

2024/28

Date de convocation : 12/11/2024
Date d'affichage : 25/11/2024
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 14 Votants : 14

L'an deux mille vingt-quatre

Le 18 novembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (14)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN (*arrivé à 18h10 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Anne-Marie GAINCHE, Monsieur Régis GEORGET (*arrivé à 18h15 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Nathalie LE FAUCHEUR (*excusée à partir de 19 h15 – pour le point 11 demande de subventions*), Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Madame Nathalie LE FAUCHEUR a donné pouvoir à Monsieur Pascal GORIAUX (*à partir de 19h15 pour le point 11 – demande de subventions*).

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Monsieur René CHEVILLON (absent),
Madame Thérèse RIDARD (absente excusée), Madame Annette JOSSO (absente excusée).

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

N° 2024/28

Délibération relative à la mise en place du télétravail

Rapporteur : M. le Président

Vu le Code Général de 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 le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
Vu, le règlement joint en annexe à la présente délibération fixant les conditions de mise en œuvre du télétravail au sein de la Ville de la Mézière et du CCAS,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18/10/2024,

Le président rappelle à l'assemblée :

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.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Le règlement joint en annexe à la présente délibération, fixe les conditions de mise en œuvre du télétravail au sein de la Ville de la Mézière et du CCAS,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : DECIDE de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que définies dans le règlement annexé à la présente délibération ce, à compter du 01/01/2025.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Article 2 : AUTORISE le Président, à entreprendre toutes les démarches et à signer tous documents nécessaires à l'accomplissement de la présente délibération,

Article 3 : DIT que les crédits nécessaires à l'application de la délibération, sont inscrits au budget du personnel du CCAS.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 25/11/2024 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 22/11/2024, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



ANNEXE TÉLÉTRAVAIL

Envoyé en préfecture le 22/11/2024
Reçu en préfecture le 22/11/2024

Publié le

ID : 035-263501660-20241118-2024_28-DE

LE TÉLÉTRAVAIL RÈGLEMENT

- ▶ Approuvé en Comité Social Territorial du 18/10/2024
- ▶ Délibération du 27 novembre 2024 de la VILLE de LA MEZIERE
- ▶ Délibération n° 2024/28 du 18 novembre 2024 du CCAS

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

DEFINITION

CADRE RÉGLEMENTAIRE

- I. CHAMPS D'APPLICATION ET CONDITIONS D'ÉLIGIBILITE
 - A. Les activités éligibles au télétravail

- II. ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT
 - A. Lieux
 - B. Quotités de télétravail
 - C. Horaires
 - D. Absences de travail
 - E. Équipement et matériel

- III. MODALITÉS DE PASSAGE AU TÉLÉTRAVAIL
 - A. Demandes

- IV. PÉRIODE D'ADAPTATION ET RÉVERSIBILITÉ
 - A. Période d'adaptation
 - B. Réversibilité

- V. CONDITIONS D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ
 - A. Sécurité de l'agent
 - B. Protection de la santé

- VI. DROITS ET OBLIGATIONS

- VII. FRAIS LIÉS AU TÉLÉTRAVAIL

- VIII. ACCOMPAGNEMENT ET ÉVALUATION
 - A. Suivi et accompagnement RH
 - B. Évaluation

PRÉAMBULE

Le présent règlement est élaboré en vue de définir les conditions de mise en place du télétravail au sein de la collectivité.

La Ville de LA MEZIERE et le CCAS ont choisi une nouvelle organisation du travail pour répondre aux besoins de ses agents : assouplissement des contraintes professionnelles, amélioration des articulations des temps professionnels et personnels, réduction des temps de trajets et risques liés aux transports, réduction de la fatigue et contribution à une meilleure qualité de vie au travail, prise en compte de la situation de santé des agents.

Le contenu de ce règlement s'inscrit dans un cadre juridique récent : En effet, en France, le télétravail a d'abord été formalisé dans le secteur privé par l'accord national interprofessionnel signé par les partenaires sociaux le 19 juillet 2005, qui mettait en œuvre l'accord-cadre sur le télétravail signé au niveau européen le 16 juillet 2002, dans le contexte de la stratégie européenne pour l'emploi.

L'inscription du télétravail dans la loi s'est traduite par la loi n°2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives, laquelle a créé les articles L 1222-9 à 11 du Code du travail. Pour la fonction publique, le cadre législatif résulte de l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 qui dispose, dans son article 133, que les fonctionnaires peuvent exercer leurs missions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L1222-9 du code du travail. Les modalités d'organisation du télétravail ont quant à elles été précisées par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié par le décret n°2021-1725 du 21 décembre 2021.

Le présent règlement fixe ainsi les conditions d'exécution du télétravail au sein de la Ville de LA MEZIERE et du CCAS.

DÉFINITION

Le télétravail se définit comme une forme d'organisation et de réalisation du travail dans laquelle l'agent est amené à exercer son activité professionnelle en dehors de son lieu habituel de travail, de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail repose ainsi sur la confiance réciproque entre l'agent, le supérieur hiérarchique et l'autorité territoriale.

La mise en œuvre du télétravail doit respecter des **grands principes**, réaffirmés par le décret n°2016-151 du 10 février 2016, à savoir :

- Le volontariat : le télétravail ne peut être imposé à l'agent ;
- La réversibilité : le télétravail peut être interrompu et annulé à tout moment ;
- L'équité de traitement : le télétravail est défini par un cadre réglementaire et le présent règlement s'applique à tous les agents dont les missions sont éligibles.

Est considéré comme télétravailleur, tout agent de la Collectivité autorisé à exercer une partie de ses missions à son domicile, disposant de l'ensemble des accès informatiques

I. CHAMPS D'APPLICATION ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Le télétravail est ouvert aux agents de la collectivité (VILLE et CCAS) exerçant leurs missions sur un poste permanent, qu'ils soient titulaires, ou contractuels.

A. Les activités éligibles au sein de la Ville de LA MEZIERE et du CCAS

Si le télétravail est un mode d'organisation en vue d'améliorer les conditions de travail, il ne doit en aucun cas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Il requiert une double volonté : celle de l'agent et celle du supérieur hiérarchique.

Toutes les activités exercées par la Collectivité sont potentiellement éligibles au télétravail à l'exception de certaines tâches, notamment :

- Les tâches nécessitant d'être au plus près des usagers ou des personnels, telles que les fonctions d'accueil et les activités de soin auprès de publics spécifiques (ex : enfants, personnes âgées, etc) ;
- les tâches nécessitant une présence physique permanente ou quasi-permanente dans les locaux de l'administration ou de l'espace public (ex : fonction de sécurité, gestion du courrier, maintenance des bâtiments, entretien des locaux et de l'espace public, etc.)
- Les tâches impliquant l'utilisation de périphériques informatiques ou de matériels spécifiques, ne pouvant être déplacés

Pour pouvoir bénéficier du télétravail, le demandeur devra donc exercer des missions compatibles mais aussi être en mesure de les exercer dans le respect de la continuité et des nécessités de service. Il est à noter que conformément à l'article 49 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, pour des motifs exceptionnels (conditions climatiques dégradées, événement social fort tel que grève SNCF...), l'autorité territoriale pourra être amenée à élargir temporairement l'accès au télétravail pour les agents en effectuant la demande.

Par ailleurs dans le cas de ces circonstances exceptionnelles, l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'imposer temporairement du télétravail pour certains agents.

Les activités éligibles restent identiques à celles-ci-dessus décrites et le supérieur hiérarchique de l'agent devra donner son accord.

Indépendamment de ces mesures, un regard particulier sera apporté aux agents bénéficiant d'une surveillance médicale renforcée, notamment les femmes enceintes. L'objectif est de prioriser leur accès au télétravail en leur évitant la fatigue liée au trajet.

II. ORGANISATION DU TELETRAVAIL : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

A. Lieux

L'agent exerce ses journées de télétravail à domicile. L'extension d'une telle pratique sur d'autres lieux pourrait être envisagée au cas par cas, sans contrepartie financière.

