURG) - Mme Marcella DEPORT, M. Serge CARBONNEL (CHATEAUGIRON) - M. Michel BOUTIER (CORNILLE) - M. Francis TOUCHAIS (DOMAGNE) - M. Christian OLIVIER (DOMALAIN) - M. André LELIEVRE (DOMLOUP) - M. Yves HISOPE (GENNES SUR SEICHE) - MME Isabelle CEZE (JANZE) - M. Pierre PLANCHAIS (LA CHAPELLE ERBEE) - M. Jean-Michel ROUSSEAU (LA GUERCHE DE BRETAGNE) - M. Jean-Louis COCALIT (LE THEIL DE BRETAGNE) - M. Henri MOUTON (LOUVIGNE DE BAIS) - M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) - Mme Marie-Paule DESPRES (MARTIGNE FERCHAUD) - M. Jean-Manuel DEPLANO (MECE) - M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) - M. Paul GARRAULT (MONTAUFOUR) - M. Jean-Pierre DAUPHIN (MONTREUIL SOUS PEROUSE) - MME Nicole ORHAN (MOULINS) - M. Joseph MOREAU (MOUTIERS) - M. Denis GATEL\* (OSSE) - M. Alain TESSIER (PIRE SUR SEICHE) - MME Christine HAIGRON (POCE LES BOIS) - MME Marie-Odile MARIE (RANNEE) - M. Bernard PELTIER, M. Thierry RESTIF (RETIERS) - M. Albert GUYON (ST AUBIN DES LANDES) - M. Daniel MARCHAND (ST AUBIN DU PAVAIL) - M. Arsène HOUSSAIS\* (STE COLOMBE) - MME Marie-Françoise VERGER (TALLIS) - M. Yannick FOUJET\* (TORCE) - M. Claude MAIGRET\* (VERGEAL) - M. Albert MARTINAIS (VISSEICHE) - M. Anthony MOREL, M. Michel PERRET, Mme Marie-Jo BUSSON (VITRE).

Délégués suppléants : MME Carole BERTHOIS (CHATEAUBOURG) - MME Marie-Christine ATHANASE (COESMES) - MME Bernadette MARTIN (SAINT JEANVILAINE).

Pouvoir : M. Jacques LAINE (THOURIE) donne pouvoir à M. Thierry RESTIF (RETIERS).

**Arrivée et départ en cours de séance :**

Arrivées :  
 - (Durant l'introduction de M. HISOPE) : M. Alain TESSIER (PIRE/SEICHE).  
 - (Durant l'intervention de M. MILLEVILLE--Relais) : M. Thierry DUPLAT (BALAZE).

Départs :  
 - (Après la question n°13) : M. Denis GATEL (OSSE) - M. Arsène HOUSSAIS (STE COLOMBE) - M. Yannick FOUJET (TORCE) - MME Nicole ORHAN (MOULINS).

Assistent également à la réunion : Mme Marie-Annick COUASSON (CHAMPEAUX) - M. Gaëtan HULINE\* (TORCE) - M. Patrick HENRY (MARTIGNE FERCHAUD) - M. Michel GRANGER (MONTAUFOUR) - M. Jean-Paul GONNET (VERGEAL) - M. Pierre LORY-FORET (Conseiller administratif DGS VITRE COMMUNAUTÉ) - M. Didier CREAICH (Trésorier principal de VITRE).

Etaient absents excusés : M. Rémy JEULAND (ARGENTRE DU PLESSIS) - M. Gabriel PARIS (BRIELLES) - M. Jean-Paul MESSAGER (CHATEAUBOURG) - MME Béatrice BURGES, M. Alain MARION (CHATILLON EN VENDEAIS) - M. Jacques LEMESLE (LE RETRE) - M. Denis PELHATE (MARCOLLE ROBERT) - M. Victor TRUCAS - M. Michel ROZE (NOVALAINE) - M. Alain JOURDREIN (SERVONVILAINE) - M. Sylvain AUBERT - M. Emmanuel COLLIN (ST CHRISTOPHE DES BOIS) - Mme Christèle GUILLET (ST JEANVILAINE) - M. Jacques LAINE - M. Lionel FRESNEL (THOURIE) - Mme Michèle CLOUET (Présidente de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA ROCHE AUX PEES) - Mme Françoise GATEL (Présidente de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE CHATEAUGIRON) - M. Pierre DESPRES (Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS GUERCHAIS) - M. Pierre MESAIGNERIE (Président de VITRE COMMUNAUTÉ).

Secrétaire de séance : M. Henri MOUTON (LOUVIGNE DE BAIS).

SMICTOM DU SUD-EST D'ILLE ET VILAINE  
 3 rue de la République - ZA Pégur - 35500 VITRE  
 Tél. 02 99 74 44 47 - Fax 02 99 75 05 59 - contact@smictom-sudest35.fr

www.smictom-sudest35.fr



**COMITE SYNDICAL 2 Octobre 2012  
 DELIBERATION N°8  
 (4.1) 14.2 Personnel titulaire, stagiaire, contractuel)**

**OBJET : GESTION DU PERSONNEL : AUTORISATION D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX.**  
 Vu la loi du 26 janvier 1984, notamment son article 59,  
 Vu l'avis du Comité technique paritaire en date du 10 Septembre 2012.

M. Christian STEPHAN, Vice-Président aux Affaires générales, expose :

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit que des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux fonctionnaires, à l'occasion de certains événements familiaux. Il appartient aux collectivités territoriales de définir par délibération, après avis du CTP le régime de ces autorisations. Il est proposé de définir les autorisations d'absence au sein du Syndicat comme suit :

Evénements familiaux	Nombre de jours ouvrés accordés
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours
Mariage d'un enfant	3 jours
Mariage d'un père, d'une mère, ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	1 jour
Mariage d'un frère, d'une sœur	1 jour
Décès du conjoint (mariage, pacs, vie maritale)	5 jours
Décès d'un enfant	5 jours
Décès d'un père, d'une mère, ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à charge	4 jours
Décès d'un frère ou d'une sœur	2 jours
Décès d'un beau-parent (parents conjoint) ; d'un beau-frère, d'une belle-sœur ; d'un neveu, d'une nièce (côté direct agent) ; d'un oncle, d'une tante (côté direct agent)	1 jour
Décès d'autre ascendant ou descendant ; grand-parent, arrière-grand-parent de l'agent, petit enfant, arrière-petit-enfant	1 jour
Naissance (avec reconnaissance officielle), Adoption	3 jours cumulables avec les 11 jours paternelle
Hospitalisation, accident ou maladie grave, du conjoint (mariage, pacs, vie maritale).	5 jours (*)
Hospitalisation, accident ou maladie grave d'un enfant à charge.	5 jours (*)
Hospitalisation, accident ou maladie grave, d'un père, d'une mère, ou d'un beau-parent ayant eu l'agent à sa charge,	3 jours (*)
Déménagement (sous réserve de 12 mois de présence dans la collectivité)	1 jour
Retraite scolaire	1 heure jusqu'à la 6ème

(\*) jours fractionnables en ½ journée

Les autorisations d'absence pour événements familiaux font l'objet de jours de congés exceptionnels accordés sous réserve des nécessités de service, sur demande et justificatif de l'agent, dans les limites figurant au tableau.

Sont concernés par ces autorisations d'absence, les agents titulaires, stagiaires, contractuels sur justification de l'évènement.

Les jours accordés sont décomptés au prorata du temps de travail.

Le jour de l'évènement est inclus dans le temps d'absence.

Les jours accordés sont considérés comme étant des jours courus (normalement travaillés dans la collectivité) et consécutifs.

Lorsqu'un événement ouvrant droit à une autorisation exceptionnelle d'absence se produit pendant un arrêt pour maladie ou accident de service, ou pendant des congés, cet événement ne peut être pris en compte pour obtenir une prolongation. L'autorisation d'absence ne peut pas non plus être reportée à une date postérieure à la reprise du travail.

Dans le cadre des événements familiaux, il est proposé dans certains cas que la collectivité fasse un geste à l'attention de l'agent :

Événement	Document	Montant
Naissance ou adoption	carte + bouquet de fleur ou cadeau	90
Mariage ou Pacs*	carte + bouquet de fleur ou cadeau	90
Décès	carte	60
	d'un conjoint (mariage, pacs, vie maritale) ou carte + gerbe	60
	d'un père, d'une mère, ou beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	60
	d'un frère, d'une sœur	
	des beaux-parents	
	autres membres de la famille	
	autres personnes liées au syndicat	
Hospitalisation	carte + gerbe	60
	de l'agent	
	carte + bouquet de fleur ou cadeau	

(\* ) non cumulé dans le cas d'un pacs puis mariage avec la même personne.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR CES PROPOSITIONS.

