Direction des Interventions
et du Foncier

Programme pluriannuel d'interventions 2022-2026
CONVENTION D'INTERVENTIONS
sur l'opération
F - 76 - CAUDEBEC LES ELBEUF "RUE DE LA REPUBLIQUE / CŒUR DE VILLE FFI"

Adresse du site	Rue de la République – Rue Sadi Carnot
N° Projet	PO2025104
N° Convention	CONV20250318
Nature d'intervention	**Foncier**
N° Opération	OPE2025098
Enveloppe financière	1.037.000 €

PROJET

ENTRE,

La **Commune de CAUDEBEC LES ELBEUF**, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE,
Désignée ci-après par le terme "la Collectivité".

D'une part,

ET,

L'Établissement Public Foncier de Normandie, établissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial (EPIC) créé par le décret n° 68-376 du 26 avril 1968 portant création de l'Établissement Public de la Basse-Seine, modifié par les décrets n° 77-8 du 3 janvier 1977, n° 2000-1073 du 31 octobre 2000 et n° 2004-1149 du 28 octobre 2004, n° 2009-1542 du 11 décembre 2009, n°2012-1247 du 07 novembre 2012, n° 2014-1732 du 29 décembre 2014 et n° 2015-979 du 31 juillet 2015, l'ordonnance n° 2011-1068 du 8 septembre 2011, le décret n° 2011-1900 du 20 décembre 2011 et n° 2018-777 du 7 septembre 2018 et le décret n° 2025-242 du 17 mars 2025, représenté par son Directeur Général, Monsieur Gilles GAL,

Désigné ci-après par son sigle "EPF Normandie".

D'autre part.

VU :

- La délibération de la Collectivité en date du xxx
- La délibération du Conseil d'Administration de l'EPF Normandie ayant accepté le portage foncier de cette opération par délibération n°15 du 11 juillet 2025,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

PRÉAMBULE

L'EPF Normandie a pour vocation de réaliser :

- Des opérations immobilières et foncières de nature à faciliter l'aménagement au sens du code de l'urbanisme – et notamment par le portage foncier des sites, la reconversion des friches industrielles, la réhabilitation des sites urbains dégradés et de leurs abords, la protection des espaces agricoles, la préservation des espaces naturels remarquables – et à contribuer à l'aménagement du territoire ;
- Ainsi que des études et travaux contribuant aux mêmes objectifs.

L'EPF Normandie exerce ses missions dans le cadre d'un programme pluriannuel d'intervention (PPI), fixant pour cinq ans le cadre technique, territorial et financier des interventions de l'Établissement. Le PPI 2022-2026 définit cinq orientations prioritaires :

1) la continuité dans l'effort de production au service de toutes les collectivités Normandes,
2) la sobriété, pour une gestion économe du foncier et du patrimoine,
3) la résilience pour préserver toutes les capacités de rebond des territoires,
4) l'inclusion, pour favoriser le développement du logement et des équipements publics essentiels,
5) la production pour favoriser la réindustrialisation Normande.

De plus, dans le cadre de la convention Région Normandie / EPF Normandie 2022/2026, l'EPF Normandie cofinance et assure la maîtrise d'ouvrage de certaines opérations de résorption de friches, à la demande et au bénéfice des collectivités locales et de leurs établissements publics.

Dans ce contexte, la Collectivité a souhaité mobiliser l'EPF Normandie pour concourir à la réalisation d'une opération de renouvellement urbain destinée à développer une offre nouvelle de logements et de commerce de proximité, située dans le cœur de ville, au sein d'un ilot foncier dénommé « Cœur de Ville FFI ».
Un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) va être lancé par la Collectivité au cours de l'année 2025, laquelle est déjà propriétaire de plusieurs fonciers au sein de l'ilot urbain.

La présente Convention vise donc à définir, pour ce projet, un cadre unique d'intervention de l'EPF Normandie pour le compte de la Collectivité (Études, Foncier, Travaux), qui pourra faire ultérieurement l'objet d'adaptation par voie d'avenant pour compléter l'accompagnement de l'EPF Normandie si nécessaire.

PROJET

La Collectivité de CAUDEBEC LES ELBEUF a sollicité l'EPF Normandie, en vue de l'acquisition des parcelles sises sur le territoire de la Commune de CAUDEBEC LES ELBEUF et cadastrées section AK n°s 213, 248, 249 et 270, pour une contenance totale de 08a 45ca.

Cela étant exposé, il a été convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention de maîtrise foncière a pour objet de déterminer les modalités de l'intervention de l'EPF Normandie pour le compte de la Collectivité en vue de la réalisation du projet sus-décrit dans le préambule, et d'en définir les financements associés.

ARTICLE 2 : NATURE ET CONSISTANCE DE L'INTERVENTION DE L'EPF NORMANDIE

Au vu du contexte exposé ci-avant, la Collectivité a sollicité l'EPF Normandie pour mener l'intervention foncière décrite ci-dessous.

A la demande de la Collectivité, l'EPF Normandie procédera à l'**acquisition foncière** des parcelles Section AK n°s 213, 248, 249 et 270, comprise dans le périmètre défini à l'article 3 de la présente convention et cartographié en Annexe 1, avec pour objectif de constituer une réserve foncière et d'assurer la maîtrise du bien sur lequel des interventions pourront avoir lieu.

L'enveloppe projet d'acquisition est fixée au montant de **1.037.000 € HT,** correspondant à la valeur foncière et les frais annexes inhérents à la maîtrise du foncier (notamment les frais de notaire, les commissions d'agence à la charge de l'acquéreur, les éventuelles indemnités d'éviction, etc…).

ARTICLE 3 : PERIMETRE D'INTERVENTION

Les missions de maîtrise foncière s'exerceront sur le périmètre d'intervention tel que défini à l'Annexe 1 de la présente convention, laquelle a pleine valeur contractuelle.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ACQUISITION

L'EPF Normandie intervient pour le compte de la Collectivité et en son nom.

Il peut réaliser des acquisitions par voie amiable, par voie de préemption (en ce compris la préemption sur adjudication), par voie d'expropriation, par l'exercice du droit de priorité ou dans le cadre de la procédure de délaissement, sur sollicitation préalable et motivée de la Collectivité dans le(s) périmètre(s) d'intervention susvisé(s) et dans les conditions ci-après mentionnées.

L'EPF Normandie ne peut pas, sans décision préalable de passer outre de son autorité de tutelle, acquérir à l'amiable, par adjudication ou par exercice du droit de préemption, à un montant supérieur à l'évaluation domaniale. Il en va de même, en cas d'acquisition poursuivie par voie d'expropriation, pour la notification des offres amiables, la passation d'un acte de cession amiable avant ou après Déclaration d'utilité publique, ou d'un traité d'adhésion à une ordonnance d'expropriation.

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

La décision d'acquérir relève *in fine* de l'EPF Normandie qui sera seul juge de l'opportunité ou non d'y procéder.

Lorsque la Collectivité sollicite l'intervention de l'EPF Normandie pour l'acquisition d'un ensemble immobilier ayant accueilli une activité industrielle, susceptible de générer une pollution du site, ce dernier lui communiquera, préalablement à l'acquisition, les informations recueillies sur l'état des biens :

- Auprès du propriétaire, conformément aux dispositions de l'article L. 514-20 du code de l'environnement,
- Par l'intermédiaire des Services de l'État,
- Par le biais d'un diagnostic technique ou tout autre moyen approprié.

La Collectivité s'oblige, pour sa part, à porter à la connaissance de l'EPF Normandie, toute information utile en sa possession.

La Collectivité s'engage à l'issue du portage à prendre le bien en l'état, quelles que soient les contraintes susceptibles d'affecter encore son utilisation, y compris après la réalisation de travaux de démolition et de remise en état sous maîtrise d'ouvrage de l'EPF Normandie, et à n'exercer aucun recours contre l'EPF Normandie de ce chef.

Les mêmes conditions auraient matière à s'appliquer dans le cas d'une revente directe à un tiers acquéreur en substitution selon le cas prévu à l'ARTICLE 5 .4.

ARTICLE 4.1 : ACQUISITION AMIABLE

A la demande de la Collectivité, motivée par écrit, l'EPF Normandie procédera, après négociations de gré à gré, sur la Commune de CAUDEBEC LES ELBEUF à l'acquisition des immeubles, Place de la République et Rue Sadi Carnot, cadastrés section AK n°s 213, 248, 249 et 270 pour 08 a 45ca.

Les premières négociations devront se dérouler au cours des 12 premiers mois de la signature de la présente convention et les premières acquisitions amiables être signées au cours des 24 mois suivants ladite signature. Cette durée de 36 mois pourra être modulée en fonction de l'orientation d'aménagement et des contraintes rencontrées, après échanges avec la Collectivité partenaire.

D'un commun accord entre les parties, la convention pourra être clôturée en cas d'absence d'avancée significative dans les acquisitions. Cette clôture devra être formalisée par un courrier de l'EPF Normandie en prenant acte, dans les conditions fixées à l'Article 13.3 de la présente convention.

ARTICLE 4.2 : ACQUISITION PAR VOIE DE PREEMPTION, DE DROIT DE PRIORITE, OU DE DELAISSEMENT

La Collectivité pourra déléguer à l'EPF Normandie, après s'être assurée de son accord, l'exercice du droit de préemption (en ce compris le cas échéant de préemption sur adjudication) ET/OU du droit de priorité sur les parcelles susvisées OU sur les parcelles comprises dans le périmètre d'intervention susdécrit à l'ARTICLE 3 , qui feront l'objet d'une DIA.

La Collectivité peut également déléguer à l'EPF Normandie son obligation d'acquérir à la suite de la

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

PROJET

réception d'une mise en demeure adressée dans le cadre de l'exercice d'un droit de délaissement, mis en œuvre notamment en application des dispositions de l'article L. 230-3 du code de l'urbanisme.

Dans l'hypothèse où la Collectivité signataire n'est pas compétente, elle devra demander à la Collectivité compétente titulaire du droit de préemption OU du droit de priorité OU du droit de délaissement de le déléguer à l'EPF Normandie.

Les acquisitions seront réalisées, hors intervention du juge, dans la limite de la valeur vénale fixée par France Domaine.

ARTICLE 4.3 : ACQUISITION PAR VOIE D'EXPROPRIATION

Les acquisitions à réaliser au titre de la présente convention peuvent être effectuées dans le cadre d'une procédure d'expropriation. Dans cette hypothèse, une délibération devra être adoptée par l'organe délibérant de la Collectivité afin de solliciter l'ouverture des enquêtes publiques préalable à la déclaration d'utilité publique et parcellaire.

La déclaration d'utilité publique devra être demandée au bénéfice de l'EPF Normandie afin de l'habiliter à réaliser les acquisitions nécessaires à l'opération d'aménagement menée par la Collectivité, qui est seule susceptible d'assumer les obligations relatives à sa réalisation.

Parallèlement, une délibération devra être adoptée par le Conseil d'Administration de l'EPF Normandie pour accepter d'intervenir dans ce cadre.

L'EPF Normandie fera constituer par le prestataire de son choix les dossiers de déclaration d'utilité publique et d'enquête parcellaire, en concertation avec la Collectivité.

La Collectivité s'oblige à mettre en œuvre dans le délai de rigueur, le projet d'aménagement pour lequel le concours de l'EPF Normandie a été sollicité aux fins d'assurer la maîtrise foncière.

La Collectivité s'oblige à supporter toutes les conséquences matérielles et financières susceptibles de résulter de l'absence éventuelle de concrétisation de ce projet dans les délais requis et de dégager l'EPF Normandie de toute responsabilité à cet égard, y compris en remboursant à l'Établissement les éventuelles indemnités, dommages-intérêts et honoraires qui viendraient à la charge de ce dernier par suite de contentieux sur ce motif.

Conformément à la déliberation du Conseil d'Administration de l'EPF Normandie en date du 24 novembre 2023, la répartition de la prise en charge des frais afférents aux missions incluses dans l'accord cadre relatif aux missions de prestations foncières dont l'EPF Normandie est maître d'ouvrage, pour les nouveaux dossiers d'expropriation pris en charge à compter du 1 janvier 2024, est la suivante :

- Les missions d'élaboration d'études d'impact, dossiers Loi sur l'eau, dossiers de mise en compatibilité du POS/PLU avec ou sans étude environnementale, et les honoraires d'un généalogiste pour la recherche éventuelle des propriétaires et ayants-droits, pourront :
  - Soit être réalisées directement par un bureau d'étude ou professionnel compétent en la matière mandaté par la Collectivité et à ses frais,

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

- Soit être réalisées dans le cadre de l'accord cadre relatif aux missions de prestations foncières dont l'EPF Normandie est maître d'ouvrage et refacturées au moment de la revente par l'EPF Normandie à la Collectivité dans le prix de cession ou par une facturation à part, en cas de revente à un tiers.

- Les autres missions prévues dans l'accord cadre relatif aux missions de prestations foncières resteront prises en charge définitivement par l'EPF Normandie sans refacturation à la Collectivité. Elles comprennent les missions suivantes :
  - L'élaboration du dossier d'enquête préalable à la DUP,
  - L'élaboration du dossier d'enquête parcellaire et la recherche des propriétaires,
  - La relecture et le renforcement de la justification de l'utilité publique,
  - Les réunions supplémentaires,
  - Les impressions des dossiers supplémentaires,
  - La gestion de la phase administrative de la procédure d'utilité publique et notifications dans le cadre de la procédure,
  - La négociation avec les propriétaires et/ou leurs ayants-droits.

ARTICLE 5 : OBLIGATION ET MODALITES DE RACHAT, DELAI DE PORTAGE ET MODALITES DE CESSION

ARTICLE 5.1 : DELAI DE PORTAGE

La Collectivité s'engage à racheter les biens, ou à désigner un tiers pour leur rachat dans les conditions fixées à l'Article 5.4 de la présente convention, dans un délai maximum de cinq années à compter de leur date d'acquisition, ou de la date de paiement ou de consignation des indemnités d'expropriation, au profit de l'EPF Normandie.

Le rachat sera formalisé par acte authentique de vente qui devra intervenir dans les six mois précédant la date conventionnelle de rachat.

Ce principe de portage sur 5 ans est applicable à toutes les nouvelles acquisitions, quelles que soient la nature des projets et la stratégie foncière présentées par la Collectivité.

Il est toutefois possible pour la Collectivité de solliciter un portage pour une durée comprise entre 5 à 10 ans, en demandant un report d'échéance. Ces demandes seront soumises au Conseil d'Administration de l'EPF Normandie, dans les conditions fixées à l'Article 5.2 de la présente convention.

Ces demandes de report doivent respecter la règle d'équilibre selon laquelle le stock porté pour le compte de la collectivité (toutes opérations confondues) pour une durée supérieure à 5 ans ne pourra excéder 50 % de l'encours de stock global.

La Collectivité pourra cependant solliciter une dérogation à cette règle d'équilibre en produisant dans la note visée à l'Article 5.2 de la présente convention, un argumentaire au vu duquel le Conseil d'Administration de l'EPF Normandie se prononcera.

Par exception, un portage entre 10 à 15 ans pourra être réalisé pour les « grandes opérations d'aménagement ».

PROJET

Les « grandes opérations d'aménagement » s'entendent strictement comme celles comprenant les Grandes Opérations d'Urbanisme (GOU), celles prévues par un Projet Partenarial d'Aménagement (PPA), les Projets d'Intérêt Général (PIG), les Projets d'Intérêt Majeur (PIM), les opérations couvertes par un contrat ou un traité d'aménagement d'une durée supérieure à 10 ans, et les opérations de recomposition spatiale sur des fonciers notamment exposés aux risques (recul du trait de côte) et sur les fonciers destinés à être désartificialisés avec en perspective l'atteinte des objectifs de la loi Climat et Résilience.

La demande de portage entre 10 et 15 ans pour ces « grandes opérations d'aménagement » est à présenter par la Collectivité. Cette demande est soumise au Conseil d'Administration de l'EPF Normandie dans les conditions fixées par l'Article 5.2 de la présente convention.

La règle d'équilibre susvisée n'est pas applicable au stock porté au titre des « grandes opérations d'aménagement ».

Dans l'hypothèse où la Collectivité souhaiterait aménager tout ou partie des biens acquis dans les délais de portage précités (5 ans, entre 5 et 10 ans, et entre 10 et 15 ans), elle devra procéder au rachat par anticipation desdits biens ou de la partie concernée, avant tout commencement de travaux.

Par exception, pour les « grandes opérations d'aménagement » l'EPF Normandie peut autoriser la Collectivité, ou le tiers acquéreur visé à l'Article 5.4 de la présente convention, à réaliser, durant la durée de portage, des travaux de voirie concourant à l'opération d'aménagement.

La Collectivité devra en faire préalablement la demande, par écrit motivé, à l'EPF Normandie pour obtenir son accord en sa qualité de propriétaire. Ces travaux répondront aux seuls besoins de la Collectivité. L'EPF Normandie ne pourra en aucun cas être regardé comme intervenant à la réalisation de ces travaux d'aménagement, dont il ne détient pas la compétence statutaire puisqu'il ne peut que réaliser des travaux de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur des biens acquis, dans les conditions définies à la présente convention.

La Collectivité s'engage à se rapprocher de l'EPF Normandie au moins 15 jours avant le début de ces travaux, pour définir avec lui les modalités pratiques de leur réalisation sur le site appartenant à l'Etablissement, notamment en termes de mise en sécurité. Les travaux ne pourront pas être entrepris par la Collectivité sans que ces modalités n'aient été acceptées par l'EPF Normandie. En tout état de cause, ces travaux seront réalisés sous la seule responsabilité de la Collectivité qui devra notamment s'assurer de leur exécution selon les règles de l'art.

Les parcelles concernées devront faire l'objet d'un rachat par la Collectivité ou le tiers acquéreur en substitution, préalablement à leur affectation à la voirie.

L'EPF Normandie se réserve également le droit de solliciter le rachat par la Collectivité, ou par ledit tiers acquéreur, de la totalité ou d'une partie de ces biens selon l'état d'avancement et les caractéristiques des travaux de voirie.

En toute hypothèse, la Collectivité peut procéder à tout moment à un rachat global ou partiel des biens acquis par l'EPF Normandie, si elle le souhaite.

PROJET

ARTICLE 5.2 : REPORT D'ECHEANCE

Le délai de rachat de 5 ans maximum, fixé à l'Article 5.1 ci-dessus, devra être impérativement respecté.

En cas de difficultés majeures de la Collectivité pour procéder au rachat, d'impératifs calendaires dans le cadre d'une intervention friche, d'un projet d'ampleur aux enjeux urbains multiples, ou d'une « grande opération d'aménagement » telle que définie à l'Article 5.1 de la présente convention, la Collectivité devra saisir l'EPF Normandie d'une demande de report d'échéance en joignant à sa demande une note motivée, ainsi que le délai supplémentaire souhaité.

Le cas échéant, cette note devra être complétée d'un argumentaire justifiant de la demande de dérogation à la règle d'équilibre visée à l'Article 5.1 de la présente convention.

Au vu de cette note, le Conseil d'Administration se prononcera par délibération sur la demande de report. La Collectivité en sera informée par l'EPF Normandie.

L'examen de cette demande sera effectué au vu de principes exposés dans une délibération du Conseil d'Administration du 9 juillet 2012, illustrés, par la suite, dans un rapport au Conseil d'Administration du 1er juin 2017.

Un avenant à la présente convention devra formaliser l'allongement du portage et la nouvelle date d'échéance de rachat par la Collectivité.

ARTICLE 5.3 : PENALITES

Tout dépassement d'échéance n'ayant pas fait l'objet d'un accord préalable de l'EPF Normandie dans les conditions visées aux Article 5.1 et Article 5.2 de la présente convention, sera soumis à pénalités au taux de 4 % dès le premier jour de dépassement de l'échéance contractuelle de rachat jusqu'à la date de rachat effectif, sous forme d'une facturation annuelle adressée à la Collectivité ayant souscrit l'engagement de rachat.

Le taux d'actualisation de 1% prévu à l'Article 11.1 de la présente convention continuera parallèlement à courir jusqu'à la date de rachat effectif du bien, sauf exonération validée par le Conseil d'administration de l'EPF Normandie.

Sur la période de dépassement, le taux total applicable sera donc de 5 % l'an (taux de pénalité de 4% + taux d'actualisation de 1%).