L'agent qui exerce ses fonctions en télétravail conserve le bureau qui lui est habituellement affecté.

Ainsi, pendant les jours où il exerce son activité dans les locaux de son service de rattachement, il retrouve son bureau et l'ensemble des moyens de travail qui lui sont affectés.

Toutefois, lorsqu'il télé-travaille, il s'engage à laisser disponible son espace de travail en cas de besoin.

B. Quotités de télétravail

La Ville de LA MEZIERE et le CCAS choisissent de fixer la quotité des fonctions susceptibles d'être exercées en télétravail au regard du Décret de 2021 à 2 jours maximum de télétravail par semaine ce, pour les agents exerçant leurs missions à temps plein.

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, les jours de télétravail cumulés avec ceux du temps partiel ou du temps non complet ne doivent pas générer une absence totale du lieu de travail supérieure à deux jours par semaine.

Le supérieur hiérarchique définit avec l'agent un calendrier des jours fixes de télétravail. Ce calendrier est fonction des nécessités de service.

Chacune des deux parties s'engage alors à le respecter.

La suspension ponctuelle du télétravail est possible à la demande du supérieur hiérarchique

pour des raisons de nécessité de services (urgence, pic d'activité, absences de collaborateurs ...).

L'agent doit être informé par écrit (courrier ou mail) de ces modifications, sous un délai raisonnable et jusqu'à deux jours, sauf cas exceptionnels. Le jour de télétravail suspendu ne peut être reporté.

De même, un agent pourra proposer à sa hiérarchie de suspendre ponctuellement le télétravail en expliquant sa demande. Le supérieur hiérarchique sera amené à valider la décision.

Le changement définitif du jour télé-travaillé ou des plages horaires recevant l'accord du supérieur hiérarchique, doivent être communiqués à l'équipe de travail, au service des Ressources Humaines ainsi qu'aux collègues assurant l'accueil de la mairie.

Il est à noter que des quotités de télétravail dérogatoires peuvent être accordées pour une durée maximum de six mois pour les agents dont l'état de santé le justifie. Cela, sur la demande de l'agent et après avis et préconisation médicale.

C. Horaires

• Fonctionnement :

Le télétravail s'exerce dans le respect des dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de temps de travail. Une journée de télétravail s'inscrit dans le cadre des règles relatives à l'application du temps de travail au sein de la collectivité.

L'agent qui assure ses fonctions en télétravail effectue, sur ses horaires de travail, le cycle de travail appliqué à son poste.

Conformément au protocole temps de travail, les heures supplémentaires effectuées en télétravail sont, en principe interdites, sauf situations exceptionnelles et à la demande expresse, écrite et motivée du responsable hiérarchique, validée par la hiérarchie.

En tout état de cause, l'agent doit fixer, en accord avec son supérieur hiérarchique, des plages au cours desquelles il doit impérativement être joignable. Ces plages, définies en cohérence avec les horaires du service, respecteront les plages horaires habituelles des agents travaillant sur site (le temps de repas n'étant pas inclus dans ces plages horaires). Pendant ces plages horaires et dans la limite du temps de travail de l'agent, l'agent en télétravail reste à la disposition de l'employeur et ne peut donc vaquer à ses occupations personnelles. Il doit donc être joignable via son poste téléphonique ou par messagerie : pendant son temps de travail, l'agent s'engage par conséquent à consulter sa messagerie professionnelle régulièrement.

Comme pour le travail sur site, le fait d'être joignable à tout moment pendant les horaires de travail habituels ne signifie pas pour autant que l'agent soit dans l'obligation d'apporter une réponse immédiate à toute sollicitation.

Enfin, il convient de rappeler que l'agent doit veiller à respecter le cadre légal et réglementaire encadrant les horaires de travail (Cf cadre 1607 h) :

Pause réglementaire :

Sauf circonstance très exceptionnelles, 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 temps de travail effectif.

Pause méridienne

Il n'existe aucun texte réglementaire imposant une pause méridienne.

Dans la collectivité, le temps de pause méridienne est fixé selon les différentes organisations au sein des services et dans le respect des 1 607h de travail effectif. Un temps de pause de 45 minutes minimum paraît cependant raisonnable.

Les jours de travail sur le site, l'agent continue de respecter le régime interne du service dont il relève habituellement.

La charge de travail des agents exerçant leurs fonctions en télétravail doit ainsi être équivalente à celle des agents en situation comparable travaillant sur site.

■ La non récupération des jours de télétravail

Lorsqu'un jour de télétravail tombe sur un jour non travaillé (congé, autorisation d'absence, arrêt de travail, formation, jour férié, etc...), ou un jour d'astreinte, il ne fait l'objet d'aucune récupération.

D. Absences de travail

• Accident de travail :

Lorsqu'un accident en lien direct avec l'activité professionnelle intervient le jour de télétravail, le télétravailleur bénéficie de la législation sur les accidents de travail dans les mêmes conditions que les agents de la collectivité. L'article 6 du décret du 11 février 2016 précise en effet que « les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient lieu dans le temps de télétravail, pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail »

Les télétravailleurs bénéficient des mêmes circuits de transmission des documents, que pour les agents travaillant sur site.

Le télétravailleur doit alors informer son responsable hiérarchique et/ou la Collectivité dans les délais légaux et transmettre tous les éléments d'information nécessaires à l'élaboration de la déclaration d'accident de travail.

S'agissant des accidents de trajet, ils peuvent être reconnus dans les situations suivantes :

- Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, s'il est différent ;

- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;

- Arrêt de travail :

En cas d'arrêt de travail dispensé par un médecin, le télétravailleur doit en informer son supérieur hiérarchique le plus rapidement possible et transmettre le justificatif dans les 48 heures.

Ainsi, si le jour de l'arrêt de travail tombe le jour du télétravail, l'agent ne doit pas travailler. Il en informe sa hiérarchie et transmet l'arrêt. La journée de télétravail n'est pas reportée.

- Congés annuels, RTT, formation ... :

Lorsque la journée de télétravail tombe pendant les congés annuels ou autre typologie d'absence, celle-ci n'est pas à reporter à une date ultérieure. La journée de télétravail est une journée de travail comme une autre.

De même, lorsque les jours fériés ou absences amenant une fermeture des services, tombent le jour de télétravail, celui-ci n'est pas reporté.

De la même manière, si une formation est planifiée le jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ni demander le report du jour de télétravail.

Les journées de formation à distance, qu'elles soient dispensées par le CNFPT ou tout autre organisme, ne sont pas considérées comme du télétravail.

E. Equipement et matériel

Pour pouvoir bénéficier du télétravail à son domicile, l'agent devra satisfaire aux prérequis techniques suivants :

- Disposer d'une assurance habitation multirisques qui l'autorise à exercer une activité en télétravail à son domicile ;
- Disposer d'installations électriques conformes à la réglementation en vigueur ;
- Disposer d'une connexion internet suffisante pour l'accès au VPN et au RDS ;

Le télétravailleur s'engage à disposer d'une connexion internet compatible avec les critères d'éligibilité fixés par la collectivité en fonction des usages et outils nécessaires. Une déconnexion intempestive empêche le télétravail. En revanche, la collectivité pourra fournir une procédure de vérification du débit effectif et pourra en demander les résultats afin de statuer sur l'éligibilité.

- Disposer d'un environnement de travail dédié lui permettant de télétravailler au calme et en toute sécurité pour lui-même et pour les informations et documents professionnels qu'il sera amené à utiliser.

- **Matériel informatique :**

La Ville de LA MEZIERE et le CCAS mettent à disposition des télétravailleurs un **ordinateur portable**. L'agent s'engage à utiliser les matériels et ressources mis à sa disposition uniquement à des fins professionnelles.

Si le télétravailleur dispose d'un double écran sur son lieu de travail, cet équipement ne sera pas doublé au domicile. Il en est de même pour les périphériques (souris...) que le télétravailleur déplacera s'il le souhaite.