Présents : 49
Pouvoir : 1
Nombre de votants : 50
Nombre de voix pour : 50
Absentions : 0
Contre : 0

Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,

Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents :

- ADOPTE les propositions faites par le Président,
- AUTORISE le Président à appliquer les modalités de cette délibération,
- ET AUTORISE le Président à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.

Pour extrait conforme,  
 Le Président,

*Yves HISOPE*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur  
 035-253500953-2012102-CS6\_OCT2012-DE

Accusé certifié exécutoire  
 Réception par le préfet : 04/10/2012  
 Publication : 04/10/2012

Pour l'autorité Compétente  
 par délégation



Lorsqu'un événement ouvrant droit à une autorisation exceptionnelle d'absence se produit pendant un arrêt pour maladie ou accident de service, ou pendant des congés, cet événement ne peut être pris en compte pour obtenir une prolongation. L'autorisation d'absence ne peut pas non plus être reportée à une date postérieure à la reprise du travail.

Dans le cadre des événements familiaux, il est proposé dans certains cas que la collectivité fasse un geste à l'attention de l'agent :

Événement	Document	Montant
Naissance ou adoption	carte + bouquet de fleur ou cadeau	90
Mariage ou Pacs*	carte + bouquet de fleur ou cadeau	90
Décès	carte	60
	d'un conjoint (mariage, pacs, vie maritale) ou carte + gerbe	60
	d'un père, d'une mère, ou beau-parent ayant eu l'agent à sa charge	60
	d'un frère, d'une sœur	
	des beaux-parents	
	autres membres de la famille	
	autres personnes liées au syndicat	
Hospitalisation	carte + gerbe	60
	de l'agent	
	carte + bouquet de fleur ou cadeau	

(\* ) non cumulé dans le cas d'un pacs puis mariage avec la même personne.

LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR CES PROPOSITIONS.

Présents : 49
Pouvoir : 1
Nombre de votants : 50
Nombre de voix pour : 50
Absentions : 0
Contre : 0

Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,

Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents :

- ADOPTE les propositions faites par le Président,
- AUTORISE le Président à appliquer les modalités de cette délibération,
- ET AUTORISE le Président à signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.

Pour extrait conforme,  
 Le Président,

*Yves HISOPE*



**DELIBERATION  
DU COMITE SYNDICAL  
du Vendredi 29 Septembre 2017  
*Date convocation : 05 Septembre 2017***

Le Comité Syndical, légalement convoqué le 05 Septembre 2017, s'est réuni, à ERBREE – à la salle multifonctions, le vendredi 29 Septembre deux mille dix-sept à 18h30.

<b>Nombre de délégués :</b>	<b>80</b>	<b>Nombre de délégués présents :</b>	<b>52</b>
<b>Quorum :</b>	<b>41</b>	<b>Nombre de pouvoirs :</b>	<b>0</b>

**Etaient Présents :**

**Délégués Titulaires :** Mme Maëlle DEREPPER (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Loïc BAZILLAS (AVAILLES SUR SEICHE) – M. Thierry DUPLAT (BALAZE) – M. Daniel CARRE (BOISTRUDAN) – M. Mickaël LEFEUVRE (BREAL SOUS VITRE) – M. Patrick ROBERT (BRIE) – Mme Marie-Annick COUASNON\* (CHAMPEAUX) – M. Alain HERVAGAUT (CHANCE) – Mme Anne STEYER (CHATEAUBOURG) – M. Yves RENAULT (CHATEAUGIRON) – M. Clément LEROY\* (CHATILLON en VENDELAIS) – M. Michel BOUVIER (CORNILLE) – M. Roland GAUTIER (DOMAGNE) – M. Daniel TESSIER (DOMALAIN) – M. Christian TARIEL (DROUGES) – M. André BRIZARD (EANCE) – M. Max HOUDMOND (ERBREE) – Mme Annick HORTANCE (ESSE) – M. Yves HISOPE (GENNES SUR SEICHE) – Mme Isabelle CEZE (JANZE) – M. Pierre PLANCHAIS (LA CHAPELLE ERBREE) – M. Jean-Michel ROUSSEAU (LA GUERCHE DE BRETAGNE) – M. Aurélien THEBERT (LE PERTRE) – M. Jean-Louis COCAULT (LE THEIL DE BRETAGNE) – M. Michel RENOU (LOUVIGNE DE BAIS) – M. Jean-Yves PAIN (MARPIRE) – M. Christian STEPHAN (MONDEVERT) – M. Michel CHAUPITRE (MONTAUTOUR) – M. Michel GOUPIL\* (MONTREUIL DES LANDES) – M. Jean-Pierre DAUPHIN (MONTREUIL SOUS PEROUSE) – M. Joseph MOREAU (MOUTIERS) – M. Joseph MENARD (OSSE) – M. Allain TESSIER (PIRE SUR SEICHE) – M. Georges GROUSSARD (PRINCE) – M. Jean-Pierre QUEGUINER (RANNEE) – M. Bernard PELTIER, M. Emmanuel BAUDET (RETIERS) – Mme Annie LE COZ (SERVON SUR VILAINE) – M. Daniel MARCHAND (ST AUBIN DU PAVAIL) – M. Mickaël OLLIVIER (ST GERMAIN DU PINEL) – Mme Marie-Françoise (TALLIS) – M. Gaëtan HULINE (TORCE) – M. Jean-Paul GIONNET (VERGEAL) – M. Lionel LE MIGNANT, M. Anthony MOREL, M. Jean-Luc VEILLE (VITRE).

**Délégués suppléants :** M. Joël FRIN\* (ARGENTRE DU PLESSIS) – M. Didier CHAUVIN (BRIELLES) – M. Vincent GAUTHIER (ETRELLES) – M. Jean-Yves BAZIN (LA SELLE GUERCHAISE) – M. Christian JAN (MOUSSE).

**Arrivée en cours de séance :** Mme Marie-Annick COUASNON\*, Mme Fabienne BELLOIR\* (CHAMPEAUX) – M. Michel GOUPIL\* (MONTREUIL DES LANDES) – Mme Blandine TOULEAU\* (JANZE) – M. Rodrigue\* PELERIN (SEVON SUR VILAINE) – M. Clément LEROY\* (CHATILLON en VENDELAIS) – *Avant question 1 : valorisation énergétique, extension réseau de chaleur*

**Départ en cours de séance :** M. Joël FRIN\* (ARGENTRE DU PLESSIS) – *Après question 3 Marché de travaux d'aménagement de la déchèterie de Châteaugiron.*

**Assistaient également à la réunion :** Mme Marie-Anne BRIAND (BALAZE) – Mme Fabienne BELLOIR\* (CHAMPEAUX) – Mme Blandine TOULEAU\* (JANZE) – M. Michel GUILLOTIN (LA CHAPELLE ERBREE) – M. Laurent LOISEL (MONDEVERT) – Mme Myriam GUINOISEAU (ST GERMAIN DU PINEL) – M. Rodrigue\* PELERIN (SEVON SUR VILAINE) – Mme Wennaële MARION (TORCE).

**Etaient absents excusés :** M. Michel VINCENT, M. Joseph LERAY VINCENT (AMANLIS) – M. Frédéric BLOT (ARGENTRE DU PLESSIS) – Mme Amandine LE BRAS (CHATEAUBOURG) – Mme Marielle DEPORT (CHATEAUGIRON) – Mme Denise PERRIN (CHELUN) – Mme Martine MARZIN (DROUGES) – Mme Marie-Christine MORICE (ETRELLES) – Mme Jeanine RENAULT, M. Philippe SIAUDEAU (FORGES LA FORET) – M. François GOISET – Mme Françoise LACHERON, Mme Marie-Paule DESPRES (MARTIGNE-FERCHAUD) – Mme Laurence DARIDAN (MECE) – M. Gilles BRIZAY, (NOYAL SUR VILAINE) – Mme Christine HAIGRON POCE LES BOIS) – M. Joël DESILLES (ST AUBIN DES LANDES) – M. Jeanick CHEMIN (ST CHRISTOPHE DES BOIS) – Mme Bernadette MARTIN, M. Davis LEBRETON (ST JEAN SUR VILAINE) – M. Olivier FRASLIN (ST M'HERVE) – M. Régis MARTIN (SERVON SUR VILAINE) – M. Gilbert LOREE (THOURIE) – M. Cédric MAIGRET (VERGEAL) – Mme Françoise GATEL (Présidente de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CHATEAUGIRON) – M. Luc GALLARD (Président de le COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LA ROCHE AUX FEES) – M. Pierre MEHAIGNERIE (Président de VITRE COMMUNAUTE).