ARTICLE 5.4 : RACHAT PAR UN TIERS EN SUBSTITUTION

La Collectivité pourra, par délibération de son Conseil Municipal, demander à l'EPF Normandie que le rachat se réalise, dans les mêmes conditions, au profit soit d'un tiers de droit public, soit d'un bailleur social investi d'une mission d'intérêt général en vue de la réalisation d'une opération de logements, soit d'un aménageur désigné dans le cadre d'une concession d'aménagement, soit d'un tiers opérateur désigné par la Collectivité à l'issue d'une procédure de publicité et de mise en concurrence préalables, dont les conditions devront être respectées tout au long du processus menant jusqu'à la cession du foncier.

PROJET

La Collectivité devra porter à la connaissance du tiers acquéreur, quel que soit son mode de désignation, les conditions de la présente convention passée entre elle et l'EPF Normandie au titre de l'action foncière. En toute hypothèse, la Collectivité restera garante à l'égard de l'EPF Normandie, du respect des échéances de rachat prévues conventionnellement et plus largement des conditions de l'engagement de rachat qu'elle a souscrit.

Le cas échéant, la Collectivité interviendra à l'acte de rachat par le tiers acquéreur, pour prendre à sa charge les frais, dépenses et travaux accessoires d'aménagement demandés par ce dernier, et que l'EPF Normandie ne serait pas en mesure de supporter.

ARTICLE 6 : GESTION, SECURISATION ET PRESERVATION DES BIENS

ARTICLE 6.1 : TRANSFERT DE GESTION

La gestion - en ce compris la sécurisation et la préservation des biens, bâtis ou non, libres ou occupés, acquis par l'EPF Normandie, dans le cadre de la présente convention, est transférée à la Collectivité à compter de la notification qui lui en est faite par l'EPF Normandie, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette gestion est transférée :

- Jusqu'à la date du rachat par la Collectivité, ou par le tiers acquéreur visé à l'Article 5.4 de la présente convention.

Ou

- Jusqu'à la date de notification de reprise du bien à l'initiative de l'EPF Normandie, dans le cas où la Collectivité ne respecterait pas son obligation de rachat à l'échéance prévue. La gestion de l'immeuble sera assurée par l'EPF Normandie, à compter de ladite notification.

Durant le transfert de gestion, et hormis en matière d'assurances et d'indemnisation des sinistres, de relations avec la DGFIP pour la gestion des Taxes Foncières, des opérations de reconnaissance des limites et toutes opérations menées par un géomètre, la Collectivité est subrogée dans tous les droits et obligations de l'EPF Normandie, en sa qualité de propriétaire.

La Collectivité sollicitera l'autorisation de l'EPF Normandie préalablement au dépôt de toute demande pour laquelle l'autorisation du propriétaire est requise. Sont visées notamment les demandes de permis de démolir, de construire et d'une manière générale toutes les autorisations d'urbanisme, les autorisations de fouilles et de sondages.

Durant la période de portage où la gestion est transférée, il revient ainsi aux parties de réaliser notamment :

PROJET

EPF Normandie	Collectivité
- Prise de l'assurance du propriétaire et gestion des sinistres afférents - Relations avec la DGFIP (taxes et impôts) - Autorisation donnée à la Collectivité de déposer une autorisation d'urbanisme (division, démolition, DP, PC), ou de réaliser des fouilles archéologiques - Reconnaissance des limites de propriété - Cosignature des baux avec la Collectivité	- Prise de l'assurance en tant qu'occupant - Entretien du bâti et des dépendances - Sécurisation et préservation - Gestion des occupants (COP ou bail) - Signature des Conventions d'occupation précaires après accord préalable de l'EPF Normandie visé à l'Article 6.3.1

La Collectivité prend les immeubles dans l'état où ils lui sont remis lors de la notification du transfert de gestion par l'EPF Normandie. Elle doit les maintenir en bon état d'entretien et de conservation (clôture, murs, toiture, etc.), de sécurité à l'égard des tiers et de préservation si la propriété possède des éléments inscrits, classés ou remarquables tant bâtis que végétaux ou meubles.

ARTICLE 6.2 : GESTION PATRIMONIALE

A compter de la notification du transfert de gestion par l'EPF de Normandie, la collectivité a la garde et la charge des biens acquis par l'établissement.

Une visite desdits biens sera organisée, dans les 8 jours ouvrés, à compter de l'entrée en possession du bien intervenant à la suite du paiement du prix ou d'une clause mentionnant le transfert de jouissance à la date de signature de l'acte ou de la consignation des indemnités en cas d'expropriation, en présence de la Collectivité qui aura au préalable récupéré les clefs.

En cas de risques spécifiques, la visite des biens sera organisée dans un délai de 48 heures ouvrées, à compter de l'entrée en possession du bien intervenant à la suite du paiement du prix ou d'une clause mentionnant le transfert de jouissance à la date de signature de l'acte ou de la consignation des indemnités en cas d'expropriation.

Quelle que soit l'hypothèse, le constat d'état des lieux sera établi soit par un huissier de justice, soit par un représentant de l'EPF de Normandie, soit par un prestataire compétent missionné par l'EPF de Normandie.

Ce constat sera notifié à la Collectivité par mail. »

ARTICLE 6.3 : GESTION DE L'OCCUPATION

La Collectivité assurera la gestion des contrats d'occupation n'ayant pas été résiliés lors de l'acquisition des biens par l'EPF Normandie, ainsi que de ceux souscrits durant le portage des biens dans les conditions ci-après.

La Collectivité rédigera ou fera rédiger les baux et conventions – sauf cas particulier visé à l'Article 6.3.4 de la présente convention-, percevra les loyers et redevances des occupations. Elle remettra dans le mois qui suit leur signature, copie de tous les contrats à l'EPF Normandie.

Article 6.3.1 : Biens acquis occupés

Pour les biens acquis occupés, la Collectivité doit veiller à la bonne exécution des baux et conventions en cours au moment de l'acquisition des immeubles par l'EPF Normandie, et notamment percevoir et

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

PROJET

recouvrer, par voie judiciaire le cas échéant, les loyers et toutes sommes dues au titre de la location ou de l'occupation prévues dans les baux ou conventions.

Toute modification des conditions d'occupation inscrites dans des baux (commerciaux, ruraux, habitation ou autres) devra être cosignée par l'EPF Normandie et la Collectivité. Par ailleurs, les conventions d'occupation précaires passées par cette dernière, qui ne devront pas entraîner de perte de la valeur économique du bien, devront être soumises à l'accord préalable de l'EPF Normandie, formalisé par un courrier.

Article 6.3.2 : Biens acquis libres, par voie d'expropriation

Pour ce type de biens, soumis en termes d'occupation au régime de la précarité prévu par les codes de l'urbanisme et de l'expropriation du fait de leur acquisition par voie exorbitante, la Collectivité consentira exclusivement des conventions d'occupation précaires ne conférant au preneur aucun droit au renouvellement ni au maintien dans les lieux. Un cahier des charges devra être annexé à ces contrats dans le respect des dispositions des articles L. 411-1 et suivants du code de l'expropriation, lequel devra être préalablement soumis à l'EPF Normandie pour accord. Cet accord sera formalisé par un courrier de l'EPF Normandie adressé à la Collectivité.

Article 6.3.3 : Biens acquis libres hors procédure d'expropriation

La Collectivité pourra passer des contrats d'occupation précaire qui ne pourront en aucun cas excéder la durée du portage. Elle soumettra le projet de contrat à l'EPF Normandie avant toute signature dans les mêmes conditions que celles fixées à l'Article 6.3.1 de la présente convention.

Article 6.3.4 : Biens acquis afin de maintenir ou créer un commerce ou une activité professionnelle

L'EPF Normandie consentira, sur demande de la Collectivité, un bail tripartite (EPF Normandie – Collectivité – preneur à bail) au candidat retenu par elle selon la nature de l'occupation souhaité et le profil du candidat. La Collectivité interviendra à la signature du bail, s'engageant ainsi à en assurer l'exécution complète jusqu'à son terme et cela à compter du jour où elle sera devenue propriétaire de l'immeuble en application de la présente convention.

Bien que l'acte soit signé par l'EPF Normandie, la Collectivité aura seule la responsabilité de la gestion du bail.

Les baux pourront prévoir des travaux d'aménagement et de mise aux normes des locaux, qui seront à la charge de la Collectivité ou des preneurs à bail. Les conditions dans lesquelles l'EPF Normandie accepte la réalisation de travaux seront précisées dans la demande formulée par la Collectivité : notamment la nature des travaux, les modalités de financement, etc. Les bénéficiaires du bail devront justifier d'une assurance pour leur activité à compter de la signature du bail. Un état des lieux devra être réalisé avant la prise de possession.

Les baux seront consentis moyennant un loyer à négocier avec le locataire en fonction des autres conditions prévues au contrat. Le loyer sera encaissé directement par la Collectivité pendant la période de portage puis après rachat de l'immeuble. Il s'y ajoutera de manière courante le remboursement de l'impôt foncier et des charges.

En cas de résiliation d'un bail, sans repreneur immédiat, et pour quelque cause que ce soit, les dispositions des Article 6.3.1 à Article 6.3.3 , entreraient à nouveau en vigueur sans délai.

ARTICLE 6.4 : USAGES TRANSITOIRES

Dans le cadre du transfert de gestion du bien durant la période de portage, la Collectivité aura l'usage du bien. Elle pourra notamment développer des usages transitoires, soit à son profit, soit au profit de tiers à la présente convention.

Si la Collectivité ne peut donner au bien sa destination finale – avec ou sans travaux – elle peut néanmoins l'utiliser pour un usage transitoire (par exemple : une zone de stockage, un logement temporaire d'urgence, un commerce éphémère, etc.). Seul un contrat adapté à la nature et à la précarité de l'usage pourra être signé par la Collectivité, après accord préalable de l'EPF Normandie formalisé dans un courrier.

Dans l'hypothèse où la Collectivité envisagerait un usage transitoire sur une friche, cette information devra être délivrée suffisamment en amont pour permettre à l'EPF Normandie de lui transmettre, le cas échéant, les éléments dont il dispose sur le bien, notamment en termes de pollution, afin d'en tenir compte dans la mise en œuvre de l'usage transitoire.

Etant ici précisé, que la Collectivité ne doit en aucun cas permettre l'installation d'activités risquant de conférer la domanialité publique aux biens acquis par l'EPF Normandie. En conséquence, le bien dont la gestion est transférée à la Collectivité ne devra pas être affecté à l'usage direct du public, ni affecté à un service public avec aménagement indispensable à cet effet.

ARTICLE 6.5 : SECURISATION

Article 6.5.1 : Mesures de mise en sécurité des biens et des personnes

Dans le cadre du transfert de gestion, la Collectivité veille tout particulièrement à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des tiers, mais également la conservation du bien. Pour cela, elle doit, régulièrement, surveiller et veiller au bon état des clôtures, à la fermeture des portes et des fenêtres, à l'étanchéité des couvertures et remédier aux anomalies constatées, sans que cette liste ne soit exhaustive.

En cas de squats – ponctuels, temporaires ou permanents - une procédure devra être entreprise par la Collectivité, sans attendre, afin de faire quitter les occupants des lieux sans qu'ils puissent revenir, en prenant les mesures de murage, tôlages, mise sous alarme, démolition, etc.

Les travaux de murage et de démolition sont soumis à un accord préalable de l'EPF Normandie, qui sera formalisé par un courrier. Il appartient à la Collectivité d'obtenir les autorisations d'urbanisme nécessaire et d'en adresser une copie à l'EPF Normandie.

Dès la fin de la déconstruction, l'information sera transmise à l'EPF Normandie par un imprimé CERFA modèle IL 6704 qui le transmettra, en tant que propriétaire aux Services du cadastre concerné dans les 90 jours suivant la réalisation du changement de destination. Cette information permettra également de mettre à jour la base de refacturation de l'assurance.

PROJET

Article 6.5.2 : Travaux de pré-verdissement ou de reverdissement

Dans le cadre du transfert de gestion, la Collectivité peut engager des travaux de déconstruction du bien aux fins de sa sécurisation, auxquels elle pourra intégrer des travaux de pré-verdissement ou reverdissement.

En aucun cas ces aménagements ne pourront être ouverts au public.

ARTICLE 6.6 : PRESERVATION

Article 6.6.1 : Bâti

Dans le cas où le bien bâti porté serait considéré comme remarquable (biens classé, inscrit ou en cours d'inscription, paysages et biens identifiés au titre de l'article L. 151-19 du code de l'urbanisme), la Collectivité s'engage à conserver et entretenir, à la hauteur de ce qu'il représente, ce patrimoine.

Article 6.6.2 : Biodiversité

La Collectivité, ayant en charge l'entretien régulier des biens (impliquant par exemple l'entretien des espaces extérieurs et des haies par le fauchage, la taille et la coupe de végétation - sans que cette liste ne soit exhaustive), peut, de son propre chef, réaliser ou faire réaliser les travaux afférents.

Une attention particulière devra cependant être portée à la préservation de la biodiversité éventuellement présente sur le site (faune/flore remarquable, maintien de corridors écologiques (trame verte, trame bleue, trame brune).

Article 6.6.3 : Déchets

En cas de dépôt, volontaire ou non, de déchets sur les parcelles propriétés de l'EPF Normandie dans le cadre d'un portage au bénéfice de la Collectivité, celle-ci devra mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose, y compris judiciaires, afin de faire cesser le trouble, et y apporter réparation, pour lutter contre la prolifération des dépôts sauvages. La Collectivité est tenue, le cas échéant, de faire procéder à l'évacuation des déchets dans les filières appropriées.

En aucun cas l'EPF Normandie ne pourra être regardé, en sa qualité de propriétaire, comme le détenteur et responsable de ces déchets, au sens des dispositions de l'article L. 541-2 du code de l'environnement.

Article 6.6.4 : Pollution

Dans l'hypothèse où des biens portés, dans le cadre du présent contrat, emporteraient l'obligation pour le propriétaire de réaliser des travaux, et notamment si ces travaux visent à endiguer ou mettre fin à une pollution menaçant la santé publique ou les propriétés riveraines, la Collectivité s'engage :

- À accepter que le coût de réalisation de ces travaux soit répercuté dans le prix de rachat de l'immeuble, comme précisé à l'ARTICLE 11 ci-après,
- Ou bien à racheter par anticipation le bien concerné, pour exonérer l'EPF Normandie de la réalisation de ces travaux.

PROJET

Dans le cas où l'EPF Normandie envisagerait à ce titre des travaux, la Collectivité sera avisée par l'EPF Normandie du risque de pollution des biens portés, de la nature des travaux à mener et de leur coût prévisionnel. La notification adressée par l'EPF Normandie à la Collectivité permettra à cette dernière de se positionner selon les deux options prévues ci-dessus.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

ARTICLE 7.1 : ASSURANCES DU PROPRIETAIRE (EPF NORMANDIE)

En sa qualité de propriétaire, l'EPF Normandie assure les biens acquis au titre de la présente convention dans le cadre de contrats globaux souscrits auprès de ses assureurs. Ces contrats qui couvrent l'ensemble du patrimoine de l'EPF Normandie garantissent les immeubles contre les événements courants en matière immobilière.

L'assurance de l'EPF Normandie est une assurance dite "du propriétaire", elle ne se substitue pas à celle que doit souscrire la Collectivité.

Pour information et sous réserve d'évolution, le montant au contrat d'assurance de l'EPF Normandie du 01/04/2024 au 31/03/2025 est de 1,2204€ HT/m² de bâti et de plancher quelle que soit la hauteur sous plafond/an. Ce montant est appelé à être révisé annuellement.

La nature de la couverture assurantielle et le montant de la prime est susceptible d'évoluer en fonction des contrats passés par l'EPF Normandie et des variations économiques. A chaque changement d'assureur, ou évolution des contrats d'assurances que l'EPF Normandie a souscrits, les nouvelles dispositions s'appliqueront *de facto*. Le cas échéant, l'EPF Normandie s'oblige à en informer la Collectivité. Cette information prendra la forme d'un courrier, adressé par LRAR par l'EPF Normandie à la Collectivité, accompagné du justificatif afférent. Cette information sera délivrée à la Collectivité dans les meilleurs délais, ou lors de l'appel annuel de la prime d'assurance, selon les cas de figure visés à l'ARTICLE 8 de la présente convention.

L'EPF Normandie assurera le paiement de cette assurance auprès de l'assureur avant de se faire rembourser par la Collectivité, au prorata du nombre de jours assurés, de la date d'acquisition par l'EPF Normandie à la date de rachat par la Collectivité ou le tiers acquéreur en substitution.

ARTICLE 7.2 : ASSURANCE POUR LE GESTIONNAIRE (COLLECTIVITE)

La Collectivité devra contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurance dument agréés pour ce type d'opérations, toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture des risques se rapportant à l'ensemble des biens, notamment immobiliers, dont la gestion lui a été transférée dans les conditions définies à l'ARTICLE 6 de la présente convention.
Elle devra notamment assurer :

- les risques locatifs, d'occupation et d'usage liés à ces biens
- le recours des voisins et des tiers ;
- ses propres biens ;
- ses propres préjudices financiers (pertes d'exploitation, frais supplémentaires d'exploitation);
- sa responsabilité liée à l'exercice de ses activités et à l'exploitation des biens objets de la présente convention.

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

PROJET

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre l'EPF Normandie, la Collectivité et ses assureurs.

La Collectivité s'engage à communiquer à l'EPF Normandie les attestations émanant de son assureur spécifiant les garanties souscrites en application du présent article sous un délai d'une semaine maximum après l'acquisition du ou des biens objet(s) de la présente convention. Elle s'engage également à remettre, annuellement, au cours du premier de mois de chaque année, l'attestation annuelle d'assurance des biens portés.

La Collectivité est tenue d'informer l'EPF Normandie de toute mise en demeure adressée par son assureur à défaut de paiement de cotisation.

ARTICLE 8 : FRAIS DE GESTION ET D'ENTRETIEN A LA CHARGE DE LA COLLECTIVITE

Pour les dépenses relatives aux assurances et aux taxes foncières bâties et non bâties, l'EPF Normandie assurera le paiement de cette assurance auprès de l'assureur avant de se faire rembourser, annuellement, des sommes avancées auprès des collectivités bénéficiaires du portage.

Afin de permettre à la Collectivité de provisionner ces dépenses dans son budget, l'EPF Normandie précisera lors de la notification du transfert de gestion du bien à la Collectivité :

- L'estimation prévisionnelle du montant d'assurance au regard du dernier taux connu au titre de son contrat d'assurance appliqué à la surface développée du bien acquis ;
- Le montant de la dernière taxe foncière si le document est transmis par l'ancien propriétaire.

Pour les taxes diverses (d'habitation, rivière, encombrants, ordures ménagères, etc.), la Collectivité remboursera les dépenses engagées par l'EPF Normandie pouvant être dues au titre des biens portés. Le règlement se fera dans les 30 jours suivant l'appel de fonds, sur production de justificatifs, que l'appel soit fait pendant la période de portage ou après le rachat.

Tout règlement sera effectué par virement au compte de l'Agent Comptable de l'EPF Normandie.

Tous les abonnements de fluides ou autres rattachés à l'immeuble devront, dès l'acquisition du bien, être libellés, adressés et gérés par la Collectivité.

ARTICLE 9 : VISITES DES BIENS EN COURS DE PORTAGE

Les visites ci-après exposées sont réalisées sans préjudice de la visite visée à l'Article 6.2 de la présente convention.

ARTICLE 9.1 : VISITE ANNUELLE DANS LE CADRE DU CONTRAT GLOBAL D'ASSURANCES

Dans le cadre du contrat global qu'il a souscrit auprès de son assureur, l'EPF Normandie s'est engagé à faire procéder à une visite annuelle des biens bâtis en cours de portage. Une première visite a lieu dans les six mois qui suivent leur entrée dans le patrimoine de l'Établissement, sauf si les travaux de déconstruction sont engagés dans ce délai.

L'EPF Normandie a confié à un prestataire la charge d'effectuer ces visites.

PROJET

Ce prestataire a pour mission d'effectuer un compte-rendu de sa visite et de vérifier tout particulièrement qu'aucun élément de l'état du bien n'ait pour conséquence de mettre en jeu la sécurité des personnes et des biens des tiers. Lors de la visite, un avis peut également être donné sur la structure du bien et sur les mesures de sécurité.