Il n'est pas prévu de moyens d'impression à domicile. A la marge, le télétravailleur pourra solliciter ses collègues en leur adressant des documents par mail sans pour autant leur faire porter au bureau une trop grande charge.

La configuration initiale des matériels, notamment l'installation des logiciels et leur paramétrage est assurée par l'employeur dans les locaux de l'administration. La mise en place de ces matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail, le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur.

L'**assistance informatique** est assurée sur le seul matériel de la Ville confié à l'agent en télétravail. Les activités de support, entretien et maintenance qui doivent être réalisées par l'employeur le sont dans les locaux de celui-ci. Lorsqu'une intervention à distance n'est pas possible, l'agent pourra être amené à retourner les outils fournis dans les locaux de l'employeur pour faciliter l'intervention.

En cas de dysfonctionnement, voire de panne de l'accès Internet, le télétravailleur s'orientera exclusivement vers son opérateur, tant pour le diagnostic, la résolution que l'éventuel contournement. Si cette panne venait à compromettre la réalisation de tâches prévues à domicile, le télétravailleur devra renoncer temporairement au télétravail sans pouvoir prétendre à un report.

- **Outils Téléphoniques :**

Concernant les appels téléphoniques, le télétravailleur doit être joignable comme s'il était au bureau.

Aussi l'agent utilise le téléphone mobile professionnel dont il dispose ou toute autre solution intégrée à l'ordinateur portable, en effectuant les transferts d'appels la veille de la journée télé-travaillée.

III. Modalités de passage au télétravail

A. Demandes

L'agent sur poste permanent intéressé par le télétravail transmet le formulaire annexé au présent règlement à son responsable hiérarchique, qui donne un avis sur la demande et la transmet au service des Ressources Humaines avec copie à la Direction Générale des Services.

Rappel des conditions à remplir :

- Être agent permanent de la Ville (titulaires et contractuels) ;
- Exercer des missions en compatibilité avec la pratique du télétravail, l'organisation et la nécessité de service ;
- Être autonome et maîtriser l'exercice de ses missions.

La mise en place du télétravail est fonction de la faisabilité technique, du bon fonctionnement de l'activité en télétravail et du maintien de l'efficacité au travail.

La faisabilité du télétravail sur chaque poste s'apprécie dans le cadre d'un dialogue avec le supérieur hiérarchique en fonction de l'organisation du service et des exigences de continuité de service.

Le service des ressources Humaines centralise l'ensemble des candidatures déposées afin d'identifier les candidats au télétravail.

L'acceptation d'une demande de télétravail n'est pas de droit. Chaque demande sera instruite sur la base des quatre critères objectifs suivants :

1 - La compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées ;

2 - L'intérêt du service (qualité de vie pour l'agent, limitation des déplacements et des émissions carbone, incidence sur la qualité de service rendu, sur l'organisation globale du service et de la collectivité).

3 - Le critère de la limitation des déplacements et des émissions carbone sera à prendre en considération lorsque le responsable hiérarchique devra sélectionner les télétravailleurs dans son équipe et lorsque le télétravail impliquera un outillage spécifique et qu'une priorisation devra être réalisée à l'échelle de la Ville (exemple achats de portables). L'avis du supérieur hiérarchique a vocation à constituer l'élément déterminant permettant d'apprécier la demande de télétravail.

4 - La conformité, au domicile de l'agent, des installations aux spécifications techniques nécessaires à l'accomplissement du travail demandé (Cf déclaration visée par l'agent).

Fondé sur le dialogue entre l'agent et sa hiérarchie, c'est bien l'avis exprimé par l'encadrant du demandeur qui constituera le critère essentiel permettant de statuer sur la demande. Une harmonisation entre services pourra être opérée dans les directions comprenant des effectifs importants.

Les situations spécifiques de santé seront prises en compte, de même que l'objectif de diffusion de l'accès au télétravail (nécessité de répartir l'accès d'une campagne à l'autre au sein d'une équipe, en cas de possibilités limitées).

■ Modalités de pose des jours en télétravail

La pose des jours télé-travaillés est formalisée par écrit entre l'agent et sa direction, en fonction des nécessités de service.

Le télétravail est fractionnable par demi-journée. La possibilité de fractionner sur demande justifiée, est cependant dérogatoire. Cela contrevient en effet à l'objectif de réduction des trajets mais peut donner de la souplesse au regard des nécessités de service. En outre ce fractionnement par demi-journée n'est possible que si l'autre demi-journée n'est pas travaillée exception faite pour les agents effectuant le trajet de leur domicile à leur lieu de travail, par mobilité douce.

IV. Période d'adaptation et réversibilité

Le télétravail n'est accordé qu'après 6 mois de présence au sein de la collectivité.

Le télétravail étant basé sur la confiance entre l'agent et le supérieur hiérarchique, la période de mise en place implique un suivi particulier et des points d'étapes réguliers.

A. Période d'adaptation

En cas d'accord pour passer au télétravail, une période d'adaptation d'une durée maximale de trois mois, est observée.

La période d'adaptation est la période pendant laquelle l'agent en télétravail, comme le supérieur hiérarchique et l'Administration vérifient que l'organisation de travail convient à chacune des parties, notamment au regard du bon fonctionnement du service.

Durant cette période, chacune des parties peut mettre fin unilatéralement et par écrit au télétravail en respectant un délai de prévenance raisonnable.

B. Réversibilité

Le télétravail est réversible au-delà de la période d'adaptation.

La réversibilité est double : elle peut être à l'initiative de l'agent en télétravail ou celle du supérieur hiérarchique, sur la base d'un écrit dûment motivé. Un délai de prévenance raisonnable est préconisé.

Cette situation implique un retour de l'agent dans les locaux de son affectation, au sein de l'équipe de travail, ainsi que la restitution du matériel mis à sa disposition dans le cadre du télétravail.

Les motifs de la part de la hiérarchie peuvent notamment s'appuyer

- La manière de servir de l'agent,
- La qualité du travail fourni,
- De nouvelles missions en inadéquation avec les critères requis pour le télétravail
- L'évolution des besoins et missions du service : rendant nécessaire la présence permanente ou quasi permanente au sein des locaux, soit pour nécessité de service ou plus globalement, de la collectivité, soit lors de départ/absence de collaborateurs,
- Le non-respect par le télétravailleur des règles de fonctionnement définies.

V. Conditions d'hygiène et de sécurité

A. Sécurité de l'agent (article 7 - 4° du Décret de 2016)

Compte tenu de son obligation générale de sécurité, la collectivité doit s'assurer avant la mise en place du télétravail, de la conformité du domicile de l'agent (espace et environnement de travail), ainsi qu'au niveau technique (installations électriques). Il appartiendra à chaque agent d'équiper son espace de travail (bureau, chaise ...) ; aucune dotation n'émanant de la collectivité.

B. Protection de la santé (article 7 - 4° du Décret de 2016)

La collectivité doit préserver la santé et l'intégrité physique de ses agents pendant leur travail et doit aussi veiller au respect des règles de santé par le télétravailleur.

S'agissant du travail à domicile, l'ergonomie et l'environnement du poste de travail relèvent de la responsabilité de l'agent, lequel peut solliciter la DRH pour un conseil.

L'agent souhaitant exercer ses activités en télétravail doit s'assurer qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions en s'inspirant des recommandations suivantes :

- Le télétravail suppose idéalement un espace réservé, permettant de mieux se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau.
- L'espace de travail doit présenter les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement, conditions électriques, etc.).

Cela implique notamment :

- Une surface dotée d'un mobilier adapté pour installer le matériel mis à disposition ainsi que les dossiers professionnels et un espace de rangement des fournitures et documents professionnels,
- Un espace bien éclairé (lumière naturelle et éclairage artificiel adapté) et correctement chauffé,
- Un espace le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs, et des sollicitations familiales.

En cas de changement de domicile, l'agent doit prévenir son supérieur hiérarchique direct et la Direction des Ressources Humaines dans les plus brefs délais.