**Secrétaire de séance :** Mme Anne STEYER (CHATEAUBOURG).



SMICTOM DU SUD-EST D'ILLE ET VILAINE  
28, rue Pierre et Marie Curie • 35500 VITRÉ  
Tél. 02 99 74 44 47 • Fax 02 99 75 05 58 • contact@smictom-sudest35.fr

www.smictom-sudest35.fr





## COMITÉ SYNDICAL 29 SEPTEMBRE 2017

### DELIBERATION N°13

(4.1/4.2 Personnel titulaire, stagiaire, contractuel)

#### **OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde**

*Vu la loi n° 84-53 du 26.01.84 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale*

*Vu la circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 prévoyant la possibilité pour les services de l'Etat d'accorder des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer la garde,*

*Vu l'avis du Comité technique en date du 1<sup>er</sup> Septembre 2017,*

*M. Christian STEPHAN, Vice-Président aux affaires générales, expose :*

La circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 (FP n°1475) **prévoit la possibilité** pour les services de l'Etat d'accorder des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde. Il appartient aux collectivités territoriales de définir par délibération, après avis du Comité technique, le régime de ces autorisations.

Il est proposé de définir les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde comme suit :

- ❖ Conditions : L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service. Les jours ne sont pas accordés aux agents lorsque ces derniers se trouvent eux-mêmes absents de leur poste de travail pour congés annuels, RTT, maladie, maternité, ou congés exceptionnels.

- ❖ Décompte des jours : le décompte des jours octroyés est fait par année civile. Aucun report d'une année sur l'autre n'est autorisé.
- ❖ Les bénéficiaires de ces autorisations d'absence doivent établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués (production d'un certificat médical ou de toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant).
- ❖ Durée : chaque agent travaillant à temps plein bénéficiera d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour : 6 jours pour un agent travaillant 5 jours par semaine.

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel (Exemple : 6 jours \* 80% = 4.8 arrondis à 5 jours). Les jours accordés sont fractionnables en ½ journée.



- ❖ Majoration : Les limites mentionnées ci-dessus sont 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

M. LE PRESIDENT DEMANDE AU COMITE SYNDICAL DE SE PRONONCER SUR CETTE PROPOSITION.

**Au vu des éléments présentés et après en avoir délibéré,  
Le COMITE SYNDICAL, à l'unanimité des membres présents :**

- **ADOpte** la proposition du Président telle que présentée,
- **AUTORISE** le Président à appliquer les modalités de cette délibération,
- Et **AUTORISE** le Président à signer tout document nécessaire à son application

Présents : 51
Pouvoir : 0
Nombre de votants : 51
Nombre de voix pour : 51
Abstentions : 0
Contre : 0

Pour extrait conforme,  
Le Président,

Yves HISOPE  
smictom



SMICTOM DU SUD-EST D'ILLE ET VILAINE  
28, rue Pierre et Marie Curie • 35500 VITRÉ  
Tél. 02 99 74 44 47 • Fax 02 99 75 05 58 • contact@smictom-sudest35.fr

www.smictom-sudest35.fr



**Annexe 5** : plan de continuité de service

# PLAN CANICULE

## SMICTOM SUD EST 35

### I – TEXTES DE REFERENCES

#### Plan national Canicule annuel

- Le Code du Travail : Il dispose que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé de ses salariés en y intégrant les conditions de température. L'employeur est tenu de mettre en place une organisation et des moyens adaptés aux situations d'exposition aux épisodes de fortes chaleurs. Il doit notamment :
  - Intégrer au document unique les risques liés aux ambiances thermiques ;
  - Mettre gratuitement à disposition des salariés de l'eau fraîche et potable à proximité des lieux de travail et en quantité suffisante ;
  - Mettre en place une ventilation des locaux de travail correcte et conforme à la réglementation ;
  - Vérifier que les adaptations techniques (stores, aération...) sont fonctionnelles ;
  - Prévoir une surveillance de la température des locaux. La caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés recommande d'évacuer les locaux à partir d'une température intérieure de 34 degrés ;
  - Informer tous les salariés des risques, des moyens de préventions et des signes et symptômes du coup de chaleur.
- Instruction interministérielle du 7 mai 2021 relative à la gestion sanitaire des vagues de chaleur en France métropolitaine
- Instruction interministérielle n°DGS/DGOS/DGCS/DGT/DGSCGC/DGEC/2020/82 du 29 mai 2020 relative à la gestion des épisodes de canicule durant la prochaine saison estivale dans un contexte de pandémie COVID-19
- Note ARS GE, DG/VCA/MHG/2021-05333 du 16 juin 2021
- Fiche COVID-19 – Ventilation et climatisation : quelles précautions prendre contre la COVID-19 en cas de fortes chaleurs ? – 19.06.2020
- INRS – Travail par forte chaleur en été : <https://www.inrs.fr/publications/essentiels/travail-forte-chaleur.html>
- Plateforme téléphonique "canicule info service" 0 800 06 66 66 (appel gratuit) ouverte en cas d'épisode de forte chaleur, tous les jours de 9h à 19h.

### II – PRINCIPES ET OBJECTIFS DU PLAN

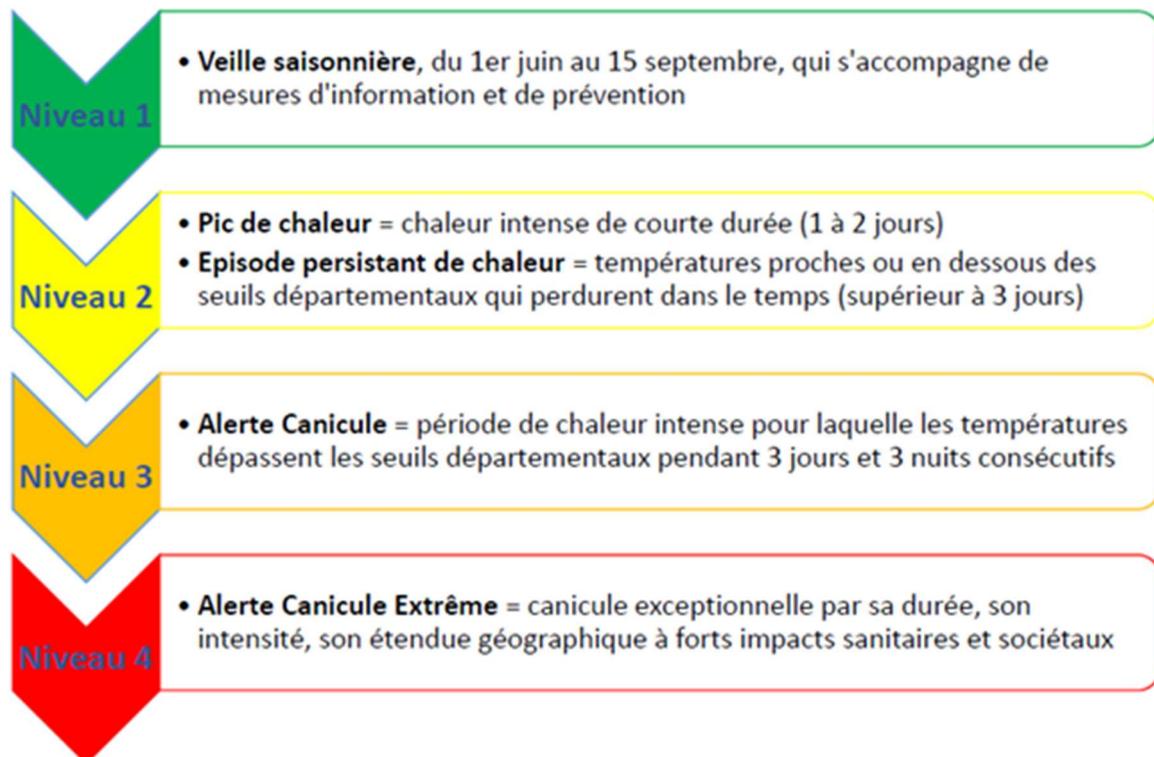
L'exposition d'une personne à une température extérieure élevée pendant une période prolongée, sans période de fraîcheur suffisante est susceptible d'entraîner de graves complications par dépassement des capacités de régulation thermique du corps humain. Les périodes de fortes chaleurs sont alors propices aux pathologies liées souvent à l'aggravation de pathologies

préexistantes, surtout chez les personnes fragiles et les personnes particulièrement exposées à la chaleur.

Ainsi, ce plan poursuit plusieurs objectifs :

- Programmer une information et communication en cas d'alerte canicule ;
- Organiser de la prévention individuelle et collective auprès des usagers et professionnels ;
- Déterminer des consignes claires en cas de signes de coup de chaleur ou déshydratation ;
- Prévoir l'ensemble des moyens de prévention et s'assurer de leur efficacité (salle rafraîchie, eau fraîche, soins médicaux...);
- Assurer la sécurité des agents exposés par leur travail aux fortes chaleurs.

L'ensemble de ces actions intègre les quatre niveaux d'alerte qui sont déterminés par Météo France.