Dans le cadre du transfert de gestion, la Collectivité s'engage à accompagner ce prestataire lors de sa visite aux biens bâtis, objets de la présente convention. La visite se faisant tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, la Collectivité prendra les mesures nécessaires afin que son représentant soit en possession des clefs permettant l'ouverture de tous les bâtiments – y compris ceux occupés en tant qu'habitation, magasin, industrie, etc. - à l'exception de ceux totalement murés. En cas d'impossibilité d'accéder à l'immeuble du fait de la Collectivité, conduisant l'EPF Normandie à devoir commander une nouvelle visite au prestataire, l'EPF Normandie se réserve la possibilité de facturer cette seconde visite à la Collectivité au montant du bordereau des prix du marché passé par l'EPF Normandie avec son prestataire, qui serait alors annexé à la facturation correspondante.

ARTICLE 9.2 : VISITES HORS CONTRAT GLOBAL D'ASSURANCES

Dans le cadre de la gestion par la Collectivité du patrimoine porté, l'EPF Normandie peut être amené à effectuer des visites complémentaires de ses biens, tant par un prestataire missionné qu'en interne. Pour cela, il peut solliciter la Collectivité afin qu'elle lui ouvre ou fasse ouvrir le bien concerné. Cette mention doit clairement apparaitre dans les conventions ou baux, ou tout autre contrat d'occupation ou d'usage, que la Collectivité pourrait mettre en place au cours de la période de portage.

La Collectivité s'oblige à mettre fin, sans délai, aux problèmes signalés par le représentant de l'EPF Normandie, y compris à assurer la libération immédiate des lieux si l'occupation consentie devient incompatible avec l'état des bâtiments en assurant, à ses frais le relogement des occupants le cas échéant

Dans le cas où la Collectivité souhaiterait procéder à la démolition du bien, elle doit en demander l'accord préalable à l'EPF Normandie, puis lui transmettre une copie du permis de démolir. Dès la fin de la démolition, la Collectivité en informe l'EPF Normandie. En cas de non-information de l'EPF Normandie d'une démolition et d'une visite du prestataire de service mandaté par l'EPF Normandie, cette visite sera facturée à la Collectivité au montant du bordereau des prix du marché passé par l'EPF Normandie avec son prestataire, qui serait alors annexé à la facturation correspondante

Dans l'hypothèse où une procédure d'urgence de mise en sécurité (anciennement procédure de péril imminent) devait être mise en œuvre, sur le fondement des articles L. 511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation, en raison de l'état des biens dont la gestion a été transférée à la Collectivité, l'EPF Normandie sera en droit d'exiger de celle-ci, le cas échéant, le remboursement de l'ensemble des sommes qu'il serait amené à dépenser pour la réalisation des travaux prescrits par l'autorité compétente dans le cadre de ladite procédure, après information de l'EPF Normandie à la Collectivité du montant des dépenses à provisionner

ARTICLE 10 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

D'une manière générale, les modalités de travail de l'EPF Normandie intègrent les moyens de communication par visioconférence dès que l'objet de la réunion le permet. La Collectivité accepte donc cette organisation de travail.

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

PROJET

ARTICLE 10.1 : ENGAGEMENTS DE L'EPF NORMANDIE

- Mener les procédures d'acquisitions appropriées à la maîtrise des parcelles, dans le cadre d'un portage foncier (amiable, préemption, expropriation, droit de priorité, délaissement) dans les conditions fixées à l'ARTICLE 4 de la présente convention,
- Limiter les engagements aux financements mis en place dans le cadre de la présente convention ou de ses avenants,
- Mobiliser, au service de la réalisation du projet, une équipe pluridisciplinaire travaillant en mode projet,
- Tenir régulièrement informée la Collectivité de l'état d'avancement de la convention,
- Transmettre à la Collectivité les livrables des documents établis par les prestataires mandatés par l'EPF Normandie,
- Céder à l'issue du portage, les biens acquis à sa demande dans le cadre de la présente convention, à la Collectivité ou à un opérateur désigné par elle dans les conditions prévues à l'Article 5.4 de la présente convention,
- Facturer annuellement, telle que prévue au sein de la présente convention, les frais et taxes à la charge de la Collectivité, en produisant les justificatifs correspondants.

ARTICLE 10.2 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

- Avertir dans les meilleurs délais l'EPF Normandie des difficultés locales particulières liées au projet,
- Fournir toute information et tout document utile en sa possession à la date d'entrée en vigueur de la présente convention,
- Permettre le libre accès au(x) site(s) concerné(s) à toute personne représentant l'EPF Normandie ainsi qu'à toute personne que celui-ci aura mandatée, pendant la durée de la présente convention,
- Informer l'EPF Normandie en cas d'intention de modifier le projet envisagé pendant la durée d'exécution de la présente convention,
- Mettre en œuvre les démarches administratives nécessaires à la bonne exécution de la convention (délibération, DUP, etc.),
- Mobiliser l'ensemble de l'ingénierie et de l'expertise locale en mesure d'accompagner le projet,
- Conduire les démarches relatives à la modification ou à la révision des documents de planification et /ou d'urbanisme afin de permettre la réalisation du projet,
- Assurer la garde et la charge des biens acquis par l'établissement, à compter de la notification du transfert de gestion par l'EPF Normandie,
- Informer l'EPF Normandie de tous les problèmes et litiges pouvant survenir pendant la durée du transfert de gestion des immeubles,
- Mener un projet d'aménagement, répondant aux objectifs généraux de l'article L 300-1 du Code de l'Urbanisme,

PROJET

- Se porter acquéreur du foncier au terme du portage ou désigner un tiers acquéreur pour se porter acquéreur du foncier en substitution, au prix de rachat et dans les conditions fixées par les ARTICLE 4 ; ARTICLE 5 et ARTICLE 11 de la présente convention.

ARTICLE 11 : MODALITES FINANCIERES

ARTICLE 11.1 : DÉTERMINATION DU PRIX DE RACHAT

Le prix de rachat

Le prix de rachat correspond à l'ensemble des dépenses réalisées par l'EPF Normandie au titre du portage foncier.

Ces dépenses sont composées notamment :

- Du prix et des indemnités de toutes natures payés aux propriétaires initiaux et aux ayants droits,
- Des frais divers d'acte et de procédure, des commissions d'agence et d'intermédiaires, du coût des travaux de géomètre, si nécessaire, de type bornage, division cadastrale, …, etc. Il est ici rappelé que, en cas de mise en œuvre d'une procédure d'expropriation, des dispositions particulières sont à prendre en compte pour la prise en charge des frais liés à cette procedure, tel que présenté à l'article 4.3 de la présente convention.
- Le cas échéant, du coût des travaux d'entretien, de conservation ou de mise en sécurité, que l'EPF Normandie serait venu assurer en lieu et place de la Collectivité et qui ne serait pas financé dans le cadre de la convention EPF-Région 2022-2026 (cas particuliers),
- Du coût des travaux imposés à l'EPF Normandie par une pollution des biens portés, menaçant la santé publique ou les propriétés riveraines, qui ne serait pas financé dans le cadre de la convention EPF-Région
- Le cas échéant, du montant des travaux exécutés dans le cadre d'une procédure d'urgence de mise en sécurité (anciennement péril imminent)

L'EPF Normandie, compte tenu de sa qualité d'assujetti à la TVA, soumet la revente des biens acquis au régime de la TVA applicable au moment de cette revente. La TVA est ajoutée au prix de rachat.

Le prix de rachat demeure valable au plus tard à la date d'échéance de rachat conventionnelle du bien.

Actualisation

Le taux annuel d'actualisation a été fixé par le Conseil d'Administration de l'EPF Normandie le 28 juin 2016 à 0 % si la durée de portage est de 5 ans au plus.

Pour les durées de portage supérieures à 5 ans, il sera appliqué un taux d'actualisation annuel de 1 %, calculé au *prorata temporis* sous forme d'intérêts, à partir de la sixième année de portage, du prix total de rachat du foncier jusqu'à la date prévisionnelle de rachat par la Collectivité ou le tiers acquéreur en substitution, formalisé par acte authentique de vente.

L'assiette du taux d'actualisation de 1% comprend exclusivement :

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

PROJET

- Le prix et les indemnités de toutes natures payés aux propriétaires et aux ayants droits,
- Les frais divers d'acte, de procédure, les commissions d'agence et d'intermédiaires, les travaux de géomètre et de sécurisation éventuels.

En cas de changement futur du taux d'actualisation décidé par le Conseil d'Administration de l'EPF Normandie, le nouveau taux s'appliquera aux biens en stock et aux biens à acquérir dès le 1er janvier de la deuxième année suivant la décision de changement de taux.

Une évolution du taux d'actualisation, applicable dans les conditions ainsi définies, pourrait être envisagée notamment si l'EPF Normandie était amené à devoir emprunter sur le marché financier pour financer son activité. La mesure aurait matière à s'appliquer dès le premier euro emprunté par l'EPF Normandie.

La modification des conditions d'actualisation s'appliquera au vu de la délibération exécutoire du Conseil d'Administration.

Enfin, il est précisé que l'EPF Normandie est assujetti à la TVA au sens de l'article 256 A du CGI. Aussi, selon la nature de l'immeuble objet de la présente convention, et la qualité du vendeur de ce bien, l'acquisition qui sera réalisée par l'EPF Normandie sera susceptible d'entrer dans le champ d'application de la TVA. De même, le rachat qui aura lieu à l'issue de la période de réserve foncière sera assujettie à TVA.

ARTICLE 11.2 : ABAISSEMENT DE LA CHARGE FONCIERE

L'EPF Normandie peut prévoir, en partenariat avec la Région Normandie et la commune, un abaissement de la charge foncière en faveur du logement locatif social et/ou d'accession à la propriété, qui sera déduite du prix de rachat des biens auxquels elle a été affectée.
L'abaissement de la charge foncière sera calculé selon les modalités précisées dans la convention de partenariat liant l'EPF Normandie et la Région Normandie.
En contrepartie de l'abaissement de la charge foncière consenti, le programme - tel que décrit dans la demande de prise en charge du projet par l'abaissement de la charge foncière - devra être respecté.
Une sollicitation spécifique devra être formulée par la Collectivité et le bailleur sur ce sujet, fera l'objet d'une instruction et, en cas de validation du dossier, une convention sera signée par les parties concernées afin de préciser les modalités de financement du dispositif d'abaissement de la charge foncière accordé pour le projet sus-décrit.
L'EPF Normandie, compte tenu de sa qualité d'assujetti à la TVA, soumet la revente des biens acquis au régime de la TVA applicable au moment de cette revente.

ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'EPF Normandie et la Collectivité. Elle est conclue pour une durée de **huit années** à compter de cette signature.

Cet achèvement de la convention suppose au préalable le rachat des biens par la Collectivité ou un tiers acquéreur en substitution, ainsi que le paiement afférent audit rachat.

La durée de la convention pourra être prorogée par voie d'avenant sur demande argumentée de la Collectivité et sous réserve de l'acceptation de la demande par le Conseil d'Administration s'il s'agit d'un report d'échéance.

PROJET

ARTICLE 13 : MODALITES DE RESILIATION DE LA CONVENTION

Les parties s'engagent à exécuter la présente convention avec diligence et bonne foi. Elles peuvent toutefois, avant le terme de la convention fixé à l'ARTICLE 12 , résilier la convention soit de façon unilatérale, soit d'un commun accord.

ARTICLE 13.1 : RESILIATION UNILATERALE

La convention peut être résiliée à l'initiative de l'une des parties à la condition que l'EPF Normandie n'ait engagé aucune dépense sur l'opération. Dans ce cas, la partie demanderesse notifie au(x) co-contractant(s) la demande de résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception. La constatation de la résiliation est formalisée par un courrier de l'EPF Normandie adressé à la Collectivité dans un délai de deux mois à compter de la réception de la lettre recommandée susvisée par le(s) cocontractant(s).

Tout litige né d'une demande de résiliation unilatérale de la convention est soumis à l'ARTICLE 17 .

ARTICLE 13.2 : RESILIATION D'UN COMMUN ACCORD

La convention peut être résiliée d'un commun accord entre les parties. Dans cette hypothèse, les signataires de la convention procèdent à un constat contradictoire des interventions réalisées. Ce constat est annexé au courrier de l'EPF Normandie formalisant la résiliation, adressé à la Collectivité.

La résiliation ne pourra être formalisée qu'une fois que l'ensemble des biens en cours de portage par l'EPF Normandie auront été rachetés par la Collectivité ou le tiers acquéreur en substitution et que l'apurement des comptes entre tous les cofinanceurs sera constaté.

ARTICLE 13.3 : CLOTURE D'OFFICE D'UNE OPERATION

Dans les 36 mois suivant la signature de la présente convention, si aucune action n'a été engagée par les parties, ou s'il n'y a pas d'avancées significatives conformément aux stipulations de l'Article 4.1 de la présente convention, l'opération objet de la présente convention sera clôturée sans aucune formalité autre que l'envoi d'un courrier par l'EPF Normandie à la Collectivité prenant acte de la situation. Cette clôture rendra la convention nulle et de nul effet.

ARTICLE 13.4 : DEMANDES D'ACQUISITION SANS SUITE

En cas d'abandon de l'opération du fait de la Collectivité, ou bien celui de l'échec d'une acquisition d'un bien compris dans le périmètre de l'intervention prise en charge par l'EPF Normandie à la demande de la Collectivité, cette dernière s'engage à rembourser à l'EPF Normandie la totalité des frais engagés par ce dernier pour parvenir à l'acquisition ou aux acquisitions considérées.

Cet engagement porte sur toutes les dépenses réalisées par l'EPF Normandie pour parvenir à ces acquisitions : frais préalables liés à la recherche d'informations tels que diagnostics techniques ou environnementaux, frais de cartographie, renseignements hypothécaires, travaux de géomètre, frais d'avocats, d'huissiers ou de procédure, indemnités, dommages-intérêts ou frais de toutes natures résultant des décisions judiciaires liées ou découlant des procédures mises en œuvre pour parvenir à la maîtrise foncière des biens en cause, sans que cette liste ne soit exhaustive.

Le remboursement de ces frais extérieurs sera réclamé par l'EPF Normandie, sur la base de justificatifs et de factures acquittées.

PROJET

ARTICLE 14 : CONTROLE

La Collectivité pourra, sur simple demande, solliciter la production de justificatifs relatifs à l'opération auprès de l'EPF Normandie.

ARTICLE 15 : BILAN DE LA MISE EN OEUVRE DE LA CONVENTION

Sur demande de l'EPF Normandie, la Collectivité pourra être amenée à échanger et à transmettre l'ensemble des éléments nécessaires afin d'établir un bilan de la mise en œuvre de la présente convention par l'EPF Normandie. Le respect des engagements pris conditionnera de nouvelles prises en charge et la poursuite des interventions menées par l'EPF Normandie pour le compte de la Collectivité.

ARTICLE 16 : COMMUNICATION ET INFORMATION

La Collectivité s'engage à faire connaître les dispositifs mis en œuvre dans le cadre de la présente convention et leurs modalités de cofinancement par tous moyens appropriés.

L'EPF Normandie et la Collectivité s'engagent à mentionner leur partenariat dans toutes les actions de communication portant sur le projet objet de la convention.

ARTICLE 17 : LITIGE ET CONTENTIEUX

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation. A défaut de solution amiable, les parties conviennent de saisir le tribunal administratif de Rouen.

Fait à Rouen, le

Le Maire de	**Le Directeur Général**
CAUDEBEC LES ELBEUF	**de l'EPF de Normandie**
Monsieur Laurent BONNATERRE	**Monsieur Gilles GAL**

PROJET

Annexe 1

Action foncière « RUE DE LA REPUBLIQUE / CŒUR DE VILLE FFI »

Métropole Rouen Normandie
Caudebec-les-Elbeuf

Surface : 845 m² environ
Emprise bâtie : 401 m² environ

Sources : BD Ortho 76 - IGN - 2025 *Cartographie : C.B. (EPF Normandie) le 18/06/2025*

Emprise concernée par l'opération

Plan annexé à la convention signée le :

0 10 20 40 Mètres

EPF NORMANDIE

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

Action foncière « RUE DE LA REPUBLIQUE / CŒUR DE VILLE FFI »

Métropole Rouen Normandie
Caudebec-les-Elbeuf

Code Opération : OPE2025098
Surface : 845 m² environ
Emprise bâtie : 401 m² environ
Section : AK

Sources : Origine cadastre 2025 - Droits de l'Etat réservés *Cartographie : C.B. (EPF Normandie) le 18/06/2025*

Emprise concernée par l'opération
Parcelles
Sections cadastrales
Bâti

Plan annexé à la convention signée le :

0 4,5 9 18 Mètres

Paraphes

EPF Normandie Collectivité

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE A LA REDEVANCE DE LIAISON FIBRE OPTIQUE NECESSAIRE AU DEPORT DES IMAGES DE VIDEOPROTECTION VERS LA POLICE NATIONALE

CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE A LA REDEVANCE DE LIAISON FIBRE OPTIQUE NECESSAIRE AU DEPORT DES IMAGES DE VIDEOPROTECTION VERS LA POLICE NATIONALE

Etablie entre

La Ville d'Elbeuf-sur-Seine, représentée par son Maire Monsieur Djoudé MERABET, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 9 octobre 2025 d'une part,

La Ville de Saint Pierre-lès-Elbeuf, représentée par son Maire Madame Nadia MEZRAR, autorisée à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du xxxxxxxxx 2025, d'autre part,

Et

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 22 septembre 2025, d'autre part,

Vu l'accord entre la Ville d'Elbeuf-sur-Seine, la Ville de Saint Pierre les Elbeuf et la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf de conclure une convention de participation financière à la redevance de liaison fibre optique nécessaire au déport des images de vidéoprotection vers la Police Nationale,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet de la convention

D'un commun accord entre la Ville d'Elbeuf-sur-Seine, la Ville de Saint Pierre les Elbeuf et la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, il est prévu, pour répondre à un besoin en matière de sécurité, d'effectuer un déport des images de la vidéoprotection urbaine des trois communes vers le Centre d'Information et de Commandement (CIC) de l'Hôtel de Police de Brisout de Barneville, situé à Rouen.

Compte-tenu de l'éloignement de l'Hôtel de Police (plus de 30kms via le trajet empruntable), et de la proximité entre elles des deux villes, les communes ont pris la décision de mutualiser la liaison entre la commune la plus proche (soit Caudebec-lès-Elbeuf) et l'Hôtel de Police, et de financer conjointement, à part égale, la redevance annuelle dû pour la maintenance de celle-ci.

Il est expressément convenu que cette convention ne concerne pas la redevance due au titre de la liaison entre la Mairie d'Elbeuf-sur-Seine et la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf, et la liaison entre la Mairie de Saint Pierre les Elbeuf et la Mairie de Caudebec les Elbeuf qui seront à la charge respectivement de la ville d'Elbeuf-sur-Seine, et de Saint Pierre les Elbeuf.

Ces liaisons sont effectuées via le réseau de fibre optique, sécurisé, administré et dédié (utilisation de brins de fibre optique uniquement pour cet usage) de la Métropole Rouen Normandie, via une convention avec la Régie Haut Débit, que chaque ville devra signer pour la partie concernée.

La présente convention a pour objet de déterminer le montant et les modalités de versement, par la Ville d'Elbeuf-sur-Seine, et la Ville de Saint Pierre les Elbeuf de leurs participations financières à la redevance qui sera payée par la ville de Caudebec-lès-Elbeuf à la Régie Haut Débit de la Métropole Rouen Normandie.

Article 2 – Engagements de la Ville d'Elbeuf-sur-Seine

La Ville d'Elbeuf-sur-Seine s'engage à contribuer financièrement, à hauteur de 33.33%, à la redevance annuelle de maintenance concernant la liaison entre la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf et l'hôtel de police nationale de Rouen, situé rue Brisout de Barneville. Au regard du coût de redevance de maintenance annuelle fixé par la Régie Haut Débit de la Métropole Rouen Normandie, soit 0,19 € par mètre linéaire, et de la distance considérée, soit 34 900 mètres linéaires, la participation financière annuelle de la Ville d'Elbeuf-sur-Seine s'élève à la somme de :

2 210.33 euros hors taxes, représentant 33.33 % du montant annuel de la redevance de maintenance estimé à 6 631 € hors taxes (soit 0,19 € x 34 900 m).