Le changement de domicile ne remet toutefois pas en cause le télétravail, mais une vérification de la conformité des locaux dédiés à l'exercice du télétravail et de son assurance est alors nécessaire.

Chaque télétravailleur bénéficie d'une information sur la politique menée par la Ville en matière de sécurité et de santé au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même surveillance médicale que les autres agents de la collectivité : il bénéficie des visites médicales périodiques ou de surveillance si son état de santé le justifie.

En application de l'article 4 du Décret de 2016, à la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention. Il peut être dérogé, pour six mois maximum, à la quotité du télétravail fixée dans la présent règlement (article II B). Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

VI. Droits et obligations

Les agents exerçant leur activité en télétravail sont assujettis aux mêmes droits et obligations fixés par les lois et règlements applicables aux agents statutaires et contractuels de la fonction publique territoriale que les agents qui exercent leur fonction sur site.

VII. Frais liés au télétravail

La Collectivité prend en charge le matériel informatique propriété de la Ville de LA MEZIERE ainsi que sa maintenance. Pour rappel comme précisé au chapitre 2 - Matériel informatique, les activités de support, entretien et maintenance qui doivent être réalisées par l'employeur, le sont dans les locaux de celui-ci.

En outre, en application de la libre administration des collectivités territoriales, l'indemnité forfaitaire de compensation n'est pas obligatoire dans la Fonction Publique territoriale. Toutefois la collectivité choisit d'accorder aux agents en télétravail une indemnité forfaitaire d'un montant de 2.88 Euros/jour (ou 1.44 € / ½ journée) dans la limite de 253.44 € (tarifs 2023) par an (limite impérative correspondant au principe de parité avec la Fonction Publique d'Etat).

Le montant et le plafond de cette indemnité suivront automatiquement l'évolution prévue par la réglementation en vigueur. Cette indemnité permet de prendre en compte des frais pouvant être engagés par l'agent dans le cadre de son activité en télétravail.

Le versement de cette indemnité aura lieu trimestriellement à terme échu (soit en avril, juillet, octobre et janvier n+1).

VIII. Accompagnement et évaluation

A. Suivi et accompagnement RH

Pour toute question concernant le télétravail, la DRH peut être contactée à l'adresse :
srh@lameziere.fr

B. Bilan/évaluation

Un bilan annuel du télétravail exercé à la Ville de LA MEZIERE et au CCAS, sera présenté au Comité Social Territorial.

2024/29

Date de convocation : 12/11/2024
Date d'affichage : 25/11/2024
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 14 Votants : 14

L'an deux mille vingt-quatre

Le 18 novembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (14)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN (*arrivé à 18h10 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Anne-Marie GAINCHE, Monsieur Régis GEORGET (*arrivé à 18h15 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Nathalie LE FAUCHEUR (*excusée à partir de 19 h15 – pour le point 11 demande de subventions*), Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (1)

Madame Nathalie LE FAUCHEUR a donné pouvoir à Monsieur Pascal GORIAUX (*à partir de 19h15 pour le point 11 – demande de subventions*).

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Monsieur René CHEVILLON (absent),
Madame Thérèse RIDARD (absente excusée), Madame Annette JOSSO (absente excusée).

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

Régime indemnitaire

Rapporteur : M. le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment les articles L.714-4 et L.714-5,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Vu l'Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la Fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application de l'article L.714-4 du CGFP et portant notamment sur la création de corps équivalents transitoires à la Fonction Publique d'Etat notamment pour les cadres d'emplois des ingénieurs territoriaux et des techniciens territoriaux,

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 modifié, portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu le Décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu le Décret 2020-182 du 27 février 2020 étendant le RIFSEEP à dix-huit cadres d'emplois des filières techniques et sanitaires et sociales,

Vu les Arrêtés interministériels du 20 mai 2014, du 19 mars 2015, du 28 avril 2015, du 3 juin 2015, du 31 mai 2016, du 2 novembre 2016, du 30 décembre 2016, du 4 juillet 2017, du 7 novembre 2017, du 7 décembre 2017, du 26 décembre 2017, du 14 mai 2018, du 13 juillet 2018, du 17 décembre 2018, du 14 février 2019 et du 8 avril 2019, du 23 décembre 2019, du 24 juin 2020, du 5 novembre 2021 et du 8 mars 2022, du 23 novembre 2022, du 5 octobre 2023, du 5 juillet 2024,

Vu la circulaire n° RFFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP,

Vu la délibération n°2022-16 du 02/06/2022,

Vu l'avis du Comité Social territorial en sa séance du 18/10/2024,

Considérant que les modalités d'attribution et de modulations individuelles, doivent être précisées voire corrélées aux évolutions de l'organigramme de la collectivité,

Il est proposé que les délibérations susvisées soient abrogées et que les nouvelles modalités soient approuvées comme suit :

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'Etat est transposable à la fonction publique territoriale. Il se compose :

► d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSEE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du RIFSEEP. L'IFSE repose d'une part, sur la formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,

► d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CI).

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Le RIFSEEP a vocation à remplacer les autres régimes indemnitaires dès lors que les cadres d'emplois y sont éligibles.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis :

- les indemnités pour travail de nuit, dimanche ou jour férié
- les indemnités pour travail supplémentaire ou astreintes
- la prime de fin d'année (avantages acquis avant 1984)

1- Les bénéficiaires

Le régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération, pourra être versé :

- ▶ aux fonctionnaires stagiaires et titulaires à temps complet, à temps partiel et à temps non complet
- ▶ aux agents contractuels de droit public en CDD ou CDI à temps complet, à temps partiel et à temps non complet

Exclusion :

Le complément indemnitaire n'est pas versé :

- Aux contractuels de droit public recrutés sur un emploi non permanent au motif de l'accroissement saisonnier et de l'accroissement temporaire d'activité
- Aux agents ayant moins de 6 mois d'ancienneté, excepté dans le cadre d'une mutation

Sont expressément exclus du dispositif :

- Les contrats de droit privé
- Les contrats d'apprentissage
- Les agents vacataires
- Les assistantes maternelles
- Les contrats pris en référence aux articles 110, 110-1 (collaborateur de cabinet ou de groupe d'élus)

Les grades concernés par le RIFSEEP sont ceux pour lesquels un arrêté ministériel de la Fonction Publique d'Etat est paru par équivalence des cadres d'emplois pour la Fonction Publique territoriale.

2- Les modalités d'attribution

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE et le cas échéant au titre du CI, sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel et dans la limite des conditions prévues par la réglementation.

3- Les conditions de cumul

Le RIFSEEP mis en place par la présente délibération, doit se substituer au régime indemnitaire existant.

Il est applicable à l'ensemble des filières des trois catégories hiérarchiques (A, B et C), à l'exception des cadres d'emplois de la police municipale et des sapeurs-pompiers

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

professionnels. En effet, le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Doit notamment être intégré dans le RIFSEEP :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- L'indemnité d'exercice de missions de préfecture (IEMP) ;
- L'indemnité spécifique de service (ISS) ;
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes ;
- L'indemnité de difficultés administratives (IDA) ;
- La prime de service et de rendement (PSR) ;

Il est précisé que cette liste est non exhaustive et susceptible d'évoluer en fonction des modifications réglementaires.

Le RIFSEEP est, en revanche, cumulable avec :

- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;
- La prime d'intéressement à la performance collective des services ;
- Les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (ex indemnité compensatrice ou différentielle, GIPA, ...)
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE) ;
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction, versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel ;
- Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération conformément à l'article L.714-11 du Code général de la fonction publique ;

Il est précisé que cette liste est non exhaustive et susceptible d'évoluer en fonction des modifications réglementaires.

4 - Montants de référence et groupes de fonction

La constitution de l'IFSE s'évalue à la lumière de trois critères :

► Encadrement, coordination, pilotage et conception : Il s'agit de valoriser les responsabilités en matière d'encadrement et de coordination d'une équipe ainsi que l'élaboration et le suivi de dossiers stratégiques ou la conduite de projet.

► Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : Il est retenu pour ce critère l'acquisition de compétences, les formations suivies, toutes démarches d'approfondissement professionnel sur un poste. A noter qu'il convient de distinguer l'expérience professionnelle de l'ancienneté. L'expérience évoquée traduit l'acquisition de nouvelles compétences, les formations suivies ainsi que toutes démarches

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

d'approfondissement professionnel d'un poste au cours de la carrière. L'ancienneté est matérialisée par les avancements d'échelon.

► Sujétions particulières et degré d'exposition de certains types de postes au regard de son environnement extérieur ou de proximité.

Ces trois critères conduisent à l'élaboration de groupes de fonctions.

Le nombre de groupes de fonctions nécessaires est établi à :

- 2 groupes en catégorie A – Groupe AG1 et AG2
- 2 groupes en catégorie B – Groupes BG1 et BG2
- 3 groupes en catégorie C – Groupes CG1, CG2 et CG3

Les groupes de fonctions sont hiérarchisés, le groupe 1 correspondant aux postes les plus exigeants.

Les emplois et plafonds réglementaires se présentent comme suit :

Montants maxi part fixe et part variable

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Groupe	Emplois	IFSE mt maxi annuel	Plafonds indicatifs réglementaires	CI Mt maxi annuel	Plafonds indicatifs réglementaires
AG1	Fonctions de Direction générale des Services	20 000 €	36 210 €	2 100 €	6 390 €
AG2	Fonctions de direction de pôle Fonctions de direction de service Expertise, sujétions ou responsabilités particulières (chargé de mission.)	15 000 €	32 130 €	2 000 €	5 670 €
BG1	Fonctions de direction de service Fonctions de responsabilité de service (avec enc) Fonctions d'encadrement de proximité ou intermédiaire Fonctions de coordination/encadrement équipe Expertise, sujétions ou responsabilités particulières (Chargé de mission ...)	10 000 €	17 480 €	1 800 €	2 380 €
BG2	Expertise, sujétions ou responsabilités particulières (Chargé de mission ...) Fonctions de responsabilité de service (avec ou sans enc) Fonctions d'encadrement de proximité ou intermédiaire Fonctions de coordination/encadrement équipe Fonctions de gestions spécialisées	8 500 €	16 015 €	1 400 €	2 185 €
CG1	Fonctions de responsabilité de service (avec ou sans enc) Fonctions d'encadrement de proximité Fonctions de gestions spécialisées Fonctions de réalisations avec sujétions	6 000 €	11 340 €	1 000 €	1 260 €
CG2	Fonctions de responsabilité de service (avec ou sans enc) Fonctions d'encadrement de proximité Fonctions de gestions spécialisées Fonctions de réalisations avec sujétions Fonctions de réalisations opérationnelles	5 000 €	10 800 €	800 €	1 200 €
CG3	Fonctions de gestion spécialisée (ATSEM) Fonctions de réalisations avec sujétions Fonctions de réalisation opérationnelle	4 000 €	10 800 €	600 €	1 200 €

5- Modulations individuelles

• l'IFSE

L'IFSE constitue la part principale du RIFSEEP et sera versée mensuellement par application d'un coefficient individuel appliqué au montant maximal annuel du groupe de fonction comme susvisé.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

L'IFSE sera proratisée dans les mêmes conditions que le traitement pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

L'IFSE pourra le cas échéant, faire l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de poste ou de changement important de fonctions ;
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois suite à une promotion ;
- **Au moins tous les 4 ans** en fonction de l'expérience professionnelle acquise.

Il est précisé que le principe du réexamen n'implique pas une revalorisation automatique.

Les montants de base sont attribués pour un agent à temps complet, ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou temps non complet.

L'IFSE suit le sort du traitement, en cas de :

- Congé d'invalidité temporaire imputable au service (accidents de service ou trajet, maladie professionnelle),
- Temps partiel thérapeutique consécutif ou non à un congé d'invalidité temporaire imputable au service ;
- Congé maladie ordinaire ;

L'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité, le congé de naissance, le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, le congé d'adoption et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

L'IFSE est suspendue en cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie*.

* Lorsqu'une période de congé de maladie ordinaire est reconsidérée rétroactivement en congé longue maladie, grave maladie ou longue durée, l'agent conserve le CI qui lui a été versé au titre de la maladie ordinaire, pour cette période.

L'IFSE fera l'objet d'une attribution individuelle actée par arrêté individuel.

• le Complément Indemnitaire (CI)

Le CI constitue la part variable du RIFSEEP et sera versé mensuellement par application d'un coefficient individuel appliqué au montant maximal annuel du groupe de fonction comme susvisé.

Lié à l'engagement et à la manière de servir, le CIA n'est pas garanti à titre individuel et n'a pas vocation à être reconduit automatiquement d'une année sur l'autre.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Il a vocation à apprécier la manière de servir et l'investissement de l'agent considérés lors de l'entretien professionnel et au regard des critères suivants (cf. circulaire du 05/12/2014) :

- ▶ Valeur professionnelle de l'agent,
- ▶ Son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions,
- ▶ Son sens du service public
- ▶ Sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail,
- ▶ La connaissance de son domaine d'intervention,
- ▶ Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes comme son implication dans les projets du service ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel

Le CI suit le sort du traitement, en cas de :

- Congé d'invalidité temporaire imputable au service (accidents de service ou trajet, maladie professionnelle),
- Temps partiel thérapeutique consécutif ou non à un congé d'invalidité temporaire imputable au service ;
- Congé maladie ordinaire ;

Le CI est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité, le congé de naissance, le congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, le congé d'adoption et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

Le CI est suspendu en cas de Congés de longue maladie, grave maladie, longue durée*

* Lorsqu'une période de congé de maladie ordinaire est reconsidérée rétroactivement en congé longue maladie, grave maladie ou longue durée, l'agent conserve le CI qui lui a été versé au titre de la maladie ordinaire, pour cette période.

L'enveloppe financière du CIA sera revue chaque année en fonction des possibilités budgétaires.

Le CI fera l'objet d'une attribution individuelle actée par arrêté individuel.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Décide D'APPROUVER les modalités de calcul et de versement du RIFSEEP tel que défini dans la présente délibération.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Envoyé en préfecture le 22/11/2024

Reçu en préfecture le 22/11/2024

Publié le

ID : 035-263501660-20241118-2024_29-DE

Article 2 : Décide D'AUTORISER le Président, à fixer par arrêté individuel, le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime, dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3 : Décide DE PRÉVOIR que les crédits nécessaires à l'application de la délibération, sont inscrits au budget du personnel du CCAS.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 25/11/2024 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 22/11/2024, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

2024/30

Date de convocation :
12/11/2024

Date d'affichage :
25/11/2024

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 14
Votants : 14

L'an deux mille vingt-quatre

Le 18 novembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (14)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN (*arrivé à 18h10 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Anne-Marie GAINCHE, Monsieur Régis GEORGET (*arrivé à 18h15 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Nathalie LE FAUCHEUR (*excusée à partir de 19 h15 – pour le point 11 demande de subventions*), Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Madame Nathalie LE FAUCHEUR a donné pouvoir à Monsieur Pascal GORIAUX (*à partir de 19h15 pour le point 11 – demande de subventions*).

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Monsieur René CHEVILLON (absent),
Madame Thérèse RIDARD (absente excusée), Madame Annette JOSSO (absente excusée).

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

Délibération relative aux autorisations spéciales d'absences

Rapporteur : M. le Président

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L622-1 à L622-7 et L214-3 ;

Vu La liste des autorisations spéciales d'absences annexée à la présente délibération ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18/10/2024 ;

Le président rappelle à l'assemblée :

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Les autorisations spéciales d'absences permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont à distinguer des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

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.

Il est rappelé que certaines autorisations ne constituent pas un droit et qu'elles peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux contractuels de droit public.

Il convient d'actualiser la liste des autorisations d'absences effectives au sein du CCAS telle qu'annexée à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : DECIDE d'appliquer les dispositions de la présente délibération à compter du 01/01/2025.