### III – ORGANISATION DES SERVICES

#### 1.1. Personne responsable pour coordonner la préparation et la mise en œuvre du plan

- Mr Christian STEPHAN : Président du SMICTOM Sud Est 35 et les membres du Bureau Syndical ;
- Par délégation Mr Pierre-Yves BOCANDÉ, directeur du SMICTOM Sud Est 35 et Mme Christèle MERHAND directrice adjointe du SMICTOM Sud Est 35.

## 1.2. Impact sur l'activité de la collectivité

### ➤ Identification des services impactés :

- Accueil : pas de travailleurs exposés au risque canicule ;
- Finances-RH : pas de travailleurs exposés au risque canicule ;
- Pré-collecte : Travailleurs exposés au risque canicule, mise en place d'horaires aménagés de travail ;
- Collecte : selon le Plan Canicule des prestataires (SUEZ, Transporteur Thierry LE MOAN) ;
- Traitement : selon le plan canicule de S3T'EC ;
- Déchèteries : Travailleurs exposés au risque canicule, mise en place d'horaires pour les agents d'accueil en déchèterie ainsi qu'au minimum un coordonnateur ;
- Régie de transport : Travailleurs exposés au risque canicule, mise en place d'horaires spécifiques ;
- Communication : pas de travailleurs exposés au risque canicule ;
- Entretien : pas de travailleurs exposés au risque canicule ;
- TER : Activité adaptée au risque canicule.

## 1.3. Aménagement des services

### - Service Pré-collecte :

Précollecte	08:30:00	17:00
Canicule	07:00:00	15:30:00

Le service Pré-Collecte voit ses horaires adaptés tel qu'indiqué ci-dessus afin de ne pas exposer les agents aux périodes les plus chaudes de la journée.

### - Service Déchèterie :

- Pour les agents d'accueil en déchèterie :

	Lundi		Plan Canicule		Horaires Agents		Mercredi		Plan Canicule		Horaires Agents		Jeudi		Plan Canicule		Horaires Agents		Vendredi		Plan Canicule		Horaires Agents		Samedi		Plan Canicule		Horaires Agents			
	Matin	Après-midi			Matin	Après-midi			Matin	Après-midi			Matin	Après-midi			Matin	Après-midi			Matin	Après-midi			Matin	Après-midi			Matin	Après-midi		
Argentré du Plessis	10h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h			8h-13h30	7h45-13h45								14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	
Bais	10h-12h		8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h			8h-13h30	7h45-13h45								9h-12h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	
Châteaubourg	10h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45		14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45
Châteaugiron	10h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45		14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45
Châtillon en Vendelais		14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h		8h-13h30	7h45-13h45									14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	
Janzé	10h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45		14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45
La Guerche de Bretagne		14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45									9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45
Martigné Ferchaud		14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45																					9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45
Noyal sur Vilaine	10h-12h		8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45									14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	
Retiers	10h-12h		8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45									14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	
Val d'izé						14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45									14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	
Vitré	10h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45		14h-18h	8h-13h30	7h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45	9h-12h	14h-18h	7h-13h30	6h45-13h45

Prescription technique particulière pour ce service :

### Gestion des tas de déchets verts ;

- Ne pas faire de relevage ou en horaire décalé avant 13h.
- Ne pas faire de broyage ou demander au prestataire de le faire en horaire décalé en prenant en compte toutes les dispositions nécessaires à la sécurité de son activité ;

- Pour les coordonnateurs :

Coordonnateur		
Déchèterie	08:45:00	17:15:00
Canicule	07:00:00	15:30

- Pour les agents de maintenance :

Les agents de maintenance voient leur activité adaptée à des tâches ne pouvant générer des situations dangereuses comme par exemple la diffusion d'étincelles. Les agents voient également leurs horaires adaptés :

Maintenance	08:30:00	17:00
Canicule	07:00:00	15:30:00

- Service Régie-Transport :

Le poste du matin est maintenu aux mêmes horaires, le poste de l'après-midi voit ses missions modifiées pour être soit sur les horaires des agents de maintenance soit sur les horaires des agents de pré-collecte selon les besoins.

- Service Prévention :

Si les activités prévues sur la période présentent un risque pour le personnel (animation, distribution de composteur), les horaires de ces activités sont soit décalées dans la mesure du possible à des horaires ne présentant pas de risques, soit reportées à une date ultérieure.

## IV – DECLENCHEMENT DU PLAN CANICULE

### 4.1 Seuil de déclenchement du plan canicule

Les prévisions météorologiques départementales sont analysées chaque jour pendant l'été par Météo-France. Les résultats de cette analyse permettent à Météo-France d'établir la carte de vigilance météorologique qui est diffusée tous les jours à 16h.

Il est convenu qu'il est difficile d'utiliser comme seuil de déclenchement les diffusions météo France de la veille à 16h pour réorganiser les prestations du lendemain. Les délais de prévenance de 24h doivent être respectés pour l'ensemble du personnel.

Aussi, il est convenu que, d'un commun accord après concertation de tous les acteurs, le plan canicule prendrait effet sur la base des éléments suivants :

- Vigilance jaune avec prévisions à 72h d'une température extrême plus d'une heure sur les horaires de travail (température extrême, par exemple 35°C annoncés).

## V – CONSIGNES DE PREVENTION DES RISQUES LIES A DES FORTES CHALEURS

Chaque agent dispose de bouteilles d'eau nécessaire pour s'hydrater ainsi que d'un ventilateur sur demande.

### **5.1 Rappel des signaux d'alerte Coup de chaleur/déshydratation/insolation et mesures de secours**

- Surveillez la température ;
- Buvez régulièrement (il est conseillé un verre d'eau toutes les 15-20 minutes, même si l'on n'a pas soif) ;
- Protégez-vous la tête du soleil ;
- Adaptez votre rythme de travail selon votre tolérance à la chaleur ;
- Réduisez ou différez les efforts physiques intenses, vous devez reporter dans la mesure du possible les tâches ardues aux heures les plus fraîches ou à la semaine prochaine ;
- Prenez des repas légers et fractionnés ;
- Redoublez de prudence si vous avez des antécédents médicaux et si vous prenez des médicaments ;
  
- Cessez immédiatement toute activité dès qu'apparaissent des signes de malaise ; prévenir les collègues, l'encadrement et le médecin du travail. Ne pas hésiter à consulter un médecin ;
- Faites cesser toute activité à un collègue présentant des signes d'alerte ;
- Alerte les secours médicaux en composant le 15 ;

Quelques autres préconisations du haut conseil de la santé publique ([https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/recommandations\\_sanitaires\\_haut\\_conseil\\_de\\_la\\_sante\\_publicque.pdf](https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/recommandations_sanitaires_haut_conseil_de_la_sante_publicque.pdf)):

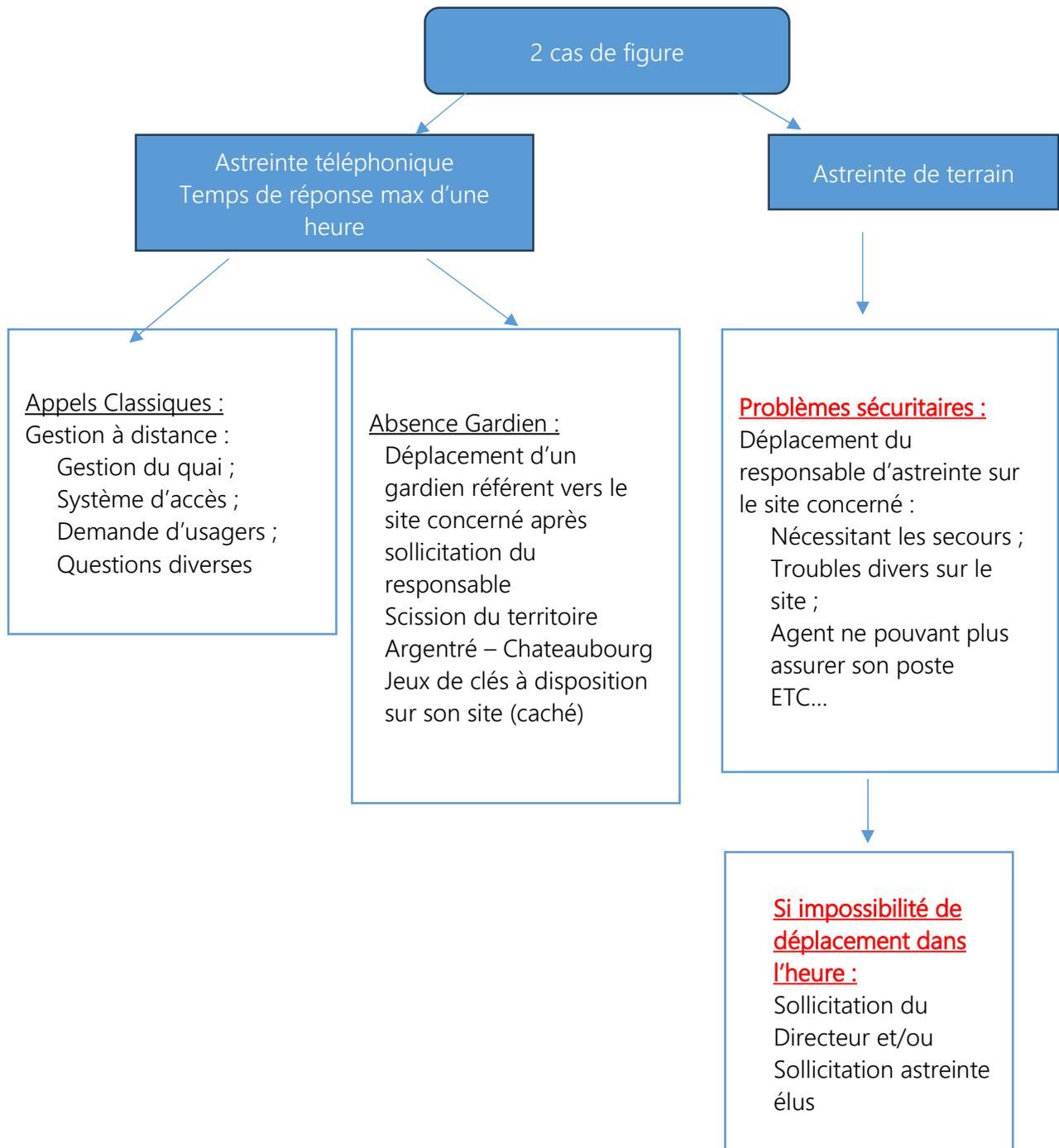
- Evitez tout contact avec des surfaces métalliques exposées directement au soleil ;
- Eteignez le matériel électrique en veille de façon à éliminer toute source additionnelle de chaleur.