Article 3 – Engagements de la Ville de Saint Pierre les Elbeuf

La Ville de Saint Pierre les Elbeuf s'engage à contribuer financièrement, à hauteur de 33.33%, à la redevance annuelle de maintenance concernant la liaison entre la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf et l'hôtel de police nationale de Rouen, situé rue Brisout de Barneville. Au regard du coût de redevance de maintenance annuelle fixé par la Régie Haut Débit de la Métropole Rouen Normandie, soit 0,19 € par mètre linéaire, et de la distance considérée, soit 34 900 mètres linéaires, la participation financière annuelle de la Ville de Saint Pierre les Elbeuf s'élève à la somme de :

2 210.33 euros hors taxes, représentant 33.33 % du montant annuel de la redevance de maintenance estimé à 6 631 € hors taxes (soit 0,19 € x 34 900 m).

Article 4 – Engagements de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf s'engage à autoriser le raccordement d'une liaison fibre optique sécurisée et dédiée à cet usage entre les Mairies d'Elbeuf-sur-Seine, de Saint Pierre les Elbeuf et la Mairie de Caudebec-lès-Elbeuf et à effectuer les démarches et modalités pour le raccordement vers l'hôtel de Police Nationale de Rouen.
La ville de Caudebec-lès-Elbeuf s'engage également à ne pas raccorder ses propres équipements aux fins d'un accès aux images transmises par la ville d'Elbeuf-sur-Seine et la Ville de Saint Pierre les Elbeuf.

Article 5 – Modalités de versement de la participation

Les Villes d'Elbeuf-sur-Seine et Saint Pierre les Elbeuf s'engagent à verser à la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf la participation financière dans un délai de 30 jours maximum suivant la date de réception par la Ville d'Elbeuf-sur- Seine et de Saint Pierre les Elbeuf de la demande de versement émise par la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, chaque année, à la date anniversaire du versement de la redevance de maintenance.

Article 6– Information et communication

Les parties s'engagent à se transmettre tout support et à s'informer de toute communication relative à cette convention.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date de sa signature par les parties, et prendra fin à l'issue de la convention établie entre la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf et la Régie Haut Débit de la Métropole Rouen Normandie.

Fait à Elbeuf-sur-Seine, le
En trois exemplaires

Le Maire d'Elbeuf-sur-Seine
Djoudé MERABET

Le Maire de Caudebec-lès-Elbeuf
Laurent BONNATERRE

La Maire de Saint Pierre les Elbeuf
Nadia MEZRAR

Linéaire des voies communales
CAUDEBEC-LES-ELBEUF

Libellé	LINEAIRE	N°
IMPASSE DES CHAMPS	90	1
ALLEE DES DECATISSEURS	132	2
ALLEE DES EPINCETEUSES	115	3
ALLEE DES FILEURS	114	4
IMPASSE DU CLOS DES SERRES	80	5
IMPASSE MADAME DE SEVIGNE	45	6
LIEU DIT COTTAGES DU STADE	65	7
RUE RAYMOND WEHRLE	95	8
IMPASSE GASSE ET CANTHELOU	95	9
IMPASSE DE LA RUE DE STRASBOURG	83	10
IMPASSE FRANÇOIS VILLON	100	11
TOTAL	**831**	

Parkings ouverts au public 7j/7j - 24h/24h

Appellation courante	Linéaire	Numéro
Place Suchetet	97	1
Place A. Briand	67	2
Place Jean Jaurès	83	3
Parking Rue Sadi Carnot	39	4
Parking Louise Michel	70	5
Parking St Exupéry Maternelle	38	6
Parking St Exupéry Elémentaire	32	7
Parking Salle omnisports Marcel DAVID	47	8
Parking Picard	21	9
Parking Etienne Dolet	90	10
Parking Corto Maltese	98	11
Parking du cimetière	55	12
Parking Restaurant municipal	27	13
Parking Prevel	16	14
Parking Greta	23	15
Parking - Rue Lenormand	31	16
Parking du collège	47	17
Parking du Centre	47	18
Parking Ferry	47	19
Parking ancien magasin Tout occasion	168	20
TOTAL	**1143**	

Feuille de route COP Rouen 2030
Caudebec-lès-Elbeuf

Rapporteur pour la commune :

NOM Prénom :	Wehrlé Olivier
Fonction :	DST
Adresse courriel :	olivier.wehrle@caudebeclesel beuf.fr
Tél :	06 71 70 84 82

Délibération prévue le :	22/09/2025	**Dans le cadre de vos engagements COP Rouen 2030 (ci-dessous), souhaitez-vous formaliser les partenariats avec la Métropole en signant une convention COP Rouen 2030 ?**	OUI
		Plus d'informations à ce lien	

Contenu de la feuille de route de l'écosystème des communes dans la COP Rouen 2030					Retour de la commune		Calendrier de déploiement de l'action (à cocher "x")						
Enjeu(x)	**Thématique**	**n°**	**Action**	**Indicateur(s) de suivi**	**Action déjà mise en place** Réalisée / Réalisée et continue / En cours de réalisation	**Action retenue dans le cadre de la COP Rouen 2030 (à cocher "x")**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Achat d'énergie renouvelable	7	Former les équipes municipales et se positionner sur les lots « haute valeur environnementale » du marché d'achat groupé d'énergie de la Métropole *(l'approvisionnement se fait directement auprès des producteurs d'énergies renouvelables et non pas sur les marchés de gros avec la fourniture de certificats de garantie d'origine renouvelable)*	Part des achats d'électricité renouvelable de la collectivité (%)		Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies de récupération	13	Solliciter la Métropole pour la réalisation d'une étude visant à étudier le potentiel de récupération de chaleur des sites industriels situés sur la commune. S'appuyer sur la méthode employée par la coalition récupération de chaleur de la Métropole : - quels sites industriels - quelle production excédentaire de chaleur et quelle durabilité dans le temps - quelles possibilités de récupération/valorisation - quelle participation financière des industriels	Volume de chaleur fatale comptabilisée (MWh th) Nombre d'industriels pouvant alimenter un réseau de chaleur		Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies renouvelables	18	Prendre part, participer à une veille ou un collectif de travail pour le développement d'une communauté énergétique citoyenne	Action(s) menée(s) pour le développement d'une communauté énergétique citoyenne (oui/non)	En cours de réalisation	Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies renouvelables	20	Valoriser la ressource en bois de la commune (bois bocager, etc.) dans une filière courte bois-énergie. Acquisition d'une broyeuse éventuellement mutualisée avec d'autres communes.	Taux de couverture par les énergies renouvelables des besoins en chaleur du patrimoine de la collectivité (%)		Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Éco-construction	21	S'engager aux côtés de la Métropole dans le Pacte régional pour la promotion de la construction Bois-Biosourcée : « Pacte-Bois biosourcés »	Engagement dans le Pacte-Bois biosourcés (oui/non)		Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Extinction de l'éclairage public	24	Candidater ou renouveler le label « Villes et villages étoilés » de l'ANPCEN (Association nationale pour la protection du Ciel et de l'environnement nocturnes)	Nombre d'étoiles obtenues dans le cadre du label "Villes et Villages étoilés"		Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Formation / Information / Sensibilisation / montée en compétence	28	Former des ambassadeurs/relais aux éco-gestes dans les communes et dans les associations			Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	41	Labelliser les nouveaux bâtiments (Ecrains, Intairieur, MQAI ou autre)	Nombre de bâtiments labellisés		Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Sensibilisation à la qualité de l'air	52	Organiser des événements de sensibilisation comme la Journée nationale de la qualité de l'air (Atmo), solliciter Atmo Normandie et/"alliance des collectivités pour la qualité de l'air" pour des expositions gratuites	Nombre d'événements de sensibilisation à la qualité de l'air organisés (nb/an)		Non							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Sensibilisation à la qualité de l'air	53	Relayer les indices Atmo Normandie sur la qualité de l'air sur le site internet de la commune			Non							

Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Urbanisme durable	58	Pour les communes ANRU : Incitation des parties prenantes à une prise en compte élevée des enjeux énergétiques et climatiques dans le cadre du nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU)			Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Assurer la continuité des aménagements cyclables	61	Proposer et mettre en place, en lien avec la Métropole, des aménagements temporaires pour assurer la continuité des itinéraires cyclables			Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Assurer la continuité des aménagements cyclables	62	Supprimer les places de stationnement qui empêchent la création des infrastructures cyclables par la Métropole	Nombre de places de stationnement supprimées		Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de la marchabilité	64	Création d'un périphérique pédestre et de liaisons pertinentes avec d'autres voies piétonnes	Suivi des étapes réalisées dans la mise en œuvre du projet de périphérique pédestre		Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de l'usage du vélo	67	Après une enquête de fréquentation sur site, et si celle-ci est avérée (charge à la commune de réaliser l'étude des besoins avec engagement de personnes) mettre en place une convention d'expérimentation pour la mise en place d'un parc à vélos sécurisé			Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de nœuds de mobilité	72	Etablir, avec la Métropole, les enjeux de mobilité de la commune et lancer une étude pour le développement d'un LFM "Lieu Fédérateur de Mobilité" (notion inscrite dans le PDM)	Nombre de Lieux Fédérateur de Mobilité créés		Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Limitation de l'usage de la voiture	86	Mettre en place une ou des zone(s) de co-voiturage. Réaliser, au préalable, une étude d'opportunité (comptages routiers, analyse des flux domicile travail, usages actuels de la zone)	Nombre de zones de co-voiturage sur la commune		Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Mobilité sûre	87	S'engager dans la démarche "Ville Prudente" en mettant en place des actions concrètes pour réduire les risques liés aux accidents et améliorer la sécurité des habitants. Candidater au label "Ville Prudente" porté par l'association de sécurité routière.	Label "Ville Prudente" obtenu (oui/non)		Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Optimisation de la flotte municipale	95	Lors du nécessaire remplacement d'un véhicule communal, privilégier un équipement plus léger (exemple : voiture remplacée par vélo)			Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Optimisation de la flotte municipale	96	Mise à disposition de vélos cargos pour les services techniques			Non							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Qualité de l'air extérieur	102	Entrer dans le périmètre de la Zone à Faibles Emissions	Commune dans la ZFE (oui/non)		Non							
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Facilitation du développement de filières	110	Accompagner la reprise d'activité agricole d'une ou plusieurs ancienne(s) ferme(s), en accord avec la stratégie et objectifs du PAT	Nombre d'exploitations agricoles ayant leur siège d'exploitation sur le territoire communal Points de vente de producteurs locaux sur le territoire		Non							
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Facilitation du développement de filières	111	Faciliter l'implantation ou le développement d'unités de transformation de proximité durables, en accord avec la stratégie et objectifs du PAT			Non							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Dématerialisation	124	Mise en place d'une borne numérique en Mairie pour la consultation des documents réglementaires	Borne numérique mise en place (oui/non)		Non							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Économie circulaire	127	Accompagner le secteur économique sur la réduction et la valorisation de ses déchets : - Accompagner les entreprises à opérer une transition écologique soit dans leur fonctionnement, soit par la réalisation d'aménagements, soit par la création de partenariat intra ZAE pour une réutilisation des déchets des uns ou des autres - Identifier les besoins sur les ZAE notamment pour communiquer sur l'économie circulaire (exemples : récupération des cheveux pour les coiffeurs, initiation à l'application "To Good To Go" pour les boulangers et restaurateurs, etc.) - Créer des partenariats public / privé sur l'économie circulaire et globalement sur la thématique déchets			Non							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Propreté urbaine	136	Mettre en œuvre la REP (Responsabilité Elargie du Producteur) Mégots : sensibilisation, communication et partenariat avec l'éco-organisme Alcome (éco-organisme agréé par l'État, chargé de mettre en œuvre la filière REP Mégots)	Mise en œuvre de la REP Mégots (oui/non)		Non							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Propreté urbaine	139	S'engager dans le futur dispositif MonPropreQuartier (boîte à outils pour les communes accessible sur convention et qui regroupera le matériel jugé efficace une fois l'expérimentation clôturée)	Engagement dans MonPropreQuartier (oui/non)		Non							

Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour de la maîtrise des déchets	145	S'engager dans la démarche "Ici commence la mer" ou "Ici commence la Seine" pour sensibiliser à la protection des milieux aquatiques. Echanger avec la Métropole autour de l'installation de filets anti-déchets.	Engagement dans "Ici commence la mer" (oui/non)		Non							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour de la maîtrise des déchets	146	Signature d'une charte avec les enseignes de restauration rapide pour la gestion de leurs déchets	Charte avec les enseignes de restauration rapide pour la gestion de leurs déchets signée (oui/non)		Non							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Tri des déchets	150	Développer le tri hors foyer en installant des dispositifs de collecte des emballages et papiers dans les espaces publics, les commerces, les écoles et autres lieux fréquentés. Ce projet pourra être accompagné par le soutien de l'éco-organisme Citeo, qui offrira des aides techniques, logistiques et financières pour la mise en place de ces points de collecte	Nombre de poubelles remplacées en poubelles multiflux		Non							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Concertation citoyenne	159	Mettre en place un budget participatif climat, permettant aux citoyens de proposer et de décider des actions concrètes à financer pour la transition écologique.	Mise en place d'un budget participatif climat (oui/non)		Non							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Renforcement des synergies territoriales	180	Mettre en réseau les initiatives locales en matière de développement durable en organisant un/des DDTour en lien avec l'ANBDD	Nombre de DDTour organisés Nombre de participants cumulé(s) aux DDTour organisé(s)		Non							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Renforcement des synergies territoriales	181	*Pour les communes en démarche « territoire zéro chômeur de longue durée » (TZCLD) :* Faire du lien entre les réseaux d'entreprises de la commune et le projet « territoire zéro chômeur de longue durée » (TZCLD) afin de faire connaitre les activités implantées sur la commune ou en cours d'implantation, les besoins de développements économiques, et les opportunités offertes par le projet TZCLD. Favoriser les synergies entre tous ces acteurs avec l'appui de la Métropole qui pourra intervenir pour présenter les dispositifs sur lesquels le TZCLD peut s'appuyer	Nombre de rencontres, d'échanges ou d'actions organisés entre les réseaux d'entreprises et les acteurs du projet TZCLD sur le territoire Nombre de participants aux temps d'échange autour du projet TZCLD		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Conservation des écosystèmes	197	Engager une réflexion avec la Métropole concernant les suppressions de haies privées sur la commune	Nombre de réunions ou d'échanges réalisés avec la Métropole concernant les suppressions de haies privées		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Coopération territoriale	201	Nommer un élu référent bois et participer au réseau porté par l'URCOFOR (Union Régionale des Collectivités Forestières) de Normandie. *Le réseau d'élus référents constitue une structure d'échange et de partage d'expérience, proposant des services d'animation et d'accompagnement multiples. Il permet d'accompagner et de former, au sein des communes, des interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions liées à la forêt, à la filière et à l'utilisation du bois que la commune soit propriétaire ou non de forêt. La philosophie portée par ce groupe est la valorisation des territoires forestiers en plaçant la forêt et le bois au cœur du développement local.*	Elu référent-bois pour la commune (oui/non)		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Développement des énergies renouvelables	205	Promouvoir et soutenir le développement de la filière bois-énergie locale à travers des ateliers de sensibilisation sur la qualité de l'air et le bois-énergie, ainsi qu'un accompagnement pour développer l'offre et la demande collective en bois-énergie, en collaboration avec l'ONF, l'URCOFOR et la Métropole	Nombre d'ateliers de sensibilisation organisés (par an) Nombre de participants aux ateliers (par an)		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Exemplarité interne	207	Accorder du temps aux agents souhaitant participer à des travaux d'intérêt général pour contribuer au développement et à l'entretien du territoire *Exemples : entretien des espaces verts, rénovation ou entretien de bâtiments publics, aménagement d'espaces publics, actions de nettoyage, sensibilisation et médiation environnementale (animateur ateliers 2tonnes par exemple), travaux liés à la sécurité publique, aide aux personnes vulnérables, etc.*	Nombre d'agents pour lesquels du temps a été accordé pour des travaux d'intérêt général		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Exemplarité interne	208	Allouer et prévoir un budget dédié à la mise en œuvre de la politique Climat-Air-Énergie de la commune	Part du budget dédié au développement durable	Réalisée	Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Exemplarité interne	209	Lister les actions déjà menées dans la perspective de candidater à « Territoire Engagé pour la Nature » (TEN) auprès de l'ANBDD (appel à candidature ouvert tous les ans jusqu'en septembre)	Nombre d'actions « Territoire Engagé pour la Nature » réalisées dans le cadre de la démarche		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Exemplarité interne	210	Réalisation des actions inscrites dans le cadre du programme TEN (Territoire Engagé pour la Nature)			Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Exemplarité interne	211	Suivre l'avancement et évaluer régulièrement la politique climat-air-énergie de la commune	ETP dédiés à la politique climat-air-énergie		Non							

Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Formation / Information / Sensibilisation / montée en compétence	213	Collaborer avec la Métropole pour modéliser le couvert végétal de la commune, incluant la création de cartographies et d'indicateurs thématiques, ainsi que la production de documents techniques pour appuyer les décisions relatives à la gestion du patrimoine végétal			Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Formation / Information / Sensibilisation / montée en compétence	216	Valoriser le document de gestion forestière mis en place pour la forêt communale afin d'encourager les autres communes de la Métropole à mettre en place un tel document (la Métropole accompagne techniquement les communes qui souhaitent délibérer en faveur d'un régime forestier)			Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Gestion durable des espaces naturels et forestiers	219	Adopter une délibération en faveur de l'instauration d'un régime forestier pour la gestion durable de la forêt communale	Part de surface forestière certifiée (%)		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Gestion durable des espaces naturels et forestiers	221	Recourir au débardage à cheval pour l'entretien des bois communaux, afin de préserver les sols, limiter l'impact sur la biodiversité et valoriser les savoir-faire locaux.	Nombre d'interventions réalisées en débardage à cheval par an		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Gestion durable des espaces naturels et forestiers	222	Valoriser et préserver les bois communaux en mettant en valeur leur patrimoine naturel, en créant des partenariats avec des acteurs spécialisés, en instaurant un comité de gestion local, et en animant des ateliers pédagogiques sur la forêt et la biodiversité			Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Qualité de l'air extérieur	227	Former les agents municipaux à la reconnaissance des végétaux allergisants, tels que l'ambroisie, et mettre à leur disposition des supports de formation adaptés. Désigner un référent communal Ambroisie et permettre l'accès à la plateforme de signalement (*https://signalement-ambroisie.atlasante.fr/inscription*) pour un suivi efficace	Nombre d'agents formés à la reconnaissance des végétaux allergisants Référent communal Ambroisie nommé (oui/non)		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Qualité de l'air extérieur	228	Mettre en place des espaces sans tabac sur le territoire communal (parcs, aires de jeux, abords d'écoles…) afin de préserver la santé publique et le cadre de vie	Suivi des actions (exemple : respect de l'interdiction « espace sans tabac »)		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renaturation / végétalisation / désimperméabilisation	230	Développer les espaces verts sur l'ensemble du territoire et transformer les cours d'écoles en « oasis » pour favoriser le bien-être et la biodiversité en milieu urbain	Pourcentage de cours d'écoles transformées en « oasis » (%)	En cours de réalisation	Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renaturation / végétalisation / désimperméabilisation	231	Encourager les plantations et la désimperméabilisation des espaces publics, notamment à travers la mise en place de permis de végétaliser	Nombre cumulé de permis de végétaliser délivrés		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	241	Aménager un parcours sensoriel pieds nus accessible à tous, en prévoyant un dispositif durable d'entretien et de gestion	Nombre de parcours pieds nus créés		Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Tourisme durable	257	Favoriser la cohabitation entre les administrés et les touristes afin d'améliorer leur accueil dans la commune			Non							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Tourisme durable	258	Intégrer la stratégie de tourisme durable de la Métropole en menant des actions en partenariat avec le service Développement Touristique et Commerce de la Métropole. Prévoir leur promotion en lien avec l'office du tourisme.	Nombre d'actions réalisées annuellement en partenariat Ville/Métropole		Non							

Feuille de route COP Rouen 2030
Caudebec-lès-Elbeuf

Rapporteur pour la commune :