Article 2 : AUTORISE le Président, à effectuer toutes démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 25/11/2024 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 22/11/2024, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCES POUR ÉVÈNEMENTS

MARIAGE - PACS	
de l'agent	5
d'un enfant	3
d'un père, d'une mère	1
d'un beau-parent ayant eu l'enfant à sa charge	
d'un frère, d'une sœur	1
d'un beau-parent (parents du conjoint)	
d'un beau-frère, d'une belle-sœur	1
d'un neveu, d'une nièce (coté direct de l'agent)	
d'un oncle, d'une tante (coté direct de l'agent)	
DECES	
du conjoint (mariage, PACS, vie maritale)	5
d'un enfant	
D'un enfant de moins de 25 ans	14 j ouvrables**
D'un enfant de plus de 25 ans	12 j ouvrables**
Autorisation complémentaire fractionnable et prise dans un délai d'un an à compter du décès	8
d'un père, d'une mère	3
d'un beau-parent ayant eu l'enfant à sa charge	3
d'un frère, d'une sœur	2
d'un beau-parent (parents du conjoint)	3
d'un beau-frère, d'une belle-sœur côté direct de l'agent	
d'un neveu, d'une nièce (côté direct agent)	1
d'un oncle, d'une tante (côté direct agent)	
autre ascendant ou descendant : d'un grand-parent, d'un arrière-grand-parent de l'agent, d'un petit-enfant ou d'un arrière-petit enfant	1
D'un collègue	Durée des obsèques + délai de route
NAISSANCE (avec reconnaissance officielle)	3
ADOPTION	3
MALADIE AVEC HOSPITALISATION	
du conjoint (mariage, PACS, vie maritale)	3 (fract en ½ j)
d'un enfant à charge pour les enfants de moins de 18 ans : jours cumulables avec ceux octroyés pour enfant malade	5 (fract en ½ j)
d'un enfant à charge de 18 à 20 ans	3 (fract en ½ j)
d'un père, d'une mère ou d'un beau-parent ayant eu l'enfant à sa charge	1 (fract en 1/2j)
D'un grand parent	0
HANDICAP	
Annnonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	5
ENFANT MALADE	
sous réserve des nécessités de services pour enfant âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap).	Durée des obligations hebdomadaire de service + 1 jour
Autorisation accordée par année civile , quel que soit le nombre d'enfants.	
DEMENAGEMENT	1

AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A LA MATERNITE		
Aménagement des horaires de travail	1h/j à partir du 1 ^{er} jour du 3 ^{ème} mois de grossesse	<u>Autorisation susceptible d'être accordée</u> sous réserve des nécessités horaires de service + sur demande de l'agent + avis médecin de prévention
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	<u>Autorisation susceptible d'être accordée</u> après avis du médecin de prévention au vu de pièces justificatives
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit pour la mère. La personne liée à la mère <u>peut</u> également bénéficier d'une autorisation d'absence pour 3 examens médicaux
Actes médicaux nécessaires pour la procréation médicalement assistée	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit pour la mère. La personne liée à la mère <u>peut</u> également bénéficier d'une autorisation d'absence pour 3 examens médicaux
Allaitement	2h par jour maximum à prendre en deux fois. Durée de l'autorisation : une année à compter de la naissance	<u>Susceptible d'être accordé</u> si proximité du lieu de garde de l'enfant

AUTORISATIONS D'ABSENCES DE LA VIE COURANTE		
Concours et examens	Cf règlement de formation	<u>Autorisation susceptible d'être accordée</u> sous réserve des nécessités de service.
Don du sang	2 h	<u>Autorisation susceptible d'être accordée</u> sous réserve des nécessités de service.
Parents d'élèves	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service + présentation de la convocation. Réunions de comité de parents, conseils d'écoles maternelles et primaires, commissions permanentes, conseils d'administration et conseils de classe établissements secondaires (collèges, lycées et établissement d'éducation spéciale)
Rentrée scolaire	1 h le jour de la rentrée scolaire jusqu'à la 6 ^{ème} Ou sur dérogation après la 6 ^{ème} (enf avec AESH ...)	

Envoyé en préfecture le 22/11/2024

Reçu en préfecture le 22/11/2024

Publié le

ID : 035-263501660-20241118-2024_30-DE

AUTORISATIONS D'ABSENCES POUR MOTIFS SYNDICAUX

Motifs syndicaux Représentants des OS	10 jours ou 20 jours maximum selon motif (sans cumul possible des 10 jours et 20 jours).	Sur présentation de la convocation au moins 3 jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale
Représentants organismes statutaires	Délais de route + durée prévisible de la réunion + temps égal à cette durée pour préparation et compte-rendu des travaux	Sur présentation de la convocation

Jury d'Assises	Durée de la session	Sur convocation

AUTORISATIONS D'ABSENCES POUR MOTIFS PROFESSIONNELS

Visite médicale périodique	Au minimum tous les 2 ans	Sur convocation
Surveillance médicale des agents soumis à des risques particuliers	Personnes reconnues :	Sur convocation
Examens complémentaires	<ul style="list-style-type: none">- Travailleurs handicapés- Femmes enceintes- Agents réintégrés après congé de longue maladie / longue durée- Agents occupant des postes à risques spéciaux- Agents souffrant de pathologies particulières	

2024/31

Date de convocation : 12/11/2024
Date d'affichage : 25/11/2024
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 14 Votants : 14

L'an deux mille vingt-quatre

Le 18 novembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (14)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN (*arrivé à 18h10 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Anne-Marie GAINCHE, Monsieur Régis GEORGET (*arrivé à 18h15 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Nathalie LE FAUCHEUR (*excusée à partir de 19 h15 – pour le point 11 demande de subventions*), Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) ayant donné un pouvoir : (1)

Madame Nathalie LE FAUCHEUR a donné pouvoir à Monsieur Pascal GORIAUX (*à partir de 19h15 pour le point 11 – demande de subventions*).

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Monsieur René CHEVILLON (absent),
Madame Thérèse RIDARD (absente excusée), Madame Annette JOSSO (absente excusée).

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : M. le Président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Vu la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts particuliers de la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 34 en vertu duquel, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant,

Vu les Décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 susvisée,

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

Considérant ce qui suit :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant. Il lui appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la Loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Il est également indispensable de mettre à jour le tableau des effectifs en cas de modification, de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Considérant l'avis du CST du 18/10/2024,

Vu la dernière délibération n°2024-11 portant modification du tableau des effectifs,

Considérant ce qui suit :

Un emploi permanent d'Animateur principal 2^{ème} classe, a été créé par délibération n° 2024-11 du 28/03/2024, pour une durée hebdomadaire de service de 28h.

Cette durée hebdomadaire ne permet pas une réalisation des missions dans leur intégralité et génère de façon récurrente, des heures complémentaires, il convient donc, d'augmenter la durée hebdomadaire du poste à 32h.

Considérant l'acceptation de l'agent pour une augmentation de son temps de travail,

Le Président propose à l'assemblée,

D'adopter la modification du tableau des effectifs en augmentant la durée hebdomadaire du poste susvisé, à 32 heures à compter de 1^{er} janvier 2025.