### **Signes avertisseurs de l'insuffisance des gestes de prévention**

Signal	Signification	Actions à mettre en place
<b>Bouffée de sueur en buvant un verre d'eau</b>	Déshydratation	Boire immédiatement même en l'absence de soif. Augmenter les boissons et maintenir une alimentation normale
<b>Pas d'urine depuis 5 heures environ /Urines foncées</b>	Déshydratation	
<b>Bien-être général en se passant les avant-bras sous un filet d'eau</b>	Début de réchauffement du corps	Augmenter le mouillage et la ventilation de votre peau

## Annexe 6 : Astreintes

### Fonctionnement astreinte



### **Circuit de sollicitation de l'astreinte par les agents d'accueil en déchèterie :**

1. Agent en astreinte selon le planning en vigueur ;
  - a. Si non retour au bout d'une heure ;
  - b. Ou si la sollicitation nécessite un retour immédiat et l'agent d'astreinte n'est pas joignable ;
2. Direction ;
  - a. Si non joignable ;
3. Elus.

### **Circuit de sollicitation de l'astreinte direction et élus par l'agent d'astreinte :**

1. Direction ;
  - a. Si non joignable ;
2. Astreinte Elus ;
  - a. Si non joignable ;
3. Astreinte Elus de secteurs.

---

#### *Détail de l'astreinte déplacement sur site*

---

### **Astreinte de décision nécessitant déplacement d'un agent d'accueil référent**

- Argentré – Chateaubourg (2<sup>ème</sup> agent)
  
- Choix des agents d'astreinte : 2 titulaires

### **Astreinte de décision nécessitant déplacement d'un responsable d'astreinte**

- Choix des agents d'astreinte : 3 titulaires ;
- Agents concernés :
  - Titulaires : Responsable du service déchèterie et les deux coordonnateurs techniques déchèteries.
- Matériel à disposition du responsable de l'astreinte :
  - Coordonnées des différents interlocuteur techniques,
  - Clé du siège – Trousse de secours ;
  - Pas de véhicule de fonction, défraiement kilométrique et récupération d'heures le cas échéant.

---

#### *Numéro d'appel astreinte*

---

## Annexe 7 : Charte Télétravail

# CHARTRE TELETRAVAIL

Au 1er juin 2022

## SOMMAIRE

1. Définition
2. Modalités d'organisation du télétravail
3. Une démarche volontaire
4. Activités éligibles
5. Demande de télétravail
6. Droits et obligations
7. Règles en matière de sécurité informatique
8. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité, et de protection de la santé
9. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
10. Engagements mutuels de l'employeur et de l'agent
11. Prise en charge des équipements et accès informatique
12. Assurance
13. Dispositions particulières en matière d'accidents de travail
14. Modification de la présente charte

Les modalités exposées entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> Juin 2022.

Séance du Comité technique :

Délibération N° du Comité syndical en date du

### PREAMBULE

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

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;

Vu l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12/03/2012 précisant que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 ;

Vu l'accord télétravail du 13 juillet 2021 ;

Vu l'arrêté NOR TFPF2123627A du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 ;

Vu l'article L. 1222-9 du code du travail désignant le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci » ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 15 Avril 2022 ;

Vu la délibération n°11 du comité syndical en date du 18 Mai 2022,

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

## 1. Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les modalités de mise en oeuvre sont régies par le décret n°2016-151 du 11 février 2016, ainsi que le Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

La présente définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de la collectivité.

## 2. Modalités d'organisation du télétravail

Le télétravail constitue une possibilité offerte à l'agent d'exercer une partie de son activité professionnelle à son domicile.

En cas de travail à domicile, l'environnement personnel doit par conséquent être propice au travail et à la concentration. Chaque agent volontaire devra s'engager à disposer au sein de son domicile d'un environnement lui permettant d'exercer une telle activité.

Le lieu normal de travail reste la collectivité. Ainsi, le taux de présence au siège défini par service dans le règlement du temps de travail doit être respecté. Par conséquent, en raison de nécessités de service, certaines journées de télétravail à domicile pourront, à la demande du responsable de service ou de l'autorité territoriale, être effectuées sur le lieu de travail habituel.

Le télétravail ne doit pas menacer la bonne intégration des télétravailleurs au sein de la collectivité, et en particulier au sein des équipes de travail. Pour cette raison, un agent doit travailler au minimum 3 jours par semaine sur le lieu de travail.

Les agents ont la possibilité de télétravailler de manière régulière et/ou ponctuelle :

- Télétravail régulier : les agents ont la possibilité de télétravailler un jour par semaine sous condition de présence sur site au moins trois jours par semaine.

Concrètement un agent pourrait avoir dans la même semaine :

- Un jour de télétravail + une journée de RTT ;
- Un jour de télétravail + un jour férié ;
- Un jour de télétravail + un jour temps partiel ;

- Télétravail ponctuel : L'agent pourra aussi avoir recours au télétravail de manière ponctuelle via l'attribution d'un volume de deux jours flottants par mois maximum.

Ces deux modalités de télétravail pourront se conjuguer et faire l'objet d'une même autorisation (par exemple, un agent peut être en télétravail un jour fixe de la semaine et, en plus, solliciter un jour flottant qu'il fixera un autre jour de la semaine selon les besoins du service et en accord avec l'autorité territoriale).

Le télétravail peut être organisé en journée entière ou demi-journée.

Pour des raisons d'organisation de service, la journée du mercredi, qui voit une baisse des effectifs de la collectivité, est à priori insusceptible de télétravail.

Les journées télétravaillées sont comptabilisées selon une durée forfaitaire définie en fonction des modalités ARTT de l'agent et du nombre moyen d'heures travaillées par jour.

Le télétravailleur gère son temps de travail dans le cadre de la législation et des règles propres à la collectivité. Aucun débit ou crédit ne sera pris en compte, aucune heure supplémentaire ne sera comptabilisée. Il appartient à l'agent de réaliser l'objectif ou la mission fixée, quel que soit le temps qu'il y consacre.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux des agents travaillant au sein des services de la collectivité. Il est de la responsabilité du responsable de service ou de l'autorité territoriale de s'assurer que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

En cas d'incident technique empêchant le télétravailleur d'effectuer normalement son activité à domicile, il doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prend alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir au sein de la collectivité afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Dérogation aux seuils de télétravail :

Par ailleurs, il peut être dérogé aux seuils de télétravail (cf décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021) :

- à la demande des agents, pour six mois maximum aux seuils et période de référence au profit des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation de télétravail cela après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail,
- à la demande des femmes enceintes,
- à la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable
- Situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou au travail sur site (par exemple une situation d'urgence telle qu'une crise sanitaire),

Des dérogations pourront également être accordées ponctuellement dans les cas suivants :

- Travail de conception, de réflexion, ou de rédaction urgent nécessitant une concentration optimale,
- Incapacité temporaire de l'agent ne lui permettant pas de se déplacer physiquement sur son lieu de travail, mais souhaitant néanmoins assurer sa mission à distance.