NOM Prénom :	Wehrlé Olivier	
Fonction :	DST	
Adresse courriel :	olivier.wehrle@caudebeclesel beuf.fr	
Tél :	06 71 70 84 82	

Délibération prévue le :	22/09/2025	**Dans le cadre de vos engagements COP Rouen 2030 (ci-dessous), souhaitez-vous formaliser les partenariats avec la Métropole en signant une convention COP Rouen 2030 ?**	OUI	
		Plus d'informations à ce lien		

Contenu de la feuille de route de l'écosystème des communes dans la COP Rouen 2030					Retour de la commune		Calendrier de déploiement de l'action (à cocher "x")						
Enjeu(x)	**Thématique**	**n°**	**Action**	**Indicateur(s) de suivi**	**Action déjà mise en place** Réalisée / Réalisée et continue / En cours de réalisation	**Action retenue dans le cadre de la COP Rouen 2030 (à cocher "x")**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**	**2031**	**2032**
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Accompagnement des bailleurs	1	Impulser une réflexion collective autour des bailleurs afin de faire progresser la qualité environnementale et le niveau d'équipement des logements collectifs (arceaux à vélos ou de garages à vélos sécurisés, …) : - Réaliser un inventaire des bailleurs présents sur le territoire et proposer des actions de sensibilisation répondant aux enjeux de la politique Air Climat Energie ; - Proposer aux bailleurs d'établir un plan d'actions sur une durée définie, avec une série d'actions à réaliser sur les logements collectifs de la commune ; - Favoriser l'implantation de composteurs au pied des logements locatifs ; - Favoriser et encourager l'usage et la pratique du vélo comme moyen de transport pour les locataires. ; - Améliorer les équipements des logements collectifs : arceaux et box vélos, arceaux vélo, modulation de l'éclairage des parkings, végétalisation, rénovation énergétique avec l'aide d'Energies Métropole.	Nombre de places de stationnement vélo, hors pince-roues (en nb / 100 habitants)	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Accompagnement des copropriétés	2	Définir un plan d'actions avec Energies Métropole pour déployer sur la commune les accompagnements spécifiques à la rénovation énergétique des copropriétés (partage du tableau de bord d'activités de la commune suivi par Energies Métropole, répondre aux appels à candidature pour l'organisation d'animations et d'événements dans la commune, diffusion par différents canaux des supports de communication ainsi que des événements du programme « Rénovons collectif »)	Plan d'actions mis en place avec Energies Métropole pour déployer sur la commune les accompagnements spécifiques à la rénovation énergétique des copropriétés (oui/non)		x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Accompagnement des particuliers	3	Accompagner les particuliers pour la rénovation et la construction durable de leur logement (habitat individuel et collectif)			x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Accompagnement des particuliers	4	Formuler une demande officielle à la Métropole de décentralisation des dispositifs d'accompagnement Energies Métropole (permanence, rendez-vous décentralisés, etc.) avec proposition d'un lieu d'accueil (pôle de proximité, commune ou commune proche géographiquement)	Demande de décentralisation des dispositifs d'accompagnement Energies Métropole formulée à la Métropole (oui/non)		x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Accompagnement des particuliers	5	Poursuivre l'information des habitants sur la rénovation énergétique et sur les énergies décarbonées en s'appuyant sur l'offre de services d'Energies Métropole. Notamment : -> Répondre aux Appels à Manifestation d'Intérêts pour travailler conjointement à la mise en place d'évènements Energies Métropole au sein de la commune (balades thermiques, forum de l'habitat, etc.) -> Promouvoir les dispositifs "kits solaires" et "fonds air-bois" pour les particuliers -> Relayer les communications Energies Métropole (kits de communication, brèves pour magazine et site internet municipal)	Nombre d'événements ayant eu lieu en lien avec Energies Métropole : - Animations (salons, forum logement, visites de sites, etc.) - Informations (réunions publiques, permanences conseils, etc.) - Toute autre forme construite par l'équipe communale	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Accompagnement des particuliers	6	Sensibiliser/informer les particuliers aux éco-gestes en s'appuyant sur des éco-ambassadeurs	Nombre d'actions de sensibilisation réalisées / an Nombre de personnes sensibilisées / an	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Baisse des émissions de gaz à effet de serre	8	Etudier la faisabilité d'équiper la commune d'équipements autonomes sur batterie pour l'entretien des espaces verts		En cours de réalisation	x							

Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Baisse des émissions de gaz à effet de serre	9	Faire de la compensation carbone : - Soit en finançant des projets de reboisement sur des parcelles privées en lien notamment avec des organismes locaux à l'exemple de Normandie Forêver (compensation de tout ou partie de dépenses carbones identifiées dans le cadre du bilan réalisé par la commune (consommation de papier, déplacements de la flotte de véhicules de la commune, consommations énergétiques des bâtiments, etc.)) ; - Soit en proposant des parcelles forestières à reboiser pour la compensation de projets extérieurs. Il faut pour cela que la commune dispose d'un document de gestion durable (aménagement), que le peuplement à améliorer ait été qualifié de « pauvre » par le gestionnaire (l'ONF), et que les essences qui seront à planter soient compatibles avec la qualité des sols et les changements à venir en matière de climat.	Certification de séquestration carbone : tonnes de CO_2 compensées	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Baisse des émissions de gaz à effet de serre	10	Mettre en place une comptabilité des émissions de gaz à effet de serre du patrimoine communal	Mise en place d'un suivi des émissions de GES du patrimoine (oui/non)		x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Communautés énergétiques citoyennes	11	Mettre en place une communauté d'acteurs pour faire émerger des communautés énergétiques citoyennes (communes, Métropole, Régie d'Electricité Elbeuvienne, ALTERN, SEM ASER, etc.)		Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Confort d'été des bâtiments	12	Dans le but de garantir le confort d'été dans les bâtiments, sélectionner les systèmes les plus performants et les moins énergivores pour le choix des équipements de rafraichissement : - Mettre en place des actions de sobriété pour limiter/éliminer les besoins en climatisation - Privilégier systématiquement des solutions passives/bioclimatiques pour le rafraîchissement des bâtiments : volets extérieurs, casquettes, brises-soleil, ombrages, isolation, etc. - Réaliser une étude comparative lors de la mise en place d'un système de rafraichissement	Consommation d'énergie finale des bâtiments publics (en kWh/m²)	En cours de réalisation	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies renouvelables	14	Dans le cadre d'une action de rénovation énergétique, sortir du chauffage à combustibles fossiles et du chauffage électrique	Consommation d'énergie finale des bâtiments publics (rapporté à la surface du patrimoine, en kWh/m²)	En cours de réalisation	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies renouvelables	15	En lien avec Energies Métropole, développer les énergies solaires en auto-consommation sur le patrimoine de la commune puis mobiliser les habitants pour favoriser ce développement également chez les particuliers	Puissance installée d'énergies renouvelables ou de récupérations (kWc)	En cours de réalisation	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies renouvelables	16	Faciliter la mise en réseau, clubs d'entreprises, acteurs du territoire, afin de les inciter à développer les énergies renouvelables	Nombre d'actions d'incitation au développement des énergies renouvelables réalisées		x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies renouvelables	17	Identifier, sur le territoire communal, les projets de développement de chaleur renouvelable : les bâtiments communaux, les bailleurs et les acteurs économiques qui pourraient bénéficier d'un projet de chaleur renouvelable, dans le cadre du contrat chaleur renouvelable territorial (CCRt), se rapprocheront d'Energies Métropole. Energies Métropole poursuit, en parallèle, la communication et la prospection autour du CCRt.	Nombre de bâtiments faisant l'objet d'une production d'énergies renouvelables (exemple : nombre de bâtiments raccordés à un réseau de chaleur technique)	En cours de réalisation	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Développement des énergies renouvelables	19	Réaliser une étude du potentiel photovoltaïque sur le territoire dans le but d'affiner la connaissance territoriale et la faire connaitre (cadastre, gisement territorial, etc.)	Etude de potentiel photovoltaïque réalisée (oui/non)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Économies d'eau	22	Dans le cadre des rénovations des bâtiments, mise en place d'un récupérateur d'eau de pluie pour alimenter les WC notamment	Consommation moyenne d'eau dans les bâtiments de la collectivité (l/m².an) (hors piscine)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Économies d'eau	23	Mener des actions en faveur des économies d'eau dans les bâtiments (exemples : pose d'éco-mousseurs sur l'ensemble des bâtiments communaux, sensibiliser les utilisateurs à la préservation des ressources en eau et aux bonnes pratiques de consommation d'eau, réduire les consommations d'eau dans les bâtiments appartenant à la Commune)	Part de bâtiments équipés d'éco mousseurs (en %) Consommation moyenne d'eau dans les bâtiments de la collectivité (en L / m² / an)	Réalisée et continue	x								

Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Extinction de l'éclairage public	25	Développer une série d'actions visant à limiter la pollution lumineuse et visuelle sur la commune : - Mobiliser les commerçants afin de leur rappeler la règlementation sur les vitrines et enseignes lumineuses - Contribuer activement à l'évolution du règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPi) - Limiter au strict minimum les enseignes et les publicités sur les devantures ou façades des commerces et des entreprises - Limiter la pollution lumineuse des commerçants et entreprises par un accompagnement via la mise en place de partenariats avec les acteurs économiques (charte).	Commerces/entreprises ayant réévalué leurs besoins en enseignes ou publicité (nombre d'Autorisation d'enseignes / an)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Extinction de l'éclairage public	26	Poursuivre l'extinction nocturne de l'éclairage public dans les quartiers de la commune	Consommation électrique de l'éclairage public de la commune (kWh/an)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Formation / Information / Sensibilisation / montée en compétence	27	Conventionner avec les associations pour intégrer l'Eco-conditionnalité ou la bonification des aides aux associations : - Instauration de critères liés aux enjeux environnementaux - Organiser un rappel annuel du bon usage des locaux et équipements - Valoriser les démarches actives et incitatives liées aux pratiques éco-responsables de chaque association tant dans la gestion que dans la pratique et la communication auprès des adhérents.	Manifestations éco-labellisées (en nb / an)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Formation / Information / Sensibilisation / montée en compétence	29	Partager nos retours d'expériences d'actions spécifiques pour diffuser le savoir (friches, permis de louer, plan de sobriété, compensation carbone, etc.)		Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Optimisation de l'exploitation des installations climatiques	30	Accompagnement d'Energies Métropole à la mise en place d'un marché d'AMO pour suivre finement les contrats d'exploitation des installations de CVC (Chauffage, Eau chaude, Ventilation, Climatisation) sur tous les bâtiments municipaux, et mettre en place, lorsque cela est possible, des clauses d'intéressement. Le marché comprendra la vérification des programmations et régulations des systèmes de chauffage, eau chaude sanitaire, climatisation et ventilation.	Marché d'AMO pour le suivi des installations climatiques mis en place (oui/non)	En cours de réalisation	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Participation au développement du service public Energies Métropole	31	Poursuivre ou formuler le souhait de prendre part au capital de la SPL ALTERN	Commune actionnaire de la SPL ALTERN (oui/non)	Réalisée	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Planification de la rénovation énergétique du patrimoine	32	En lien avec Energies Métropole, être exemplaire en matière de construction et de rénovation des bâtiments publics : - Pour les moyennes et grandes communes : mise en place d'un Schéma Directeur Immobilier Energie et d'un Plan Pluriannuel d'Investissement pour la rénovation ; - Pour les petites communes : diminuer l'impact environnemental des bâtiments municipaux en s'appuyant sur l'offre de services d'Energies Métropole. S'orienter vers le Conseil d'Orientation Energétique : la Métropole accompagne la commune dans la priorisation des actions et bâtiments à rénover, puis dans l'élaboration de son PPI.	Bâtiments communaux rénovés à une performance minimale « BBC Rénovation » (nb / an) Consommation d'énergie finale des bâtiments publics (rapporté à la surface du patrimoine, en kWh/m²)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Précarité énergétique	33	Mener une politique de prévention et de lutte contre la précarité énergétique : - Dans le cas de la création d'un service d'accompagnement structuré au sein d'Energies Métropole, aide à l'identification des foyers en situation de précarité énergétique ; - Accompagner les publics fragiles en s'appuyant sur des partenariats à développer avec des acteurs locaux et prestataires.	Foyers accompagnés par ces dispositifs (en nb / an)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Précarité énergétique	34	Mettre en place un dispositif relatif à la précarité énergétique (observatoire, identification, accompagnement, formation, etc.) avec une approche multi-ingénieries (publique : Métropole/Commune/CCAS, parapublique : ingénieries, fournisseurs)	Dispositif relatif à la précarité énergétique mis en place (oui/non)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Programmes de subventions en groupement	35	Adhérer au groupement de commande énergie de la Métropole afin de bénéficier des services d'études énergétiques subventionnables	Commune adhérente au groupement de commande énergie de la Métropole (oui/non)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Programmes de subventions en groupement	36	Lorsqu'un ou des projets sont identifiés, participer, en groupement avec la Métropole, aux programmes de financement de la rénovation énergétique ou du développement des énergies renouvelables (exemple : programmes ACTEE, Contrat chaleur renouvelable territorial, etc.)	Montant de subventions sollicitées (€/an) Montant de subventions reçues (€/an)	Réalisée et continue	x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air extérieur	37	Encadrement des chantiers communaux pour limiter les émissions de poussières (via les appels d'offres, ou les clauses environnementales). Possibilité de s'appuyer sur la charte chantier Air Energie 2025 de la Métropole	Clauses pour limiter les émissions de poussières des chantiers inscrites aux contrats (oui/non)		x								
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	38	Afficher/diffuser dans les établissements scolaires des consignes d'aération *https://www.atmonormandie.fr/sites/normandie/files/medias/documents/2022-03/Fiches%20pratiques%20QAI.pdf*		Réalisée	x								

Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	39	Définir la qualité écologique des prestations de nettoyage des locaux (SPASER, Appel d'offres, etc.) et des véhicules	Clauses de qualité écologique des prestations de nettoyage des locaux et des véhicules inscrites aux contrats (oui/non)	En cours de réalisation	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	40	Faire une visite annuelle dans les écoles en vérifiant les points sensibles où les moisissures peuvent se développer (vérifier que les meubles sont suffisamment espacés (3 cm) entre le fond du meuble et le mur)		Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	42	Limiter l'usage de produits d'entretien et utiliser des produits plus sains par des formations auprès des agents (formations ATMO)		Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	43	Mettre en place des capteurs de CO_2, analyser et présenter les résultats et les entretenir	Nombre de capteurs de CO_2 installés	Réalisée	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	44	Mettre en place une surveillance de la qualité de l'air intérieur suivant le dispositif réglementaire (se référer au "Guide d'application pour la surveillance du confinement de l'air" du CSTB)	Concentration en dioxyde de carbone (CO2) de l'air intérieur, en mesure à lecture directe. Moyenne sur l'ensemble des pièces concernées par l'obligation réglementaire (en ppm)	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Qualité de l'air intérieur	45	Mise en place de protocole d'aération des écoles avec les services techniques, les employés et techniciens de propreté (ATMO, Académie)	Protocoles d'aération mis en place dans les bâtiments sensibles (oui/non)	Réalisée	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Reconversion de friches	46	Développer des actions ciblées pour la reconversion et la valorisation des friches		Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Rénovation de l'éclairage	47	Atteindre le 100% LED d'ici à 2030 sur les éclairages intérieurs de l'ensemble des bâtiments publics de la commune	Pourcentage de LED pour l'éclairage intérieur des bâtiment communaux	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Rénovation de l'éclairage	48	Dialogue avec la Métropole afin d'accélérer la transition de l'éclairage public sur le territoire communal, vers un éclairage public 100% LED	Consommation électrique de l'éclairage public de la commune (kWh/an)	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Rénovation énergétique	49	Mettre en place une démarche généralisée de rénovation globale et multicritères des bâtiments, intégrant sobriété énergétique, gestion de l'eau, solutions de chauffage performantes, réduction des risques, usage de matériaux biosourcés, accessibilité, production d'énergie(s) renouvelable(s) et modularité des espaces	Démarche généralisée de rénovation globale et multicritères des bâtiments mise en place (oui/non)	En cours de réalisation	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Rénovation énergétique	50	Pour les projets de rénovation de la commune, bénéficier du service d'accompagnement à la rénovation énergétique proposé par la Métropole : programmation (petites communes seulement)/conception/réalisation/prise en main et maintenance.	Accompagnement à la rénovation énergétique mis en place avec la Métropole (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Réseaux de chaleur urbain	51	Participer au suivi du projet de réseau de chauffage urbain de la commune	Nombre de bâtiments raccordés à un réseau de chaleur urbain	En cours de réalisation	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Sensibilisation à la qualité de l'air	54	Relayer les messages d'alerte en cas de pic de pollution, informer les citoyens sur la qualité de l'air et les bons gestes à adopter			x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Sobriété	55	Elaborer, mettre en œuvre et suivre un plan de sobriété énergétique	Plan de sobriété élaboré et suivi (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Sobriété	56	Limiter la consommation d'espace en adaptant les surfaces des locaux aux besoins réels. Cela passe par l'optimisation, la mutualisation et, lorsque nécessaire, la réduction des surfaces inutilisées pour préserver les sols et maîtriser les dépenses énergétiques et foncières.	Surface totale des locaux communaux (m^2)	Réalisée et continue	x							
Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Sobriété	57	Mettre en place un suivi régulier de l'ensemble des fluides (électricité, gaz, fioul, carburants, bois, eau, etc.) de la collectivité et mener des actions de sensibilisation des utilisateurs. Pour cela, un suivi sera réalisé à l'échelle des consommations, de la facturation et des systèmes de mesure mis en place dans le cadre du décret BACS. La Dans le cas où cette mise en place aura été effectuée avec Energies Métropole, un bilan énergétique annuel sera transmis à la commune.	Consommation d'énergie finale des bâtiments publics (kWh/an) Consommation des véhicules et engins thermiques de la commune (L/an) Consommation moyenne d'eau dans les bâtiments communaux (m^3/an)	Réalisée et continue	x							

Un territoire sobre, alimenté à 100 % en énergies renouvelables, offrant un cadre de vie sain, durable et agréable	Urbanisme durable	59	Promouvoir l'urbanisme durable et intégrer une charte à l'échelle communale	Intégration d'une charte de l'urbanisme durable (oui/non)		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Assurer la continuité des aménagements cyclables	60	Assurer la continuité des aménagements cyclables en privilégiant une logique d'itinéraire fluide et connecté	Nombre d'aménagements cyclables ayant été connectés	Réalisée et continue	x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Déploiement de bornes de recharge pour véhicules électriques	63	Concertation avec la Métropole dans le cadre du déploiement des bornes de recharge pour véhicules électriques		Réalisée et continue	x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de la marchabilité	65	Création de cheminements piétons ludiques (dimension artistique)	Nombre de cheminements piétons ludiques		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de la marchabilité	66	Sécuriser les passages piétons de la commune			x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de l'usage du vélo	68	Développement des actions de formation/sensibilisation/animation de la pratique du vélo	Nombre d'actions de sensibilisation réalisées autour de la pratique du vélo		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de l'usage du vélo	69	Identifier les emplacements stratégiques et déployer des stationnements pour les vélos		Réalisée et continue	x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de l'usage du vélo	70	Mettre à la disposition des agents communaux une flotte de vélos (à assistance électrique et musculaire) avec possibilité de remisage à domicile ("faire essayer pour convaincre", mode de gestion à déterminer par la commune)	Nombre de vélos proposés aux agents communaux avec remisage à domicile		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de l'usage du vélo	71	Réflexion sur la création d'une offre mutualisée de location de vélos à plusieurs communes			x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement de nœuds de mobilité	73	Implémenter divers services de mobilité de façon centralisée (arrêts de bus abrités, stations de vélos, points de covoiturage, zones d'autostop, etc.) dans des lieux stratégiques et symboliques de la commune, ou en partenariat avec les territoires voisins, afin de créer un espace facilement accessible et vécu par les habitants.	Nombre de nœuds de mobilité créés		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement des mobilités actives	74	Créer une signalétique « piéton » sur les distances à pied ou à vélo en divers points de la ville			x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement des mobilités actives	75	Mettre en place et promouvoir des dispositifs de transport collectif doux, tels que le vélobus et le pédibus, pour encourager les déplacements sécurisés et écologiques des élèves vers les écoles, tout en favorisant la mobilité durable, la réduction de la pollution et le bien-être des enfants	Nombre d'élèves participant au vélobus/pédibus		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développement des mobilités actives	76	Mise en place d'une signalétique horizontale et verticale pour les mobilités actives	Présence d'une signalétique pour les mobilités actives (oui/non)		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Développer la culture du risque	77	Tenir à jour le Plan Communal de Sauvegarde et réaliser des actions de sensibilisation à la culture du risque. Communiquer notamment autour des moyens pour faire face aux risques identifiés sur la commune.	Nombre d'actions de sensibilisation à la culture du risque réalisées	Réalisée et continue	x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Information des publics sur les dispositifs de mobilité	78	Faire la promotion des dispositifs en lien avec la Métropole : co-voiturage (BlablaCar Dailly, Covoit'Ici), Lovélo, Club PDM-E pour les entreprises du territoire	Nombre d'employeurs implantés sur la commune intéressés par la mise en place d'un PDME - Plan De Mobilité Employeur		x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Le stationnement comme levier d'une mobilité transformée	79	A la suite de la mise en place d'actions à fort impact mobilité (parts modales, diminution des émissions de gaz à effet de serre, etc.), renforcer le contrôle du stationnement sur la commune			x							
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Le stationnement comme levier d'une mobilité transformée	80	Elaborer et faire appliquer une politique de stationnement volontariste sur des zones spécifiques *(exemples : mettre des zones d'arret pour du covoiturage, des zones bleues proches des commerces, etc.)*		Réalisée et continue	x							

Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Le stationnement comme levier d'une mobilité transformée	81	Objectiver les usages et les besoins de stationnement de la commune (études - Accompagnement de la Métropole)	Etude sur les besoins en stationnement de la commune réalisée (oui/non)	Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Le stationnement comme levier d'une mobilité transformée	82	Réguler le stationnement sur voirie (stationnement en zone bleue, 15 minutes, etc.)		Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Le stationnement comme levier d'une mobilité transformée	83	Réserver des places à des usages spécifiques (covoiturage, borne de recharge, stationnement vélo, etc.)	Places de stationnement réservées à des usages spécifiques *(covoiturage, borne de recharge, stationnement vélo, etc.)* (oui/non)	Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Limitation de l'usage de la voiture	84	Formaliser une politique de mobilité durable au sein de la collectivité au travers d'un PDME	Indicateur optionnel : Part modale des déplacements alternatifs à la voiture individuelle pour les déplacements domicile - travail des agents de la collectivité	Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Limitation de l'usage de la voiture	85	Mettre en place le forfait mobilité durable afin que les agents bénéficient d'une indemnisation pour leurs déplacements domicile-travail effectués à vélo, en covoiturage ou avec d'autres modes de transport durables	Nombre de forfaits mobilité durable alloués aux agents	Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Modération des vitesses de circulation	88	Adopter une approche intercommunale pour promouvoir une mobilité apaisée, en favorisant la coordination et l'harmonisation des initiatives entre les communes voisines		En cours de réalisation	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Modération des vitesses de circulation	89	Engager des aménagements durables et adaptés de l'espace public, garantissant leur pertinence et leur efficacité pour répondre aux besoins des usagers		Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Modération des vitesses de circulation	90	Mettre en place une signalétique claire, intuitive et adaptée aux besoins de tous les usagers, afin de faciliter la navigation et l'accessibilité dans l'espace public		Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Modération des vitesses de circulation	91	Modérer les vitesses de circulation dans la commune : le 30 km/h se généralise (devient la règle) et le 50 km/h devient exceptionnel	Part de voiries apaisées sur la commune (%)	En cours de réalisation	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Modération des vitesses de circulation	92	Réguler le trafic, réduire la vitesse et valoriser l'espace public		En cours de réalisation	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Optimisation de la flotte municipale	93	Analyser de manière objective les usages et les besoins de la flotte communale afin d'optimiser sa gestion et son efficacité		Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Optimisation de la flotte municipale	94	Lors de l'arrivée en fin de vie d'un véhicule thermique, supprimer le véhicule si cela est possible, le remplacer par un véhicule électrique si la nécessité de le conserver est avérée	Nombre de véhicules de la flotte municipale, par type	En cours de réalisation	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Planification de la circulation	97	Élaborer des plans de circulation communaux favorisant les mobilités actives, en privilégiant les itinéraires les plus directs pour les piétons et cyclistes (détournement de la circulation automobile)	Mobilités actives favorisées dans les plans de mobilité (oui/non)		x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Planification de la circulation	98	Lancer ou poursuivre des projets d'apaisement de la circulation et de partage des espaces publics au sein de la commune		En cours de réalisation	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Planification de la circulation	99	Planifier la circulation de manière cohérente, en intégrant les enjeux à la fois au niveau local, pour chaque quartier, et à l'échelle intercommunale		En cours de réalisation	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Planification de la circulation	100	Réinterroger les plans de circulation avec l'appui technique de la Métropole, afin d'optimiser la fluidité et la sécurité des déplacements.		Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Planification de la circulation	101	Saisir les opportunités de projets pour revoir et apaiser la circulation (accès d'école, nouveaux ERP, reprise voirie, etc.)		Réalisée et continue	x								

Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Sensibilisation autour de l'apaisement de la ville	103	Engager les écoles dans une démarche de sécurisation, d'apaisement et de sensibilisation de l'ensemble des publics	Animations dans les écoles en lien avec le vélo (en nb / an)	Réalisée et continue	x								
Un territoire apaisé et sûr, où des mobilités durables et accessibles transforment la ville et améliorent le cadre de vie	Sensibilisation autour de l'apaisement de la ville	104	Mener des actions de sensibilisation auprès des citoyens sur les nouveaux dispositifs visant à apaiser la circulation et améliorer la sécurité routière			x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Adopter une restauration responsable	105	Intégrer la saisonnalité dans les menus de la restauration collective. Cette thématique pourra être abordée dans le réseau des communes agriculture-alimentation.	% de légumes de saison dans la restauration collective % de fruits de saison dans la restauration collective	Réalisée et continue	x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Création d'espaces nourriciers	106	Mettre en place ou amplifier une démarche de création et d'entretien des potagers urbains auprès de parties prenantes (citoyens, associations, écoles, entreprises, services municipaux, etc.) en favorisant les pratiques agroécologiques dont le bio	Bacs potagers sur la commune (en nb)		x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Création d'espaces nourriciers	107	Participer à une ou plusieurs édition(s) de Métropole Nourricière afin de soutenir la création d'espaces nourriciers en favorisant les pratiques agroécologiques dont le bio *(exemples : jardins ou vergers partagés, forêt comestible, cultures potagères en pied d'immeuble, etc.)*	Projets lauréats de "Métropole Nourricière"		x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Création d'espaces nourriciers	108	Plantation de fruitiers biologiques ou autres labels durables (selon le PAT) sur une ou plusieurs réserve(s) foncières de la commune			x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Création d'espaces nourriciers	109	Réflexion de jardins partagés exploités en permaculture dans le cadre de projets de construction et de l'opportunité du maraîchage urbain			x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Facilitation du développement de filières	112	Faciliter l'implantation de commerces locaux notamment de produits bio locaux, maraîchage bio local, etc. sur la commune	Nombre de commerces locaux/bio Nombre de maraîchers installés		x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Participation active à la mise en œuvre du PAT	113	Contribuer à la mise en oeuvre du Projet Alimentaire de Territoire (PAT) en aidant les acteurs à s'organiser en filière alimentaire locale : - Favoriser la diffusion des inventaires de producteurs locaux réalisés par le Département 76 (Agrilocal 76, Mon panier 76) et la Région (J'achète local dans mon établissement, Au rdv des normands), auprès des élus, des agents et des habitants - Inviter les producteurs de la commune à se rapprocher de la Métropole pour faire connaitre leur offre locale - Relayer les cartes des producteurs locaux auprès des habitants de la commune (via le site internet municipal par exemple)			x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Participation active à la mise en œuvre du PAT	114	Favoriser l'installation agricole lorsque des terrains agricoles communaux sont disponibles avec, éventuellement au préalable, un reclassement et une dépollution, en accord avec la stratégie et objectifs du PAT	Nombre de terrains reclassés pour implanter une activité nourricière		x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Participation active à la mise en œuvre du PAT	115	Améliorer les pratiques de la restauration collective pour tendre vers l'exemplarité, en accord avec la stratégie et objectifs du PAT	Part de produits biologiques dans la restauration collective publique Nb de repas végétariens par semaine dans la restauration scolaire	Réalisée et continue	x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Sensibilisation/information autour de l'alimentation locale et durable	116	Inclure à l'actuel ou au prochain marché de prestation de restauration des clauses autour de la sensibilisation au gaspillage alimentaire et autour du tri	Gaspialim : Grammage / convive / repas (en organisant des pesées)	Réalisée et continue	x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Sensibilisation/information autour de l'alimentation locale et durable	117	Rejoindre le réseau collectif des communes animé par la Métropole autour de l'agriculture et de l'alimentation afin de bénéficier des temps de rencontres et d'ateliers permettant d'échanger et de bénéficier de retours d'expériences autour des approvisionnements durables et du gaspillage alimentaire	Objectifs chiffrés en pourcentage de produits durables dans l'approvisionnement de la restauration scolaire		x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Sensibilisation/information autour de l'alimentation locale et durable	118	Sensibiliser à l'approvisionnement durable de la restauration collective en menant diverses actions auprès des publics *(exemples : une journée de repas commun "Mangeons local et durable", la semaine "Manger bio et local c'est l'idéal" ou encore des initiatives de sensibilisation menées par les fournisseurs)*	Animations autour de l'alimentation locale et durable (en nb / an)	Réalisée et continue	x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Sensibilisation/information autour de l'alimentation locale et durable	119	Sensibiliser le grand public à l'importance de l'alimentation durable et locale, à travers des actions d'information et de promotion des produits agricoles cibles	Nombre de personnes sensibilisées Nombre d'animations réalisées	Réalisée et continue	x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Soutien à l'évolution de la législation	120	Soutenir l'évolution de la législation européenne visant à promouvoir l'intégration des produits locaux dans les marchés publics. Consciente de l'importance de favoriser les circuits courts, de renforcer l'économie locale et de réduire l'empreinte écologique des achats publics, la commune s'engage à plaider en faveur de réformes réglementaires permettant de faciliter l'accès des produits locaux dans les appels d'offres publics.			x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Soutien des maraîchers locaux	121	Dans le but de valoriser l'agriculture de proximité, de réduire l'empreinte carbone et d'offrir aux citoyens des produits frais et de qualité : faciliter l'accès des maraîchers de la commune notamment en AB aux circuits de distribution, en promouvant leurs produits dans la restauration collective et les commerces locaux			x								
Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Soutien des maraîchers locaux	122	Etudier la possibilité de rejoindre le projet de ceinture verte maraichère en proposant un ou des terrain(s) identifié(s) sur la commune	Nombre de terrains entrés dans la SCIC ceinture verte maraîchère		x								

Une alimentation saine grâce à un territoire nourricier	Soutien des maraîchers locaux	123	Mettre en lien les porteurs de projet et structures intéressées par l'installation ou le développement du maraîchage via l'observatoire du foncier agricole de la Métropole et étudier la possibilité de rejoindre la SCIC ceinture verte maraichère			x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Dématerialisation	125	Poursuivre la dématérialisation des services pour utiliser moins de papier et gagner en efficacité, ainsi que l'accès aux services aux publics par la création ou le développement d'un portail citoyen accessible depuis le site de la ville	Papier consommé (en quantité)	Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Éco-manifestations	126	Rendre les évènements de la commune éco-responsables en s'engageant dans le label Éco-manifestations	% d'événements labellisés Eco-manifestation par rapport à l'ensemble des événements de la commune	Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Économie circulaire	128	Promouvoir des achats responsables en privilégiant le matériel d'occasion pour les catégories de produits (informatique, les meubles et les jouets, etc.) prévues par l'article 58 de la loi AGEC, et en donnant les équipements inutilisés aux acteurs locaux de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS)	Part des dépenses relatives à l'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées (cf. déclaration des dépenses sur www.data. gouv.fr)	Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Gestion durable des déchets verts	129	Acquisition de broyeurs pour le prêt aux particuliers, ou candidater au dispositif de mise à disposition par la Métropole (définition de lieux, besoin de personnel, système de réservation, communication Grand public)	Nombre de prêts de broyeurs aux usagers	Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Lutte contre la pollution plastique	130	Déployer les fontaines à eau, ou ouvrir et développer des points "Ici remplissez votre gourde", développer des points pour remplir facilement sa gourde dans les équipements sportifs, de plein air, culturels, etc.	Nombre de points "Ici remplissez votre gourde" sur la commune		x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Lutte contre la pollution plastique	131	Maintenir et avancer sur la réduction du plastique en restauration collective (cantines, EHPAD) malgré d'éventuels revirements réglementaires		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Lutte contre la pollution plastique	132	Poursuivre ou mettre en place des actions visant à exclure le plastique du territoire, et contribuer activement au plan d'actions "Métropole Zéro Pollution Plastique" en lien avec la Métropole			x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Numérique responsable	133	Allonger la durée de vie des équipements (ordinateurs, copieurs, smartphone, mobilier urbain, etc.)		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Numérique responsable	134	S'engager dans le Digital Cleanup Day qui a lieu chaque année en mars : recyclage des équipements numériques, organisation d'ateliers, octroyer du temps aux agents pour trier les données numériques, mieux hiérarchiser et conserver les dossiers pour éviter les doublons, créer des espaces partagés, etc.	Engagement annuel dans le Digital Cleanup Day (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Propreté urbaine	135	Lutter contre les dépôts sauvages : verbalisation, vidéoprotection, etc.		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Propreté urbaine	137	Mettre en place des consignes pour la gestion des déjections canines, encourager la réutilisation des sacs et sensibiliser les propriétaires de chiens		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Propreté urbaine	138	Organiser des opérations de nettoyage des espaces naturels, parcs, etc.	Nombre d'opérations de nettoyage organisées	Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour de la maîtrise des déchets	140	Communiquer sur les filières, les dispositifs de tri et relayer "Montri" auprès du Grand Public, des commerces/artisans, institutions, bailleurs sociaux, etc.		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour de la maîtrise des déchets	141	Faire la promotion des futurs Appels à Manifestation d'Intérêts de compostage collectif/jardinage durable en habitat collectif			x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour de la maîtrise des déchets	142	Porter les messages politiques d'optimisation et d'évolution du service public de gestion des déchets : communiquer vers les habitants, usagers, pour l'augmentation des collectes sélectives, la réduction des collectes d'Ordures Ménagères (OM), l'évolution/réduction des collectes de déchets végétaux (DV)			x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour de la maîtrise des déchets	143	Pour les particuliers, poursuivre la communication autour des deux dispositifs Métropolitains de subventionnement : composteurs et broyeurs de végétaux (mag et site internet de la commune)		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour de la maîtrise des déchets	144	Relayer l'action Stop Pub (puis Oui Pub si adaptée au territoire MRN suite à l'expérimentation nationale) : mettre à disposition le Stop Pub dans les lieux d'accueil du public, le promouvoir			x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Sensibilisation/information autour du gaspillage alimentaire	147	Réduire le gaspillage alimentaire à la cantine en ajustant les portions en fonction des besoins des enfants *(exemples : en proposant des demi-fruits et en tenant compte des goûts et des faims des élèves)* . Cette démarche inclut la sensibilisation des enfants à la lutte contre le gaspillage alimentaire, ainsi que la formation des agents à cette problématique. Des pesées régulières seront effectuées pour évaluer les quantités gaspillées, et le personnel sera pleinement impliqué dans l'accompagnement des repas pour garantir une gestion plus responsable des denrées alimentaires.	Gaspialim : Grammage / convive / repas (en organisant des pesées)	Réalisée et continue	x							

Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Tri des déchets	148	Accompagner le déploiement du tri à la source des biodéchets en lien avec la Métropole (solutions en fonction de la typologie d'habitats : habitat individuel avec jardin, habitat collectif,…)		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Tri des déchets	149	Augmenter le maillage des bornes textiles			x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Tri des déchets	151	Développer le tri sélectif dans les bâtiments publics en incluant un travail sur la logistique interne aux bâtiments, la sensibilisation des personnels, fournir les équipements nécessaires y compris pour les déchets des services techniques		Réalisée et continue	x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Tri des déchets	152	Développer les collectes spécifiques : Articles de sport et de loisir en équipements urbains sportifs, au cours d'évènements, Jeux/jouets en priorisant le réemploi, puis le recyclage			x							
Un territoire mobilisé pour limiter ses déchets et préserver ses ressources	Tri des déchets	153	Mettre en place une table de tri à la cantine et s'assurer que les biodéchets soient valorisés, notamment dans le cadre du déploiement de la collecte séparée des biodéchets de la Métropole	Gaspialim : Grammage / convive / repas (en organisant des pesées) Quantité de biodéchets valorisés (en grammes / repas)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Commande publique responsable	154	Adopter une démarche exemplaire et écoresponsable en matière de numérique et de commande publique en intégrant des critères environnementaux et de sobriété numérique dans les pratiques et les achats	Critères environnementaux et/ou de sobriété numérique intégrés dans les pratiques et achats (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Commande publique responsable	155	Intégrer des critères sociaux et environnementaux dans les marchés publics, en cohérence avec les objectifs du SPASER. *La Métropole propose un accompagnement technique, notamment à travers des groupements de commandes et des formations pour harmoniser les pratiques d'achat responsable sur l'ensemble du territoire.*	Intégration des objectifs du SPASER dans les marchés publics (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Commande publique responsable	156	Intégrer des clauses de récupération et de réutilisation des matériaux dans les marchés de travaux, afin de favoriser l'économie circulaire et la réduction des déchets	Part de clauses de récupération et/ou de réutilisation des matériaux dans les marchés de travaux	En cours de réalisation	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Commande publique responsable	157	Mettre en place un guide interne de la commande publique	Guide interne de la commande publique mis en place (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Commande publique responsable	158	Mettre en place une approche responsable de la commande publique (réemploi, recyclage, insertion, labels, matériaux biosourcés, etc.)	Approche responsable de la commande publique mise en place (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Coopération territoriale	160	Collaborer avec les entreprises du territoire pour contribuer à l'élaboration et à la mise à jour du bilan carbone communal, et à encourager les acteurs économiques à s'inscrire dans une démarche de réduction de leur empreinte carbone	Bilan carbone du territoire réalisé et à jour (oui/non)		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Coopération territoriale	161	Développer et rejoindre des dynamiques de mutualisation : -Participer à des groupements de commande avec d'autres collectivités - Favoriser la mutualisation des achats et des appels d'offres dans une logique économique et environnementale - Répondre, seule ou en partenariat, à des appels à projets pour soutenir la mise en œuvre d'actions de transition	Actions mutualisées menées avec d'autres communes pour les achats, appels d'offres et/ou appels à projets (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Coopération territoriale	162	Favoriser la coopération intercommunale pour l'organisation d'événements culturels, en mutualisant les spectacles, artistes et ressources, afin de proposer une programmation partagée entre plusieurs communes et d'optimiser les moyens disponibles	Nombre d'événements culturels ayant eu lieu en mutualisation avec d'autres communes	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Coopération territoriale	163	Réaliser et soutenir des projets environnementaux innovants et expérimentaux, en lien notamment avec des démarches collaboratives (exemple : la Fabrique des Transitions)	Nombre de projets environnementaux innovants réalisé(s) et/ou soutenu(s)		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Coopération territoriale	164	Renforcer la coopération territoriale en développant des actions conjointes avec les communes voisines sur des enjeux de transition écologique (mutualiser les moyens, partager les bonnes pratiques, amplifier l'impact local des actions menées, etc.)	Actions conjointes menées avec d'autres communes sur les enjeux de transition écologique (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Création d'un cadre de vie accessible	165	Mener des réflexions et études pour développer le projet de "ville du quart d'heure", visant à optimiser l'accessibilité des services essentiels pour tous les habitants à pied ou en transport doux, dans un rayon de 15 minutes	Taux de la population vivant dans un rayon de 15 minutes des principaux services et équipements	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Évaluation de l'empreinte carbone	166	Evaluer l'empreinte carbone des spectacles et événements de la commune, afin d'identifier les principaux leviers de réduction et d'intégrer des critères écoresponsables dans l'organisation des manifestations culturelles et festives	Nombre de spectacles et événements pour lesquels une évaluation de l'empreinte carbone a été réalisée		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Exemplarité interne	167	Former et sensibiliser le personnel municipal aux enjeux de la transition écologique en organisant, par exemple, des ateliers 2 tonnes. Mettre en place un réseau d'éco-agents ou d'ambassadeurs internes, chargés de promouvoir les bonnes pratiques environnementales au sein des services municipaux.	Formation(s) aux enjeux de la transition écologique réalisée(s) en interne (oui/non) Réseau interne (écoagents, ambassadeurs,…) mis en place (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Exemplarité interne	168	Former les élus municipaux aux enjeux de la transition écologique, notamment à travers la présentation et l'explication du plan d'actions Air-Energie-Climat (AEC)	Formation Air-Energie-Climat (volet AEC du SCoT) réalisée auprès des élus (oui/non)	Réalisée et continue	x							

Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Exemplarité interne	169	Intégrer les objectifs de Développement Durable dans les fiches de poste des agents	Pourcentage de fiches de poste intégrant des objectifs de Développement Durable (%)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Exemplarité interne	170	Mettre en place un budget vert pour intégrer les enjeux environnementaux dans les ressources financières de la commune. Prévoir une formation pour les élus et les agents municipaux afin d'assurer une compréhension commune des principes et des outils liés à ce budget.	Mise en place d'un budget vert (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Exemplarité interne	171	Rejoindre le réseau "Élus pour agir" animé par l'ADEME et désigner un élu référent pour contribuer activement à la transition écologique et énergétique de la commune	Elus référent en charge de la transition social-écologique nommé (oui/non) Participation au réseau "Élus pour agir" (oui/non)		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Inclusion des publics	172	Favoriser l'accessibilité des spectacles et événements culturels de la commune aux personnes en situation de handicap, en adaptant les équipements, les communications et les modalités d'accueil, afin de garantir une offre culturelle inclusive et ouverte à tous	Part des spectacles et événements de la commune accessibles aux personnes en situation de handicap (%)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Inclusion des publics	173	Intégrer des critères d'insertion professionnelle dans les marchés publics afin de favoriser l'accès à l'emploi pour tous	Part de critères d'insertion dans les marchés publics	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Inclusion des publics	174	Mutualiser les outils d'autodescription et développer d'autres actions d'inclusion, afin de favoriser l'accès à la culture et aux services pour tous	Mise en place d'actions d'inclusion (oui/non)		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Inclusion des publics	175	Soutenir la création de logements à loyer modéré sur la commune afin de favoriser l'accès à un logement digne et abordable pour tous les habitants	Nombre de logements à loyer modéré sur le territoire	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Numérique responsable	176	Mettre en place un plan d'action en faveur du numérique responsable, visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique sur la commune, à promouvoir des usages sobres et éthiques du numérique au sein des services, et à sensibiliser les agents, les habitants et les acteurs locaux à ces enjeux	Plan d'actions numérique responsable mis en place (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Numérique responsable	177	Organiser des actions de sensibilisation à destination du grand public sur les impacts environnementaux du numérique et promouvoir les bonnes pratiques numériques responsables	Nombre d'événements ou actions organisés sur le Numérique Responsable auprès du grand public (ateliers, conférences, animations, stands…) Nombre de participants cumulés aux événements et actions autour du Numérique Responsable		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Numérique responsable	178	Rejoindre le programme Ambassadeur du Numérique Responsable et participer au parcours de la coalition en vue de co-construire et mettre en œuvre un plan d'action Numérique Responsable à l'échelle de la commune	Parcours de la coalition Numérique Responsable réalisé (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Numérique responsable	179	Suivre le MOOC (MOOC = cours en ligne ouvert et massif) d'autoformation au Numérique Responsable (parcours complet en 14 modules gratuits) et passer le certificat (pour le service informatique) - https://www.academie-nr.org/	Nombre d'agents ayant suivi le MOOC NR complet		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Sensibilisation/information des acteurs économiques	182	Sensibiliser et mobiliser les entreprises de la commune sur les enjeux de transition écologique (rénovation des bâtiments tertiaires, gestion des déchets, décarbonation de l'industrie, etc.) : - En complémentarité avec les dispositifs d'accompagnement proposés par la Métropole Rouen Normandie, veiller à l'articulation entre les actions communales et métropolitaines. - Encourager les entreprises à s'inscrire dans les dispositifs d'engagement portés par la Métropole, ainsi que dans les dispositifs thématiques adaptés à leurs besoins.	Nombre d'entreprises engagées dans la transition écologique Impact score des entreprises du territoire Nombre d'événements et/ou d'animations auprès des entreprises		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Sensibilisation/information des acteurs économiques	183	Travail partenarial avec la Métropole dans le cadre de sa convention avec la CMA Normandie : animer le collectif d'artisans commerçants de la commune afin de promouvoir le label Eco-défis, les diagnostics qui peuvent leur être proposés, et l'accompagnement énergétique pour les petits tertiaires privés	Nombre d'artisans commerçants labellisés Eco-défis Nombre d'événements et/ou d'animation auprès des artisans-commerçants		x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Sensibilisation/information du grand public	184	Auprès de divers publics, communiquer autour des actions de transition écologique menées par la commune		Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Sensibilisation/information du grand public	185	Développer et mettre à jour le site internet de la commune afin de renforcer la visibilité des actions en matière d'air, d'énergie et de climat, et de promouvoir l'engagement dans la transition social-écologique		Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Sensibilisation/information du grand public	186	Être le relai de l'offre de services Energies Métropole auprès des citoyens et des acteurs économiques			x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Sensibilisation/information du grand public	187	Organiser un ou des événement(s) dédié(s) au patrimoine naturel ou une journée des jardins, afin de sensibiliser les habitants à la richesse de leur environnement local, de promouvoir la biodiversité et de valoriser les espaces verts, tout en encourageant des pratiques écologiques et durables	Nombre d'événements dédiés au patrimoine naturel et/ou aux jardins ayant eu lieu		x							

Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Soutien aux projets des acteurs économiques	188	Soutenir les projets environnementaux innovants des acteurs économiques de la commune	Nombre de projets soutenus Budget alloué à ce soutien	Réalisée et continue	x							
Un territoire attractif et décarboné, moteur d'emploi et de qualité de vie	Tourisme durable	189	Valoriser le patrimoine touristique de la commune en lien avec les acteurs économiques : activités de plein air, restaurants, producteurs locaux, hébergements écoresponsables, etc.			x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Adaptation au changement climatique	190	Évaluer l'efficacité des actions mises en place en faveur du développement des îlots de fraîcheur, afin d'en mesurer l'impact et d'adapter les stratégies en fonction des résultats obtenus		En cours de réalisation	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Adaptation au changement climatique	191	Intégrer les enjeux climatiques dans l'aménagement de l'espace urbain en veillant à : - Privilégier des essences végétales locales et sobres en consommation d'eau dans l'ensemble des projets d'aménagement, publics comme privés *(la liste des essences est disponible dans le PLUi "Politique de l'arbre" (cf. délibération MRN 2023))* - Favoriser le verdissement des espaces urbains en garantissant des solutions économes et maîtrisées en termes d'entretien		Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Adaptation au changement climatique	192	Lutter contre les espèces allergisantes liées au changement climatique : plantes (ambroisie, graminées,...) et insectes (moustique-tigre, chenille processionnaire, frelon asiatique,...) grâce à de la surveillance, des méthodes de lutte respectueuses de l'environnement, et des actions de sensibilisation pour protéger la santé des habitants et la biodiversité.	Nombre de signalements de nuisibles allergisants par les citoyens ou services municipaux	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Adaptation au changement climatique	193	Mobiliser les acteurs de la commune pour favoriser la désimperméabilisation des sols en encourageant des aménagements respectueux du cycle de l'eau et propices à la biodiversité		En cours de réalisation	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Adaptation au changement climatique	194	Réaliser un diagnostic des vulnérabilités du territoire face au changement climatique et définir un programme communal d'actions d'adaptation, en concertation avec les acteurs locaux et la Métropole	Diagnostic réalisé (oui/non) Plan d'actions élaboré (oui/non) Nombre de projets d'adaptation mis en œuvre		x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Aménagement durable des bords de Seine	195	Aménager les bords de Seine de manière harmonieuse en intégrant des espaces de convivialité, des zones dédiées aux activités économiques et des espaces naturels protégés. Ces aménagements, ainsi que les choix urbanistiques, tiendront compte de la résilience du territoire face aux risques d'inondation.			x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Concertation citoyenne	196	Mettre en place un outil de participation citoyenne (plateforme numérique, boîte à idées, budget participatif, enquêtes en ligne...) pour recueillir les avis et propositions des habitants sur les projets communaux	Fréquentation du site internet Nombre de participants aux enquêtes	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Conservation des écosystèmes	198	Mettre en place une action concertée entre la politique de développement de l'apiculture et les mesures de protection des pollinisateurs sauvages, afin de favoriser la cohabitation et le soutien à la biodiversité pollinisatrice		Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Coopération territoriale	199	Collaborer avec les agriculteurs de la commune, la Métropole et les autres partenaires concernés pour la gestion et la préservation des haies et des mares	Nombre de mares restaurées ou créées Linéaire de haies restaurées ou créées (ml)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Coopération territoriale	200	Elaboration du SCOT-AEC : participer aux temps d'échange qui sont organisés dans le cadre des assemblées des communes et qui seront organisés par la Métropole sur toute la durée de l'élaboration du SCOT-AEC et de la révision du PLUi	Présence aux réunions	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Coopération territoriale	202	Organiser des rencontres régulières avec la Métropole afin de faire le point sur les enjeux de biodiversité à l'échelle communale et renforcer la coordination des actions menées	Niveau de progression du label Charte + NATURE délivré par la FREDON	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Création d'un cadre de vie accessible	203	Mettre en place un dispositif de proximité pour favoriser l'accès à la culture et aux services (par exemple : bibliobus ou vélo cargo)		Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Culture durable	204	Réaliser un état des lieux des manifestations culturelles organisées sur la commune ainsi que de leurs modalités d'organisation dans le but de mettre en place des alternatives plus durables et responsables	Nombre de manifestations culturelles pour lesquelles un état des lieux environnemental a été réalisé	Réalisée et continue	x							

Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Économie circulaire	206	Élaborer une procédure destinée aux agents municipaux pour encourager la collecte et la valorisation des matériaux, mobiliers et équipements	Procédure pour encourager la collecte et la valorisation des matériaux, mobiliers et équipements transmise aux agents (oui/non)		x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Extinction de l'éclairage public	212	Lutte contre la pollution lumineuse en menant des campagnes de sensibilisation auprès des habitants, commerçants, entreprises, etc. Participation annuelle à des événements de sensibilisation (EARTH HOUR ou LE JOUR DE LA NUIT)	Nombre de campagnes de sensibilisation menées dans le but de lutter contre la pollution lumineuse	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Formation / Information / Sensibilisation / montée en compétence	214	Lutter contre le changement climatique en sensibilisant et en incitant les promoteurs, constructeurs ou porteurs de projets à l'utilisation d'énergies renouvelables (y compris le raccordement aux réseaux de chaleur), à la préservation de la qualité de l'air, à l'efficacité énergétique, à la conception bioclimatique, au confort d'été, à l'intégration de matériaux biosourcés, à la préservation de la biodiversité, à la nature en ville, etc. Cette incitation pourra prendre la forme d'actions de formation/sensibilisation ou encore de critères exigés aux programmistes, promoteurs et constructeurs.	Nombre d'actions de sensibilisation et/ou de formation organisées à destination des promoteurs, constructeurs et programmistes (par an) Nombre de projets d'aménagement intégrant les recommandations environnementales formulées par la commune (par an)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Formation / Information / Sensibilisation / montée en compétence	215	Promouvoir l'urbanisme durable à l'échelle communale en formant les élus, en améliorant la qualité environnementale des projets via des critères exigeants, et en sollicitant la Métropole pour un partage transparent des données sur les risques climatiques	Nombre d'élus formés à l'urbanisme durable (par an)		x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Gestion différenciée des espaces verts	217	Identifier de nouvelles parcelles susceptibles d'accueillir des projets d'éco-pâturage, en collaboration avec la Métropole, qui apportera son expertise et ses conseils à la commune pour la mise en place de ces initiatives	Nombre de parcelles en éco-pâturage	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Gestion différenciée des espaces verts	218	Préserver des zones de biodiversité sans coupe	Nombre de zones de biodiversité sans coupes	Réalisée	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Gestion durable des espaces naturels et forestiers	220	Préserver, valoriser et développer le patrimoine arboré communal en s'inscrivant dans une démarche écologique et participative à travers diverses actions Exemples : *objectif de solde positif de plantation d'arbres, associer les habitants via une opération de parrainage citoyen, créer des vergers urbains en intégrant des arbres fruitiers pour favoriser une ville comestible et nourricière, privilégier des essences locales et sauvages, notamment des arbres à baies et mellifères, pour préserver la biodiversité et favoriser la faune locale, contribuer à la réduction des îlots de chaleur urbains par le développement du couvert végétal*	Arbres plantés (en nb / an)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Lutte contre l'étalement urbain	223	Anticiper la raréfaction du foncier en ville à travers : - l'identification de parcelles en dent creuse, de friches industrielles et polluées à reconvertir - la réhabilitation des friches pour maîtriser l'étalement urbain et revitaliser la ville - la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers en limitant l'artificialisation des sols	Nombre de parcelles identifiées pour reconversion (par an) Surface de friches réhabilitées (en m² par an)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Préservation de la biodiversité	224	Etudier la faisabilité d'obtention du niveau 3 de la CHARTE+ NATURE (FREDON France), qui atteste de l'engagement de la commune en faveur de la préservation de la biodiversité	Progrès vers l'obtention du niveau 3 (actions concrètes menées et critères remplis)	En cours de réalisation	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Préservation de la biodiversité	225	Favoriser les initiatives publiques ou privées permettant le retour de la biodiversité en ville (mise en place d'écopâturage sur une ou des parcelles, sensibiliser les habitants et écoliers grâce à des partenariats, pose d'hôtels à insectes et de nichoirs à oiseaux, etc.)	Nombre d'initiatives de biodiversité mises en place (par an)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Préservation de la biodiversité	226	Garantir la préservation des pollinisateurs sauvages en surveillant le nombre de ruches et en agissant auprès des autorités compétentes pour obtenir un accès transparent aux données relatives aux ruches présentes sur le territoire	Ruchers en place (en nb)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renaturation / végétalisation / désimperméabilisation	229	Aménager et végétaliser le(s) cimetière(s) communal(aux) afin de renforcer leur caractère apaisant et écologique, en veillant à : - Mettre en place des aménagements favorisant l'infiltration et la gestion durable des eaux pluviales - Développer la végétalisation du site pour améliorer le cadre paysager et favoriser la biodiversité - Garantir l'accessibilité du cimetière aux personnes à mobilité réduite et à l'ensemble des usagers	Part de végétalisation dans les cimetières (%)	Réalisée	x							

Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renaturation / végétalisation / désimperméabilisation	232	Entamer ou poursuivre la végétalisation des cours d'écoles	% cours désimperméabilisées Nombre d'arbres plantés	En cours de réalisation	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renaturation / végétalisation / désimperméabilisation	233	Mener un projet global d'apaisement et de renaturation de l'espace urbain, structuré autour de plusieurs axes complémentaires : - Renaturer et végétaliser des espaces publics et scolaires (cours d'écoles, abords immédiats, places, parkings, etc.) - Favoriser le retour de la biodiversité et améliorer le cadre de vie en intégrant davantage de végétalisation et de nature dans l'espace public et le tissu urbain - Sensibiliser les habitants, les scolaires et les usagers aux enjeux de la biodiversité et de la protection de l'environnement à travers des actions de communication et des animations locales	Espace urbain renaturé (en m² / an)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renaturation / végétalisation / désimperméabilisation	234	Réduire les îlots de chaleur en généralisant la végétalisation au sein de la commune tout en préservant et en développant la biodiversité	Surface végétalisée cumulée (m²)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renforcement et protection des corridors écologiques	235	Dans le cadre de l'aménagement des espaces publics, planter des arbres et arbustes d'essences locales, en veillant à maîtriser la proportion d'arbres de haute tige sur le territoire communal	Nombre de nouveaux arbres plantés	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renforcement et protection des corridors écologiques	236	Proposer à la Métropole de nouveaux classements d'arbres remarquables afin de compléter l'inventaire actuel du PLUi. Engager un travail partenarial pour renforcer la protection de la trame verte communale.	Nombre de propositions de classement complémentaire "d'arbres remarquables" auprès de la Métropole	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Renforcement et protection des corridors écologiques	237	S'engager en faveur du maintien, de la restauration et du renforcement des Trames Verte, Bleue et Noire sur l'ensemble du territoire communal, afin de préserver la biodiversité et les continuités écologiques	Nombre de plans d'eau créés Nombre d'arbres plantés (dont fruitiers) Nombre de zones de semis naturalistes Nombre de points lumineux éteints Surface (m²) en éco-pâturage	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Résilience hydraulique	238	Installer des dispositifs de stockage et de réutilisation des eaux pluviales sur le territoire communal	Volume eau récupéré/réutilisé	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Résilience hydraulique	239	Mener une étude visant à évaluer la résilience hydraulique des bâtiments communaux et définir les actions prioritaires pour améliorer leur capacité à gérer les eaux pluviales et limiter les risques liés aux épisodes climatiques extrêmes	Etude sur la résilience hydraulique des bâtiments communaux réalisée (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Respect des règles d'urbanisme	240	Mettre en place une police de l'urbanisme en veillant à la conformité des constructions et aménagements avec les règles d'urbanisme (PLUi, RLPi, etc.)	Police de l'urbanisme mise en place (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	242	Créer et soutenir un groupe des "Raconteurs de la Ville" visant à valoriser et partager les histoires, mémoires et traditions de la commune pour transmettre le patrimoine culturel, renforcer le lien social et faire découvrir l'histoire de la ville à travers les récits de ses habitants.	Nombre d'événements organisés par le groupe des "Raconteurs de la Ville"		x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	243	Développer et valoriser des parcours de balades urbaines pour favoriser la découverte du patrimoine naturel, historique et culturel de la commune	Nombre de balades urbaines créées et valorisées par an Nombre de participants ou usagers recensés	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	244	Engagement dans un Atlas de la Biodiversité Communale	Réalisation de l'ABC (oui/non)	En cours de réalisation	x							

Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	245	Entamer ou poursuivre des actions de sensibilisation sur la biodiversité avec l'appui des services environnement de la Métropole	Nombre d'animations, nombre de sorties nature, nombre de venues MRN, nombre de sorties maisons des forêts,...	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	246	Étudier les modalités de réponse à l'appel à projets annuel de l'OFB en vue de la réalisation d'un Atlas de la Biodiversité Communal (ABC)			x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	247	Organiser un/des événement(s) grand public sur le développement durable et la transition écologique, incluant notamment des animations festives et des solutions écologiques pour la nature et éventuellement le fleuve	Manifestations éco-labellisées (nb / an)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	248	Promouvoir et relayer les dispositifs métropolitains auprès des acteurs locaux, notamment le Plan "Réduisons les déchets à la source !" et le compostage, en intégrant les évolutions réglementaires		Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	249	Proposer des parcours ludiques et interactifs pour découvrir la ville autrement (jeux de piste, parcours d'énigmes, chasses au trésor, balades numériques, etc.)	Nombre de parcours ludiques et interactifs créés	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	250	Sensibiliser les habitants et les acteurs du territoire aux enjeux liés au cycle de l'eau, de sa préservation à sa gestion durable	Nombre d'actions de sensibilisation autour du cycle de l'eau organisées Nombre de participants aux animations	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	251	Si public étudiant sur la commune : Impliquer la communauté étudiante dans les enjeux locaux du développement durable (via des initiatives Ville-Campus-Développement Durable) et favoriser une approche internationale en intégrant les étudiants étrangers aux actions locales de la ville	Nombre de partenariats signés		x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sensibilisation/information du grand public	252	S'inscrire durablement dans une stratégie d'accompagnement des changements et adhérer à la démarche du PACTE (Plan d'Accompagnement des Changements de la Transition Ecologique) en lien avec la Métropole dans le but de mobiliser le grand public sur les enjeux de transition écologique	Commune signataire d'une convention PACTE (oui/non)	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sport et santé	253	Dynamiser les sites sportifs en accès libre, en collaboration avec les clubs associés, pour offrir davantage de possibilités de pratique sportive		Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sport et santé	254	Encourager la découverte et l'initiation au sport auprès des scolaires et des jeunes pour promouvoir un mode de vie actif et sain	Nombre de classes et/ou d'enfants sensibilisés	Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Sport et santé	255	Promouvoir les actions "sport et santé" menées par les clubs locaux pour encourager une pratique sportive bénéfique à la santé de tous		Réalisée et continue	x							
Un territoire naturel, attractif et solidaire, où villes, villages, fleuve et événements portent la qualité de vie et la transition écologique	Tourisme durable	256	En partenariat avec la Métropole et d'éventuels autres partenaires, développer les activités touristiques de pleine nature et les itinéraires randonnée, VTT, trail, etc.		Réalisée et continue	x							

CONVENTION D'USAGE DE PARCELLES A DESTINATION DES PROPRIETAIRES DE CAPRINS ET EQUINS

Etablie entre les soussignés :

La commune de CAUDEBEC-LES-ELBEUF, représentée par son Maire Monsieur Laurent BONNATERRE, Hôtel de ville – Place Jean Jaurès – BP 18 – 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, autorisé à signer les présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 22 septembre 2025, ci-après dénommée « la Commune ».