Le Conseil d'Administration est invité à :

- ✓ **APPROUVER** la modification du tableau des effectifs comme susvisée à compter du 1^{er} janvier 2025,

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

- ✓ PRECISER que les dépenses résultant de la création de ces emplois, sont imputées sur le budget de l'exercice 2024, au chapitre 012,
- ✓ AUTORISER Monsieur le Président à entreprendre toutes les démarches nécessaires à l'accomplissement de la présente délibération,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Article 1 : APPROUVE la modification du tableau des effectifs comme susvisée à compter du 1^{er} janvier 2025,

Article 2 : PRECISE que les dépenses résultant de la création de ces emplois, sont imputées sur le budget de l'exercice 2024, au chapitre 012,

Article 3 : AUTORISE Monsieur le Président à entreprendre toutes les démarches nécessaires à l'accomplissement de la présente délibération,

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 25/11/2024 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 22/11/2024, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

TABLEAU DES EFFECTIFS EMPLOIS PERMANENTS - CCAS

EMPLOI	GRADE	CATÉGORIE	EMPLOI CRÉÉ	EMPLOI POURVU	DURÉE HEBDO	DÉLIBÉRATION	STATUT
RESPONSABLE CCAS	ADJOINT ADMI PP 2ème CL	C	1	1	35H	n°2019-02 du 30/04/2019	TITULAIRE
	ADJOINT ADMI PP 1ère CL	C	1	0	35H	n° 2024-11 du 28/03/2024	TITULAIRE
COORDINATION MAISON HELENA + Séniars	ANIMATEUR PRINCIPAL 2ème CLASSE	B	1	1	28H	n° 2024-11 du 28/03/2024	TITULAIRE
COORDINATION MAISON HELENA + Séniars	ANIMATEUR PRINCIPAL 2ème CLASSE	B	0	0	32H	CM Novembre 2024	TITULAIRE
	TOTAL		2	2			

TABLEAU DES EFFECTIFS EMPLOIS NON PERMANENTS - CCAS

EMPLOI	GRADE	CATÉGORIE	EMPLOI CRÉÉ	EMPLOI POURVU	DURÉE HEBDO	DÉLIBÉRATION
NON AFFECTÉ	MONITEUR EDUCATEUR	B	1	0	28H	n°2021-12 du 10/06/2021
	TOTAL		1	0		

2024/35

Date de convocation :
12/11/2024

L'an deux mille vingt-quatre

Date d'affichage :
25/11/2024

Le 18 novembre à dix-huit heures et zéro minute

Nombre de conseillers :
En exercice : 17
Présents : 14
Votants : 14

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (14)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN (*arrivé à 18h10 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Anne-Marie GAINCHE, Monsieur Régis GEORGET (*arrivé à 18h15 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Nathalie LE FAUCHEUR (*excusée à partir de 19 h15 – pour le point 11 demande de subventions*), Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Madame Nathalie LE FAUCHEUR a donné pouvoir à Monsieur Pascal GORIAUX (*à partir de 19h15 pour le point 11 – demande de subventions*).

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Monsieur René CHEVILLON (absent),
Madame Thérèse RIDARD (absente excusée), Madame Annette JOSSO (absente excusée).

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

Participation aux charges de l'EVS dans le cadre d'actions EVS-CCAS – Octobre coloré

Rapporteur : Mme la vice-Présidente

Lors de la réunion du 30 mai 2024 entre l'EVS et le CCAS représenté par Mme Valérie BERNABÉ a été abordé le fait de renouveler le partenariat dans le cadre d'octobre Rose. Il a été décidé la mise en place d'une conférence ciné-débat à la salle Cassiopée. Le CCAS s'est occupé de la réservation de la salle. Il avait été proposé que le CCAS prenne en charge les droits de diffusion du film.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Pour des questions pratiques, c'est l'EVS qui a procédé au paiement des factures auprès de SWANK films distribution France et de Prime Vidéo.

Le ciné-débat s'est déroulé le mardi 15 octobre avec la diffusion du film « De plus belle », film retraçant le combat contre la maladie. A l'issue de la projection, un temps d'échange entre anciens patients, aidants, personnel médical a été proposé.

Récapitulatif des factures :

SWANK films Distribution : achat des droits de diffusion du film « De plus belle » pour une séance de projection gratuite pour 100 spectateurs maximum : 284.85€ TTC

Facture Prime Vidéo : 9.99€ TTC

>> soit un total de 294.84€ à verser sous la forme d'une participation aux charges de l'espace de vie sociale dans le cadre du partenariat d'octobre coloré.

Un budget prévisionnel de 500€ avait été acté pour octobre rose 2024.

Facture Rouxel décorations pour octobre rose : 90.32€ TTC

Facture Coccimarket pour le pot de convivialité : 49.64€ TTC

Soit un budget total réel de 434.80€

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le Code de l'Action Sociale et des familles,
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57

Article 1 : Décide d'approuver la délivrance d'une participation d'un montant de 294.84€ à l'Espace de Vie Sociale dans le cadre des actions communes menées en partenariat EVS-CCAS pour octobre coloré.

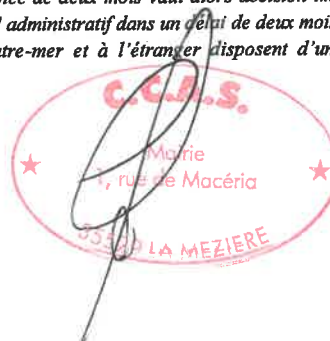
Article 2 : Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Article 3 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 25/11/2024 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 22/11/2024, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



Date de convocation : 12/11/2024
Date d'affichage : 25/11/2024
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 14 Votants : 14

L'an deux mille vingt-quatre

Le 18 novembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (14)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN (*arrivé à 18h10 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Anne-Marie GAINCHE, Monsieur Régis GEORGET (*arrivé à 18h15 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Nathalie LE FAUCHEUR (*excusée à partir de 19 h15 – pour le point 11 demande de subventions*), Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Madame Nathalie LE FAUCHEUR a donné pouvoir à Monsieur Pascal GORIAUX (*à partir de 19h15 pour le point 11 – demande de subventions*).

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Monsieur René CHEVILLON (absent),
Madame Thérèse RIDARD (absente excusée), Madame Annette JOSSO (absente excusée).

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

Autorisation de signature charte Maison HELENA

Rapporteur : Mme la vice-présidente

Lors du conseil Municipal du 18 décembre 2015, il a été décidé à l'unanimité de désigner le CCAS en qualité de gestionnaire du projet de vie. Il a également été décidé d'autoriser Monsieur le Maire à signer la déclaration générale de partenariat avec Espacil Habitat en préambule de la réunion du conseil municipal du 15 janvier 2016.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Monsieur Pascal GORIAUX a signé en juillet 2021 la charte de la maison HELENA (voir annexe) qui a été signée ensuite par Espacil. Cette charte est signée par chaque locataire en même temps que la signature du bail.

Mme Sandrine PERRIER, chargée de mission habitat inclusif et occupation des logements a pris attache avec le juriste d'ESPACIL HABITAT afin de modifier le contenu de la charte des Maisons HELENA. Légalement, ESPACIL ne pouvait pas modifier le bail familial sans modifier la convention APL, les financements et autres subtilités de montage de projet. Cet axe a été rejeté et trop impactant pour ESPACIL comme pour les habitants les plus précaires.

Monsieur le Président donne lecture de la nouvelle charte et précise les changements au niveau de l'article 3. Il invite les membres du Conseil d'Administration à l'autoriser à signer cette charte Maison HELENA afin qu'Espacil puisse la faire appliquer au plus vite.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la nouvelle proposition de charte Maison HELENA,

Article 1 : Autorise M. le Président à signer la nouvelle charte Maison HELENA.

Article 2 : Autorise le Président à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

Article 3 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 25/11/2024 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 22/11/2024, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat



Charte Maison Helena

Article 1 – Espacil Habitat et la Ville de La Mézière ont réalisé la Maison Helena : un habitat adapté et accompagné qui permet de vieillir chez soi en restant acteur de sa vie.

Article 2 – Cette Charte a pour objectif de garantir les valeurs qui définissent tout projet de Maison Helena : solidarité, tolérance, bienveillance, respect de l'intimité et de la dignité de chacun.

Article 3 – La Maison Helena est un ensemble immobilier comprenant des appartements adaptés facilitant l'autonomie des locataires et des espaces communs favorisant les rencontres et les échanges. Cet habitat n'a pas vocation à se transformer en établissement d'hébergement médicalisé. Le maintien dans les lieux suppose donc une santé cognitive permettant la vie harmonieuse et sécurisée avec son voisinage. Espacil Habitat et Le Maire se réservent la possibilité d'user de toutes les voies nécessaires pour assurer la protection des

usagers : hospitalisation d'office, résiliation de bail, signalement au procureur. Par ailleurs, aucun travaux d'adaptation spécifiques ne pourra être réalisé.