Dans les cas décrits ci-dessus, le recours au télétravail pourra déroger aux principes fixés dans ce règlement. Il sera soumis à l'accord du Responsable et de la Direction.

Report :

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, ou de jour férié coïncidant avec une journée habituellement télétravaillée, le télétravailleur ne pourra pas exiger le report du jour de télétravail.

### 3. Une démarche volontaire

Conçu comme une mesure d'amélioration des conditions de travail, le télétravail est un choix individuel. Il résulte d'un double volontariat : celui de l'agent, et celui de l'autorité territoriale. Le fait qu'un ou des agents travaillent à domicile doit être une mesure positive ou a minima neutre pour tous. Elle ne doit pas constituer une contrainte tant pour l'équipe que pour la hiérarchie sur le site, c'est pourquoi chaque emploi en télétravail fait l'objet d'un engagement contractuel entre l'agent et la direction, par la signature de la charte et la remise d'un arrêté individuel de télétravail.

Chaque télétravailleur peut recevoir, s'il le souhaite, et avec accord du responsable de service ou de l'autorité territoriale, une formation sur l'utilisation sur son poste des outils de connexion à distance. Une information lui sera donnée quant aux droits et obligations du télétravailleur, la gestion du temps de travail, et les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité sur le thème « concilier vie professionnelle et vie privée au domicile ».

Afin de garantir le caractère de volontariat au-delà de l'engagement initial, l'agent ou la collectivité peut à tout moment mettre fin au télétravail. Cette décision est signifiée par l'une ou l'autre partie par courriel ou lettre recommandée. Cette décision sera motivée par la partie qui mettra fin au télétravail, ladite décision devant être motivée par des raisons de service s'agissant de la collectivité. La cessation du télétravail est effective deux mois après notification de l'une ou l'autre des parties, sauf commun accord entre l'agent et sa hiérarchie sur un délai de report de mise en application, ou si l'intérêt du service exige une cessation immédiate ou avancée du télétravail.

Le télétravail pourra être suspendu dans les mêmes conditions durant une période à déterminer expressément en fonction des motivations conduisant à cette suspension.

Une période d'adaptation de 3 mois maximum est prévue, période pendant laquelle chacune des parties peut mettre fin à cette forme d'organisation du travail moyennant un délai de prévenance d'au moins un mois si c'est à l'initiative de l'autorité territoriale.

En dehors de cette période, le délai pour mettre fin à cette forme d'organisation est de 2 mois, tant pour l'agent que pour l'autorité territoriale (décret n°2016-151 du 11 février 2016, article 5).

À l'issue de cette période d'essai une entrevue est réalisée entre l'agent et son responsable de service afin de réaliser un bilan qui établit les avantages et les contraintes que chacun tire de cette première période. En fonction des conclusions de cet entretien, cette expérimentation pourra être prolongée jusqu'au terme prévu, sous réserve de l'accord des différentes parties.

#### 4. Activités éligibles

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités et tous les métiers de la collectivité. Dans l'intérêt des agents, qui doivent bénéficier, en télétravail, des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels, et dans l'intérêt de la collectivité qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions, des postes éligibles au télétravail sont sélectionnés.

Sont éligibles au télétravail les postes suivants :

- Poste dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne
- Poste dont les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier ;
- Poste dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail ;
- Poste dont les missions ne comportent pas un volet important d'encadrement de proximité.

Des restrictions liées à la sécurité des données, des contraintes informatiques ou de débit peuvent limiter l'éligibilité du poste ou de certaines activités du poste.

La question de l'accès sécurisé à distance aux dossiers et applications informatiques a été organisé par le Service informatique via un accès individualisé à l'espace de travail.

#### 5. Agents éligibles

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires ou contractuels dont le contrat est d'une durée minimum d'un an, quelle que soit sa catégorie. Un agent nouvellement recruté, qu'il soit titulaire ou contractuel, ne peut prétendre au télétravail dès son arrivée. Il devra justifier d'une ancienneté de six mois sur son poste avant de bénéficier d'une possibilité de télétravail régulier. Le télétravail ponctuel pourra être autorisé.

#### 6. Demandes de télétravail

L'agent doit faire une demande écrite à l'attention de l'autorité territoriale précisant les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que les missions pouvant être télétravaillées à l'aide de la fiche de demande de télétravail.

Un entretien sera organisé avec le supérieur hiérarchique direct. Cet entretien permettra d'échanger sur toutes les questions posées par le télétravail et sur la cohérence de mettre en place une organisation de télétravail. A l'issue de l'entretien, le supérieur hiérarchique appréciera la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service public et la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

La fiche de demande de télétravail avec l'avis du supérieur hiérarchique, sera transmise au Service RH.

L'approbation des demandes de participation au régime de télétravail est laissée à la seule discrétion de l'autorité territoriale. La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

La mise en place du télétravail est une mesure d'organisation, non un droit pour l'agent.

L'autorité territoriale doit formuler une réponse écrite à la demande écrite de l'agent dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée. L'agent sera informé par son supérieur hiérarchique de la suite donnée à sa demande.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être précédé d'un entretien et motivés.

Sous condition de l'accord écrit de l'agent, une visite du lieu de travail peut être diligenté auprès du CHSCT.

Il est rappelé que cette nouvelle modalité de travail repose sur un management par objectifs et la confiance mutuelle entre l'agent et son employeur.

Le télétravailleur s'engage alors à accomplir, sur son lieu de télétravail, le même travail en quantité et qualité que sur son lieu de travail habituel.

Les conditions de délais et de qualités exigées par le télétravailleur doivent être identiques à celles d'un agent travaillant sur site.

Au cours de l'année d'autorisation de télétravail, deux entretiens sont réalisés entre le télétravailleur et son supérieur hiérarchique, l'un après quelques mois d'exercice ; l'autre au moment de l'entretien professionnel.

## 7. Droits et obligations

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes droits et avantages légaux que les agents en situation comparable travaillant dans les locaux de la collectivité.

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes entretiens professionnels que les autres agents de la collectivité, leurs encadrants s'engageant de surcroît à faire régulièrement le point avec eux sur le déroulement et les conséquences du télétravail. Ils sont soumis aux mêmes politiques d'évaluation et/ou notation que les autres agents, et ont les mêmes droits à la formation et au déroulement de carrière que les agents en situation comparable qui travaillent dans les locaux de la collectivité.

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. La collectivité veille à leur strict respect. Afin de vérifier leur bonne application, les représentants de l'employeur, du CHSCT ainsi que les autorités administratives compétentes peuvent avoir accès au lieu de télétravail. Cet accès est toujours subordonné à une notification préalable qui doit recueillir l'accord de l'intéressé en cas de travail à domicile.

La collectivité s'engage à respecter la vie privée du télétravailleur.

A cet effet le responsable de service fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, celles-ci devant être en correspondance avec l'horaire habituel de l'agent dans son service.

La collectivité veillera à ne pas imposer l'utilisation de ligne privée pour les communications téléphoniques professionnelles.

Le télétravailleur doit disposer d'un espace personnel adapté et propice au travail. Il doit s'assurer du maintien de son espace personnel dédié au télétravail dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

## 8. Règles en matière de sécurité informatique

La mise en oeuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent, déjà utilisateur des moyens informatiques et réseaux de la collectivité, s'engage à respecter la charte informatique de la Collectivité lorsqu'il se trouve en situation de télétravail :

Depuis son domicile, le télétravailleur doit impérativement respecter la législation, les règlements relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Le télétravailleur s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés.

## 9. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces heures, l'agent se consacre exclusivement à son activité professionnelle. Le télétravailleur devra être joignable sur les plages horaires définies avec son responsable hiérarchique.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Il est précisé que lors des périodes télé-travaillées, seuls les déplacements professionnels sont autorisés sur le temps de travail sous réserve d'une autorisation du responsable hiérarchique. Dans le cas où le télétravailleur est amené pour nécessité de service à effectuer un déplacement professionnel avec son véhicule personnel pendant le jour de télétravail, le remboursement de ses frais de déplacement sera calculé à partir de son lieu de résidence personnelle, considéré alors comme résidence administrative.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service si le télétravailleur ne disposait pas d'une autorisation préalable de son responsable. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

## 10. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, mensuellement, des formulaires dénommés " feuilles de temps ".

## 11. Engagements mutuels de l'employeur et de l'agent

La collectivité et le télétravailleur s'engagent contractuellement via la signature de la présente charte avant le début du télétravail. La charte est complétée par l'établissement d'un arrêté individuel de télétravail, qui renvoie notamment aux dispositions du présent texte. L'arrêté précise le cycle de télétravail, les jours travaillés, les modalités de gestion des horaires, les missions pouvant être télétravaillées, les dates de début et de fin du télétravail.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Un contrôle du télétravailleur peut s'exercer sur le temps de travail (par contacts téléphoniques et électroniques) et sur les résultats quantitatifs et qualitatifs de la production de l'agent, comme c'est le cas pour l'ensemble des collaborateurs de la collectivité. Des réunions en téléconférence peuvent également être organisées avec l'agent.

À tout moment pendant la phase d'expérimentation, l'agent ou la collectivité peut mettre fin au télétravail ou suspendre le télétravail par courriel ou lettre recommandée, conformément aux dispositions définies précédemment.

L'arrêté individuel indique aussi le matériel mis à disposition de l'agent :

- Ordinateur portable avec souris, sacoche ;
- Eventuellement Téléphone portable ; Ecran supplémentaire ; casque ;

Ainsi que les accès à :

- Ressources serveur ;
- Messagerie professionnelle ;
- Outils bureautiques ;
- Applications métiers accessibles à distance indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

## 12. Prise en charge des équipements et accès informatique

Avant toute autorisation de télétravail, le télétravailleur doit justifier d'un accès internet haut débit illimité via la production d'un certificat ou d'une facture de l'opérateur.

La collectivité met temporairement à disposition des agents volontaires le matériel nécessaire à l'exercice du télétravail et prend en charge les coûts en découlant directement notamment ceux liés le cas échéant à leur installation ou à leur maintenance (décret n°2016-151 du 11 février 2016, article 6).

L'employeur ne prend en charge que les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail. Il n'est donc prévu aucune prise en compte des frais d'électricité, chauffage, mobilier, assurance, installation de la ligne internet, etc.

Pour les agents reconnus travailleurs handicapés, un aménagement de poste et l'acquisition de matériels spécifiques pourraient être financés par le FIPHFP.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son responsable hiérarchique. Le télétravailleur bénéficie de l'assistance informatique qui peut intervenir à distance en cas de problème. L'agent peut être amené à rapporter le matériel fourni pour pouvoir bénéficier des opérations de support d'entretien et de maintenance. Dans le cas où l'accès internet au domicile de l'agent n'est pas possible le jour prévu de télétravail ou qu'un problème informatique rencontré ne peut être résolu, l'agent revient sur son lieu de travail.

L'agent s'engage à ne pas modifier, ni altérer les configurations du poste de travail mis à disposition par la collectivité, et à prendre soin des équipements qui lui sont confiés.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à la collectivité les matériels qui lui ont été confiés.

## 13. Assurances

La collectivité garantit les dommages qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur à son domicile, dès lors que celui-ci démontre qu'ils découlent directement de son activité télétravaillée, ainsi que le vol du matériel le cas échéant mis à disposition.

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par la collectivité. Le télétravailleur est néanmoins tenu de souscrire à une « assurance responsabilité civile » personnelle qui couvrira sa responsabilité. Le télétravailleur est en outre tenu en ce qui concerne son logement de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de ce dernier. Le télétravailleur s'engage à fournir des attestations annuelles d'assurances responsabilité civile et logement au Service RH.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance au Responsable de service.

## 14. Dispositions particulières en matière d'accidents de travail

Dans la collectivité, l'accident survenu au temps et lieu de travail est présumé d'origine professionnelle. Cette présomption n'existant pas en cas d'accident de travail à domicile, le télétravailleur doit par conséquent prouver que l'accident a bien eu lieu au temps et lieu de télétravail. Afin de limiter au maximum le risque de confusion entre une origine domestique et professionnelle à l'accident, l'agent atteste en outre avoir un espace de travail spécifique.

## 15. Modification

La présente charte du télétravail est susceptible de faire l'objet de modification, après avis du Comité technique.

Fait à Vitré, le

L'autorité territoriale,

Nom et prénom :

Grade :

Service :

Déclare avoir pris connaissance de la charte de télétravail et m'engage à m'y conformer.

Fait le :

(signer après avoir mentionné la mention « lu et approuvé »)

## Annexe 8 : CET

# REGLEMENT DU CET (COMPTE EPARGNE TEMPS)

## SOMMAIRE

<b>I. CADRE GENERAL .....</b>	<b>3</b>
OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS .....	3
ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS .....	3
<b>II. MONETISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS .....</b>	<b>4</b>
EXERCICE DU DROIT D'OPTION .....	4
UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS SOUS FORME DE CONGES .....	6
INDEMNISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS .....	8
CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS	10

### I. CADRE GENERAL

#### • OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

⇒ Bénéficiaires

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

- Titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet
- Non titulaires de droit public

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents détachés pour stage). Pour les fonctionnaires stagiaires qui auraient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET, celui-ci est suspendu pendant la durée du stage.
- Les contractuels de droit privé (CAE, apprentis...)
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an
- Les agents contractuels recrutés pour des besoins saisonniers ou occasionnels

⇒ Durée de services

L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Pour l'agent non titulaire, l'année de service doit avoir été accomplie de manière continue au sein du SMCTOM Sud Est 35.

⇒ Procédure

L'ouverture du compte épargne temps doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent adressée au Président du SMICTOM Sud Est 35. (annexe 1)

Cette demande écrite fixe la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.

#### • ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

⇒ Jours pouvant être épargnés

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- Les jours d'ARTT non pris au cours de l'année.
- Les jours de congés annuels non pris au cours de **l'année à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet.**
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.

- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour raisons de santé **à la condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet.**

Le nombre total des jours épargnés sur le CET **ne peut pas excéder 60 jours.**

Les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours ne peuvent pas être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

**Ex :** au 31 décembre, le nombre de jours épargnés sur le CET d'un agent est de 55. Cet agent a 11 jours d'ARTT non pris au cours de l'année. Il ne pourra épargner sur le CET que 5 jours d'ARTT, atteignant ainsi le plafond de 60 jours. Les 6 jours d'ARTT restants seront perdus.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels est proratisée en fonction de la quotité de travail effectuée.

Les jours d'ARTT peuvent être épargnés dans leur totalité.

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré.

⇒ Jours ne pouvant être épargnés

Le CET ne peut être alimenté par :

- Les jours de congés bonifiés  
- Le report de congés annuels, de jours d'ARTT et, le cas échéant, de repos compensateurs **acquis durant les périodes de stage.**

⇒ Procédure

L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent (formulaire en annexe 2).

Les demandes d'alimentation du CET interviennent en début d'année, concernant le reliquat de jours de congés annuels, de fractionnement et de RTT de l'année (N-1) n'ayant pas été posés au cours de l'année (N-1). La demande est transmise avant le 31 janvier de l'année (N+1). A défaut les jours non -inscrits sur le CET sont perdus.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

## II. MONÉTISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

### • EXERCICE DU DROIT D'OPTION

⇒ Conditions d'exercice du droit d'option

**Le SMICTOM Sud Est 35 autorise l'utilisation du compte épargne temps sous forme de congés ou sa compensation financière.**

La compensation financière peut prendre deux formes :

- Paiement forfaitaire des jours épargnés.  
- Conversion des jours épargnés en points de retraite additionnelle (RAFP).

Le droit d'option est exercé par l'agent chaque année et porte sur l'intégralité des jours disponibles et non pas uniquement sur les jours épargnés au titre de la dernière année. (formulaire de droit d'option joint en annexe 3)

Il appartient en effet à l'agent seul d'exercer le droit d'option, dans les proportions qu'il souhaite, entre les différentes formes d'utilisation du CET :

- Les fonctionnaires CNRACL optent entre l'alimentation des jours épargnés sous forme de congés, le paiement forfaitaire ou la conversion en points RAFF.

- Les fonctionnaires affiliés au Régime Général et les non titulaires optent entre l'utilisation des jours épargnés sous forme de congés et le paiement forfaitaire

**Cette liberté d'option est ouverte uniquement pour des jours épargnés au-delà des 16 premiers jours du CET pour un agent à temps complet. Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, ce nombre est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée.**

**Si lors de l'exercice du droit d'option le nombre des jours épargnés par l'agent est inférieur ou égal à 15 jours pour un agent à temps complet, l'agent ne peut utiliser ses droits que sous forme de congés.**

Le nombre des jours inscrits sur le compte épargne temps est arrêté au terme de chaque année civile.

Le droit d'option doit être exercé entre le 1er janvier de l'année et le 31 janvier de l'année suivante.

En l'absence d'exercice d'une option :

- Les jours excédant quinze jours sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFF) pour le fonctionnaire CNRACL.

- Les jours excédant quinze jours sont indemnisés pour l'agent non titulaire et le fonctionnaire IRCANTEC.

⇒ Maintien des jours épargnés sur le compte épargne temps

L'agent peut opter pour le maintien de la totalité des jours épargnés sur son compte en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés.