Article 4 – Habiter la Maison Helena implique l'acceptation du règlement intérieur et du projet de vie basé sur la bienveillance envers les autres.

Article 5 – Chaque locataire accepte les conditions spécifiques de cet habitat : le paiement du loyer et des charges locatives à Espacil Habitat et le paiement du service d'accompagnement au gestionnaire du projet de vie choisi par la Ville de La Mézière : le Centre Communal d'Action Sociale. Le coût mensuel de l'accompagnement s'élève à 50 € (personne seule) et 75 € (couple)

Article 6 – Cette Charte souhaite promouvoir la volonté participative de chacun dans sa façon d'habiter la Maison Helena mais n'a de sens que dans le cadre d'une volonté d'engagement de chaque locataire.

Je soussigné(e) m'engage à respecter la Charte Maison Helena.

Fait à Le

LE LOCATAIRE	La ville de La Mézière Monsieur Le MAIRE Pascal GORIAUX	ESPACIL HABITAT Sandrine PERRIER	CCAS Président

« **NOM DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT** traite vos données dans le cadre de l'exécution des mesures contractuelles du bail aux fins d'information des valeurs de la résidence auprès des locataires. Vos données sont conservées jusqu'à l'expiration de votre bail et sont transmises aux services habilités du **PORTEUR DU PROJET**. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité sur le traitement de vos données que vous pouvez exercer à l'adresse **XXX@XXX**. Vous pouvez également porter une réclamation auprès de la CNIL sur son site Internet si vous estimez qu'après nous avoir contactés, vos droits n'ont pas été respectés. »

« **Le Centre Communal d'Action Social de La Mézière** traite vos données dans le cadre de l'exécution des mesures contractuelles du bail aux fins d'information des valeurs de la résidence auprès des locataires. Vos données sont conservées jusqu'à l'expiration de votre bail et sont transmises aux services habilités du **CCAS**. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité sur le traitement de vos données que vous pouvez exercer à l'adresse **ccas@lameziere.fr**. Vous pouvez également porter une réclamation auprès de la CNIL sur son site Internet si vous estimez qu'après nous avoir contactés, vos droits n'ont pas été respectés. »

LE LOCATAIRE	LA VILLE DE La Mézière Monsieur Le Maire Pascal GORIAUX	ESPACIL HABITAT Mme DAVENE	CCAS Président

2024/37

Date de convocation : 12/11/2024
Date d'affichage : 25/11/2024
Nombre de conseillers : En exercice : 17 Présents : 13 Votants : 14

L'an deux mille vingt-quatre

Le 18 novembre à dix-huit heures et zéro minute

Le Conseil d'Administration légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Pascal GORIAUX, président

Etaient présents : (14)

Monsieur Pascal GORIAUX, Madame Valérie BERNABÉ, Monsieur Gwendal BEDOUIN (*arrivé à 18h10 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Michel BINARD, Madame Mireille CHARPENTIER, Madame Marie-Jeanne DOLET, Madame Anne-Marie GAINCHE, Monsieur Régis GEORGET (*arrivé à 18h15 au point 2 sur le télétravail*), Monsieur Patrice GUÉRIN, Madame Nathalie LE FAUCHEUR (*excusée à partir de 19 h15 – pour le point 11 demande de subventions*), Monsieur Gilbert LEPORT, Monsieur Jean-Bernard MOUSSET, Madame Brigitte RAULT, Monsieur Michel SAMSON.

Absent(s) avant donné un pouvoir : (1)

Madame Nathalie LE FAUCHEUR a donné pouvoir à Monsieur Pascal GORIAUX (*à partir de 19h15 pour le point 11 – demande de subventions*).

Absents n'ayant pas donné de pouvoir : (3)

Monsieur René CHEVILLON (absent),
Madame Thérèse RIDARD (absente excusée), Madame Annette JOSSO (absente excusée).

formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance :

Monsieur Jean-Bernard MOUSSET est désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

Demande de subventions pour des travaux de rénovation énergétique de 6 logements appartenant au CCAS

Rapporteur : M. le Président

M. le Président rappelle à l'Assemblée que la CCAS est propriétaire de 6 logements passage du Verger.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

La commune de La Mézière et le Centre Communale d'Action Sociale (CCAS) se sont engagés dans une démarche afin de diminuer l'ensemble des consommations énergétiques notamment concernant les logements locatifs.

Il s'agit donc de rendre ces logements moins énergivores afin de les rendre à la fois plus vertueux en matière de consommation d'énergie et plus économiques et confortable pour les locataires.

Pour se faire, une mission a été contractualisée en 2022 avec le cabinet d'architecture « CLARC ARCHITECTURE » afin d'améliorer la classification énergétique des bâtiments sis au passage du Verger.

Les bâtiments concernés comportent 6 logements, situés dans le centre-ville de la Mézière et groupés en 2 parties bien distinctes.

- Une maison individuelle avec 1 logement pour un total de 45 m² de SHAB.
- Un bâtiment collectif avec 5 logements pour un total de 231,79 m² de SHAB.

Il est proposé au conseil d'administration le plan de financement suivant afin de financer cette opération à l'appui de demandes de subventions auprès de l'Etat et du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine.

Le plan de financement prévisionnel s'établit comme suit :

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Coût estimatif de l'opération			
Nature des dépenses	Nom du prestataire	Montant (HT)	
Maîtrise d'œuvre / Assistance à maîtrise d'ouvrage			
	CLARC ARCHITECTES	23 360,00 €	
Travaux			
		355 000,00 €	
COÛT TOTAL PRÉVISIONNEL (HT)		378 360,00 €	
Ressources prévisionnelles de l'opération			
Financements	à préciser le cas échéant	sollicité ou acquis	Montant (HT)
Etat – Fonds vert	Rénovation énergétique des bâtiments publics locaux	sollicité	150 000,00 €
Conseil départemental	Réhabilitation du parc locatif social – Appel à projet 2024	sollicité	18 000,00 €
Conseil départemental	Dispositif « Ambitions communes »	sollicité	75 000,00€
Autre collectivité			
Sous-total aides publiques	Taux de financement public		243 000,00 €
Sous-total autres aides non publiques			0,00 €
Part de la collectivité	Fonds propres		135 360,00 €
Participation du porteur de projet (autofinancement)			135 360,00 €
TOTAL RESSOURCES PRÉVISIONNELLES (HT)			378 360,00 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 1 : Approuve le programme de travaux de rénovation énergétique de 6 logements appartenant au CCAS

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat

Article 2 : Approuve le plan de financement correspondant et présenté ci-dessus ;

Article 3 : Autorise M. le Président à solliciter une subvention au titre du fonds vert auprès de l'état pour un montant de 150 000 € HT

Article 4 : Autorise M. le Président à solliciter une subvention au titre de l'Appel à projet 2024 pour la Réhabilitation du parc locatif auprès du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine pour un montant de 18 000€ HT

Article 5 : Autorise M. le Président à solliciter une subvention au titre du dispositif « Ambitions communes » auprès du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine pour un montant de 75 000€ HT

Article 6 : Autorise M. le Président à solliciter toute autre subvention au titre de ce projet

Article 7 : Charge M. le Président de l'exécution de la présente délibération.

LE PRESIDENT SOUSSIGNÉ, CERTIFIE QUE LA PRÉSENTE DÉLIBÉRATION A ÉTÉ AFFICHÉE LE 25/11/2024 ET ADRESSÉE A M. LE PRÉFET LE 22/11/2024, ET RENDUE EXÉCUTOIRE CONFORMÉMENT A LA LOI DU 02/03/1982 MODIFIÉE, COMPLÉTÉE PAR LA LOI DU 22/07/1982.



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication et/ou de son affichage, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rennes ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au tribunal administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

Transmis au Représentant de l'Etat