La possibilité d'option ne concerne que le nombre de jours excédant les 15 premiers jours inscrits sur le compte au terme de chaque année civile, ces quinze premiers jours ne pouvant être utilisés que sous forme de congés.

A l'occasion du droit d'option annuel, l'agent peut toujours changer d'avis et demander la monétisation de son CET même s'il avait l'année précédente initialement prévu d'épargner ses jours pour une utilisation ultérieure sous forme de congés.

Chaque année, la destination des jours épargnés et disponibles sur le CET peut donc être modifiée.

Chaque jour est maintenu sur le CET sous réserve que le nombre total des jours inscrits et maintenus sur le compte n'excède pas soixante jours.

#### • UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS SOUS FORME DE CONGES

⇒ Conditions d'utilisation sous forme de congés

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.

La demande d'utilisation des jours épargnés sous forme de congé peut intervenir à tout moment de l'année par le biais du formulaire prévu à cet effet (annexe 4).

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels ou d'ARTT.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise **au respect des nécessités de service. Il est donc conseillé de respecter les délais mentionnés au paragraphe suivant afin d'éviter un refus motivé par la nécessité de service.**

Les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

#### ⇒ Procédure

La demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée au Président du SMICTOM Sud Est 35.

Il est conseillé de faire parvenir la demande d'utilisation du CET en respectant un délai de prévenance de :

- Un mois pour une demande portant sur l'utilisation en une seule fois de moins de 5 jours ouvrés,
- Deux mois pour une demande portant sur l'utilisation en une seule fois de 5 à 10 jours ouvrés,
- Trois mois pour une demande portant sur l'utilisation de plus de 10 jours ouvrés.

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service.

L'agent peut formuler un recours auprès du Président du SMICTOM Sud Est 35 qui devra statuer après consultation de la commission administrative paritaire.

#### ⇒ Situation de l'agent lors de l'utilisation sous forme de congés

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire).

Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus.

En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités.

La période de congé en cours au titre du CET est suspendue, lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- Congé annuel.
- Congé bonifié
- Congés pour raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle)
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé de formation professionnelle
- Congé pour formation syndicale.
- Congé de solidarité familiale (congé parental)

Pendant ses congés au titre du CET, l'agent conserve ses droits à avancement, à retraite (pour les fonctionnaires), et à l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

### • INDEMNISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

#### ⇒ Indemnisation forfaitaire

Le nombre des jours inscrits sur le CET doit être supérieur à quinze au terme de chaque année civile (année n) pour que l'indemnisation forfaitaire soit possible.

Il appartient à l'agent d'opter pour l'indemnisation des jours épargnés et de déterminer le nombre des jours concernés au plus tard au 31 janvier de l'année suivante par défaut.

A défaut les jours inscrits sur le CET supérieurs à quinze seront automatiquement convertis en points RAFF (cf titre suivant « prise en compte des jours au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique »)

Les jours faisant l'objet d'indemnisation sont alors retranchés du compte-épargne temps à la date d'exercice de l'option.

L'indemnisation forfaitaire des jours est effectuée **en une seule fois** au plus tard sur le **bulletin de salaire** du mois +2 suivant la demande. (exemple : pour une demande en janvier, versement sur le bulletin de mars)

Le montant de l'indemnisation forfaitaire est fixé en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent.

#### Montants forfaitaires d'indemnisation du CET

Pour les agents de catégorie C	75 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie B	90 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie A	135 € bruts / jour

Il s'agit de montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Les taux de ces prélèvements sont respectivement de 9,2 % et 0,5 % mais leur assiette est limitée à 98.25 % du montant.

Les sommes qui sont versées à l'agent au titre de l'indemnisation du CET entrent, pour les fonctionnaires, dans l'assiette de cotisations RAPF dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux autres rémunérations accessoires, à savoir dans la limite de 20 % du traitement indiciaire et sur la base d'un taux de 10 %.

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

- ⇒ Prise en compte des jours au sein du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Cette possibilité n'est ouverte qu'aux **fonctionnaires affiliés à la CNRACL**.

Le nombre des jours inscrits sur le CET doit être supérieur à quinze au terme de chaque année civile (année n) pour que la conversion en points RAPF soit possible.

Le versement des jours au régime de la retraite additionnelle consiste :

- En conversion des jours en valeur chiffrée sur la base des montants forfaitaires d'indemnisation dans un premier temps.
- En calcul des cotisations de la RAPF sur la base de la valeur chiffrée déterminée dans un deuxième temps.
- En détermination du nombre des points RAPF sur la base des cotisations versées dans un troisième temps.

La formule mathématique de conversion des jours en valeur chiffrée servant de base pour calcul de cotisations est la suivante (article 6 I et III du décret n° 2004-878) :

$$V = M / (P + T)$$

V = correspond à l'indemnité qui serait versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique,

M = correspond aux montants forfaitaires d'indemnisation fixés par catégorie statutaire (135, 90 ou 75 euros),  
P = correspond à la somme des taux de la contribution sociale généralisée (art. L136-1 du code de la sécurité sociale) et de la contribution au remboursement de la dette sociale (I de l'art. 14 de l'ordonnance n°96-50 du 24/01/1996)

T = correspond aux taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et par l'employeur

Le versement des jours au régime RAPF est effectué **en une seule fois** sur le **bulletin de salaire** du mois de mars de l'année suivante.

La valorisation des jours versés au régime RAPF n'entre pas dans l'assiette de l'impôt sur le revenu, contrairement aux jours ayant fait l'objet de l'indemnisation forfaitaire.

Catégorie	P (taux CSG+CRDS)	T (taux RAFF)	V (indemnité constituant assiette de cotisation)	Cotisation RAFF	Points RAFF acquis (base valeur du point de 1.2317)
C	9.53%	90.47%*2=18 0.94%	39.38	71.24	58 points
B	9.53%	90.47%*2=18 0.94%	47.25	85.48	70 points
A	9.53%	90.47%*2=18 0.94%	70.88	128.24	105 points

Valeur indicative au 1er janvier 2019 selon taux de cotisation et valeur du point RAFF.

### • CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE

Conformément à l'article 9 du décret du 26 août 2004, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ;
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ;
- Lorsqu'il est placé dans l'une des positions prévues aux articles 72 et 75 de la même loi, c'est-à-dire en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition.

#### Cas

**Changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement**

**Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale**

**Congé parental, disponibilité, ou mis à disposition**

#### Gestion du CET

Les droits sont ouverts et la gestion assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil

Les droits sont gérés par la collectivité ou l'établissement d'affectation

L'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

#### Changement de fonction publique

L'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps. L'utilisation est alors régie par les règles applicables dans l'établissement d'accueil.

⇒ Mutation

Le CET est transféré de droit dans la nouvelle collectivité en cas de mutation. Le SMICTOM Sud Est 35 adresse à l'agent et à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent une attestation des droits à congés existant à cette date.

En cas de mutation, le SMICTOM SUD EST 35 pourra conclure une convention avec l'établissement d'accueil afin de convenir des modalités financières de transfert du CET.

⇒ Détachement

Détachement auprès d'une collectivité territoriale : le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil. En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers Le SMICTOM SUD EST 35.

Détachement en dehors de la fonction publique territoriale : les droits acquis peuvent être utilisés selon les conditions en vigueur dans l'administration d'accueil.

⇒ Mise à disposition

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : L'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur au SMICTOM Sud Est 35. La gestion du compte reste assurée par Le SMICTOM SUD EST 35.

Mise à disposition hors droit syndical : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET au sein du SMICTOM SUD EST 35. L'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre Le SMICTOM SUD EST 35 et la collectivité d'accueil.

⇒ Disponibilité, Congé parental, position hors cadres

L'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues jusqu'à la date de réintégration.

- **FIN DE FONCTIONS**

⇒ Retraite « normale »

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.** La date de mise à la retraite sera donc fixée en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de radiation des cadres, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée à compter du 16ème jour en fonction des montants en vigueur.

Retraite ou licenciement pour invalidité

Si le solde du CET inférieur à 16 jours n'a pu être utilisé sous forme de jours de congés, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée en fonction des montants en vigueur.

⇒ Démission / licenciement / rupture conventionnelle

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.** La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de radiation des cadres, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée à compter du 16ème jour en fonction des montants en vigueur.

⇒ Fin de contrat pour un non titulaire

**Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.** Le contrat de l'agent non titulaire sera éventuellement prolongé en conséquence.

En cas d'impossibilité de solder le CET avant la date de fin de contrat, l'indemnisation forfaitaire sera appliquée à compter du 16ème jour en fonction des montants en vigueur.

⇒ Décès

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause. C'est une dépense obligatoire.

L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET. L'indemnisation ne pourra pas porter sur les éventuels jours des congés non pris sur l'année civile du décès.