D'une part

Et

Madame Tonneville Emmanuelle, 9 impasse d'Ugatte, 76320 CAUDEBEC-LES-ELBEUF. Ci-après dénommée « le bénéficiaire ».

D'autre part

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition par le propriétaire de parcelle cadastrée AP 0441 (5301 m^2), sise 945 rue de la Commune 1871, 76320 Caudebec-lès-Elbeuf.

Article 1 – Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée d'une année (1 an) à compter de sa signature. Elle se renouvellera pour la même durée si la Commune ou le propriétaire n'a pas exprimé d'avis contraire au moins deux mois avant la date anniversaire.

Par ailleurs, cette mise à disposition pourra prendre fin sans avoir à verser une quelconque indemnité quand la Commune ou le propriétaire aura besoin d'utiliser la ou les parcelles concernées. Le bénéficiaire sera prévenu au moins un mois avant la date de restitution par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 2 – Parcelles cadastrales concernées

La parcelle cadastrale concernée est AP 0441, située 945 rue de la Commune 1871. Un extrait de plan cadastral de la zone est annexé à la présente.

L'ensemble de parcelles mis à disposition de l'intervenant est :

☐ clos, type de clôtures : ……

☐ non clos

Les parcelles mises à disposition sont alimentées en (rayer la mention inutile) :
~~Eau potable / Electricité~~

Un abri démontable pourra si nécessaire être installé sur chaque parcelle.

L'édification de clôtures sur chaque parcelle sera à la charge du bénéficiaire.

La pose de clôture et l'installation d'abris démontables devront faire l'objet de déclarations préalables de travaux au Service Urbanisme de la Commune et au propriétaire.

Article 3 – Obligation du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à ne pas sous-louer ni prêter les terrains ; à n'élever **aucune construction pérenne** de quelque nature que ce soit et à ne pas modifier la nature des sols, sans accord écrit préalable de la Commune et du propriétaire.

Il s'engage également à entretenir les parcelles et à participer au cours des années scolaires à des projets ou des manifestations de la ville.
L'entretien de l'ensemble des parcelles (tonte ou débroussaillage, entretien d'arbres/arbustes) revient au bénéficiaire.

Il s'engage en outre à respecter la réglementation en vigueur.

Il s'engage à mettre en œuvre une gestion écologique de la (des) parcelle(s) suivant ces modalités :

1- Pâturage extensif
Type d'animaux autorisés : ovins ~~–~~équins – caprins

Chargement moyen maximal : 0.8 UGB/ha/an

Chargement instantané maximal : 0.8 UGB/ha, pendant une durée maximale de 12 mois sur la période.

Période pendant laquelle le pâturage est interdit : RAS

Affouragement : ~~autorisé~~/interdit (rayer la mention inutile).

Dans le cas où l'affouragement est autorisé, l'endroit consacré sera déterminé en collaboration entre le bénéficiaire et la commune.

Un plan de pâturage, avec des zones d'exclos et des zones de pâturage tournant, pourra être imposé à l'intervenant en fonction des espèces présentes sur le site.

2- Le bénéficiaire s'engage à :

- Respecter les conditions techniques d'intervention fixées à l'article 3,
- N'apporter aucun engrais, amendement, ni pesticide sur la (les) parcelle(s),
- Ne pas retourner la (les) parcelle(s),
- Ne pas pratiquer d'écobuage ou de brûlage dirigé,
- Ne pas effectuer de construction, même légère, sur le site,
- Ne pas chasser sur les parcelles faisant l'objet de la présente convention, sauf accord écrit du propriétaire,
- Maîtriser les refus dans le cadre d'une gestion par pâturage,
- Maintenir les clôtures en bon état et éventuellement, effectuer les réparations nécessaires au maintien de l'état d'origine. Dans le cas de vandalisme avéré, les frais de remise en état pourront éventuellement être partagés.
- Traiter ses animaux de façon convenable, ne pas les abandonner sur le terrain et subvenir aux besoins vitaux, dans le cas d'une gestion par pâturage,
- Prendre à sa charge les frais vétérinaires des animaux, dans le cas d'une gestion par pâturage,
- Réfléchir à l'utilisation éventuelle d'antiparasitaires moins nocifs pour l'entomofaune des sites, dans le cas d'une gestion par pâturage,
- Installer, si besoin, des clôtures électriques dans le cas d'une gestion par pâturage,

Article 4 – Obligations du propriétaire

Le propriétaire s'engage à mettre gracieusement à disposition les parcelles et à régler tous impôts et taxes s'y rapportant.

Le propriétaire s'engage à mettre les sites à disposition du bénéficiaire ;

Article 5 – Obligations de la Commune

La Commune s'engage à :

- Accompagner techniquement le bénéficiaire dans la mise en œuvre de la gestion écologique définie à l'article 3,
- Mettre en place, si nécessaire, des supports de communication sur le site concernant les modalités de gestion mises en œuvre.
- Proposer un accès à un point d'eau situé au cimetière, qui sera facturé.

Article 6 : Coûts et contrepartie

Pour les parcelles appartenant au propriétaire, la mise à disposition de la parcelle et la mise en œuvre de la gestion écologique s'effectueront sans rémunération.

Article 7 : Subvention pour la mise en sécurité

La commune octroiera d'une subvention pour aider le bénéficiaire à réaliser la mise en sécurité de la parcelle.

Nous proposons une subvention dans la limite de 200 euros pour l'installation d'un système pour sécuriser la parcelle.
Pour cela une fiche de demande de subvention (voir document joint) devra être complétée, signée et renvoyée en Mairie avec la facture de l'achat de matériel, la photo de l'installation, la photocopie de la carte d'identité et une convention d'éco pâturage signée.

Article 8 : Assurances et responsabilités

La Commune et le propriétaire ne pourront en aucun cas être tenu responsables d'un éventuel accident.
Le bénéficiaire assume l'entière responsabilité de ses actions envers la Commune.

Il devra souscrire une assurance dans le cadre de sa responsabilité civile selon les articles 1240 à 1243 du code civil.

Il est responsable de ses animaux. Il ne pourra se retourner contre la Commune ou le propriétaire en cas de maladie ou de décès de ceux-ci, quelque en soit la cause.

En cas de non-respect de ses obligations par le bénéficiaire, la Commune ou le propriétaire pourront émettre un titre de recettes à son encontre pour obtenir le remboursement des frais qu'elle aurait pu être amenée à engager.

Article 9 – Résiliation avant terme – litiges

En cas d'utilisation des parcelles non conforme aux stipulations des présentes, la Commune ou le propriétaire pourront résilier unilatéralement, un mois après mise en demeure restée sans effet.

Le bénéficiaire pourra résilier la convention à tout moment par lettre recommandée avec accusé réception, moyennant le respect d'un préavis de deux mois.

La Commune ou le propriétaire pourront résilier de plein droit, sans versement d'indemnité, la présente convention, et ce, à tout moment. L'intervenant en sera averti par lettre recommandée au moins un mois avant la fin souhaitée de la convention.

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application des présentes, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Rouen, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le

MADAME
Emmanuelle
TONNEVILLE

L'adjoint délégué
Pascal Le Noé

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE GRACIEUX DE LA SALLE BOURVIL POUR LA REPRESENTATION D'UNE COMEDIE MUSICALE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf,
Adresse : Place Jean Jaurès - 76320 CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF
N° SIRET : 21760165700018
APE : 8411Z
Représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du 26 juin 2025.

Ci-après dénommée « LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF »

D'une part, et

Le Conservatoire de Musique et de Danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne
Adresse : 7 rue Georges Clémenceau – 76530 GRAND-COURONNE
N° SIRET : 257 603 159 00027
Représenté par sa Directrice, Madame Florence AUGUSTE
Ci-après dénommée « LE CONSERVATOIRE »

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

La Ville de Caudebec-lès-Elbeuf, désireuse de favoriser l'accès à la culture pour tous, met ponctuellement à disposition une salle de spectacle afin d'accueillir des événements artistiques.

Dans ce cadre, elle autorise le Conservatoire de Musique et de Danse de Grand-Couronne et Petit-Couronne à utiliser la salle Bourvil à titre gracieux pour la représentation d'une comédie musicale écrite par la chorale du Conservatoire *« L'Emochoeur* », le samedi **8 novembre 2025**.

En contrepartie, le Conservatoire s'engage à proposer un spectacle accessible à tous, à un tarif préférentiel et se charge des déclarations SACEM.

Article 1er : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition gracieuse de la salle Bourvil, située place Suchetet, 76320 Caudebec-lès-Elbeuf, par **LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**, au profit du **CONSERVATOIRE**, dans le cadre de la représentation d'une comédie musicale le samedi 8 novembre 2025 à 20h30.

Article 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

2.1 : Mise à disposition de salle

LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF mettra à disposition du **CONSERVATOIRE**, à titre gracieux, la salle Bourvil en bon ordre et état de marche pour la représentation d'une comédie musicale

écrite par les élèves DE *L'Emochoeur*. Un concert de musiques actuelles, assurés par les élèves semi-professionnels du Conservatoire, sera proposé en première partie.

- Date et horaire : **samedi 8 novembre 2025 à 20h30**
- Nature du spectacle : tout public
- Nombre de représentation : 1
- Capacité indicative : 300 places (ajustable selon les exigences artistiques ou réglementaires)
- Répétitions : jeudi 6 novembre 2025 de 19h30 à 21h30 et le vendredi 7 novembre 2025 de 19h30 à 22h

Une buvette sera assurée par l'APEC-GCPC, association des élèves et parents d'élèves du **CONSERVATOIRE**, dont les sommes perçues seront affectées au financement des frais liés à la représentation.

La remise des clés se fera le jeudi 6 novembre et leur restitution le lundi 10 novembre selon les modalités fixées par le service culturel.

2.2 : Mise à disposition du matériel

LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF mettra également à la disposition du **CONSERVATOIRE** la scène ainsi que les loges avec portant et miroirs.

LE CONSERVATOIRE devra assurer l'autonomie technique (son et lumière) et veiller au respect des règles de sécurité.

LE CONSERVATOIRE s'engage à respecter les lieux, le matériel et laisser les locaux propres et rangés à l'issue de l'événement.

2.3 : Communication

LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF s'engage à assurer la communication autour de l'événement.

L'affiche du spectacle sera réalisée par le service communication de la Ville. Les impressions sont à la charge de **LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF**.

2.4 : Dispositions techniques

LE CONSERVATOIRE s'engage à venir un mois avant la représentation pour visiter les locaux afin de prendre connaissance des lieux. Elle devra prévoir le matériel technique nécessaire à l'organisation du spectacle conformément à la fiche technique attachée au spectacle et donnée avant la représentation.

2.5 : Participation financière du public

LE CONSERVATOIRE s'engage à proposer une participation accessible au public. Les sommes perçues seront intégralement conservées par l'APEC-GCPC, association des élèves et parents d'élèves du **CONSERVATOIRE**, afin de couvrir les défraiements liés à l'organisation de la représentation.

Article 3 : ASSURANCE

LE CONSERVATOIRE en tant qu'organisateur, devra faire son affaire personnelle de souscrire toute police d'assurances pour les risques lui incombant et couvrant le bon déroulement de la représentation ainsi que pour le public, notamment en termes de responsabilité civile. Il assurera personnellement les biens et matériels qui lui appartiennent en propre et souscrira pour le compte de son personnel toute assurance nécessaire, notamment en termes de responsabilité civile.

LE CONSERVATOIRE doit pouvoir justifier d'une assurance responsabilité civile qui couvre les dommages pouvant être occasionnés lors de l'utilisation de cette salle.

LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités du **CONSERVATOIRE** et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ainsi que pour les dommages subis par les biens entreposés par les usagers.

LE CONSERVATOIRE reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur des salles communales et s'engage à les respecter.

Article 4 : DURÉE

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification et prend fin à l'issue de la réalisation de l'activité prévue à l'article 2.1.

Article 5 : MODIFICATION – RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant signé entre les parties.

En cas d'impossibilité de maintenir la représentation prévue à la date mentionnée à l'article 2.1 pour des raisons indépendantes de la volonté des parties (forces majeures, dispositions gouvernementales…), les parties conviennent de reporter leur partenariat à une date ultérieure, déterminée d'un commun-accord, ou d'annuler. L'accord sera formalisé par voie d'avenant.

La présente convention peut être dénoncée :

- Par **LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF** par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au **CONSERVATOIRE**, en cas de force majeure ou pour un motif d'intérêt général,

- Par **LE CONSERVATOIRE** en cas de nécessité absolue par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à **LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

La résiliation de la présente convention n'ouvre droit à aucune indemnité d'aucune sorte.

Article 6 : LITIGES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, après avoir recherché toutes solutions amiables, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de ROUEN.

Fait en deux exemplaires à Caudebec-Lès-Elbeuf, le 12 septembre 2025

Pour la Ville de CAUDEBEC-LÈS-ELBEUF	Pour le CONSERVATOIRE
Madame Gaëlle LAPERT	Madame Florence AUGUSTE
Conseillère Municipale déléguée	Directrice

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA POLICE MUNICIPALE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF ET [NOM DU PROPRIETAIRE PRIVE] RELATIVE A L'ENLEVEMENT DES VEHICULES VENTOUSES, EPAVES OU EN STATIONNEMENT INTERDIT DANS LES LIEUX PRIVES NON OUVERTS A LA CIRCULATION PUBLIQUE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-2 et L.2213-1 ;
Vu les articles L541.3 et R541-77 du Code de l'Environnement ;
Vu les articles L325-1 et suivants et L325-12 et suivants du Code de la Route ;
Vu l'article L.272-1 du Code de la Sécurité Intérieure
Vu la convention de coordination entre la Police Nationale et la Police Municipale de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf signée en date du 27/06/2024

Cette convention est conclue entre :

- **La Police Municipale Caudebec-lès-Elbeuf** représentée par le responsable de la Police Municipale,
- ***[Nom du PROPRIETAIRE PRIVE]***, établissement public ou privé gestionnaire des logements X sur le territoire de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représenté par *[nom et fonction du représentant],*

Article 1 : Objet de la convention

En dehors des dispositions de droit commun concernant les espaces ouverts à la circulation publique, les articles L.325-12 et R.325-47 et suivants du Code de la Route prévoient la possibilité pour les propriétaires des domaines privés de demander la mise en fourrière de véhicules laissés sans droit dans des lieux publics ou privés où ne s'applique pas le Code de la Route.

La présente convention a pour objet, en application de l'article L.272-1 du Code de la Sécurité Intérieure, d'autoriser la Police Municipale à intervenir dans les parkings et parties communes des habitations dont le propriétaire à la gestion.

Elle établit les modalités de mise en fourrière des véhicules garés de manière illicite ou abandonnés dans les espaces appartenant au propriétaire (espaces de stationnement, parkings, aires de jeux, accès aux bâtiments, etc.) et notamment selon les deux types de parkings :

Parking privé ouvert à la circulation publique : Parking privé accessible librement au public (sans barrière, badge, contrôle).

Parking privé fermé non ouvert à la circulation publique : Parking privé avec contrôle d'accès c'est-à-dire non accessible librement au public (barrière, portail, badge, gardien).

Les véhicules concernés sont ceux qui, en application des articles L.325-1 et suivants, et R.417-12 du Code de la route :

- Sont abandonnés depuis plus de 7 jours sans mouvement
- Gênent la circulation ou l'accès aux bâtiments et installations (stationnement irrégulier, gênant, abusif ou dangereux)
- Ne sont pas conformes à la réglementation en vigueur (stationnement interdit)

Cette convention concerne tous les types de véhicules : deux-roues, quatre-roues, véhicules motorisés, véhicules électriques.

Article 2 : Identification des lieux concernés

Les immeubles concernés par cette autorisation sont les immeubles se situant dans la résidence :

Nom de la résidence	Adresse	Parking ouvert	Parking fermé
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐
		☐	☐

Article 3 : Rôles des parties et modalités de mise en fourrière

3.1 : Rôle du propriétaire :

Parking privé ouvert à la circulation publique :

- **Identification des véhicules problématiques** : Le propriétaire est responsable de l'identification des véhicules abandonnés ou gênants dans les espaces sous sa gestion. Il doit signaler ces véhicules à la Police Municipale.

- **Collecte des informations** : Le bailleur social fournit à la Police Municipale les informations nécessaires, notamment les coordonnées des propriétaires (si connus), la localisation des véhicules, et les éléments de preuve de l'infraction (photos, rapports de gestion, etc.).

Parking privé fermé non ouvert à la circulation publique :

- **Identification des véhicules problématiques** : Le propriétaire est responsable de l'identification des véhicules abandonnés ou gênants dans les espaces sous sa gestion. Le propriétaire s'engage à signaler tout véhicule abandonné ou gênant par une réquisition écrite, datée et signée, qui devra obligatoirement être transmise à la Police Nationale préalablement à toute intervention de mise en fourrière.

- **Collecte des informations** : Le propriétaire fournit à la Police Nationale les informations nécessaires, notamment les coordonnées des propriétaires et la preuve que ceux-ci ont été mis en demeure par lui de procéder au retrait du véhicule (si connus), la localisation des véhicules, et les éléments de preuve de l'infraction (photos, rapports de gestion, etc.).

- **Collaboration avec la Police Municipale** : En cas de demande de la Police Municipale, une fois réquisitionnée, le propriétaire doit fournir un accès aux espaces concernés (par exemple un badge ou une clé) et faciliter les démarches administratives liées à l'identification du véhicule.

En outre, le propriétaire devra :

- installer sur les lieux définis à l'article 2 une signalisation adéquate et suffisamment visible du régime de stationnement défini (stationnement interdit, gênant, dangereux) ;
- communiquer aux forces de l'ordre tout changement intervenu dans la gestion de la propriété du bailleur (vente de l'immeuble, élection d'un syndic…) ;

3.2 : Rôle de la Police Municipale :

Parking privé ouvert à la circulation publique :

- **Constatation de l'infraction** : La Police Municipale effectue un contrôle de l'état du véhicule.

- **Mise en fourrière** : En cas d'infraction avérée, la Police Municipale organise la mise en fourrière du véhicule.

- **Notification au propriétaire** : La Police Municipale notifie au propriétaire du véhicule (si connu) sa mise en fourrière et l'informe des démarches à suivre pour récupérer son bien, ainsi que des frais associés.

Parking privé fermé non ouvert à la circulation publique :

- **Constatation de l'infraction** : Un Officier de Police Judiciaire (OPJ) de la Police Nationale intervient pour constater l'infraction ou l'abandon du véhicule, en veillant à respecter les procédures légales.

- **Mise en fourrière** : En cas d'infraction avérée, La Police Nationale en informe la Police Municipale qui procédera à la mise en fourrière du véhicule.

- **Notification au propriétaire** : La Police Municipale envoie les documents nécessaires à la Police Nationale qui notifiera au propriétaire du véhicule (si connu) sa mise en fourrière et l'informe des démarches à suivre pour récupérer son bien, ainsi que des frais associés.

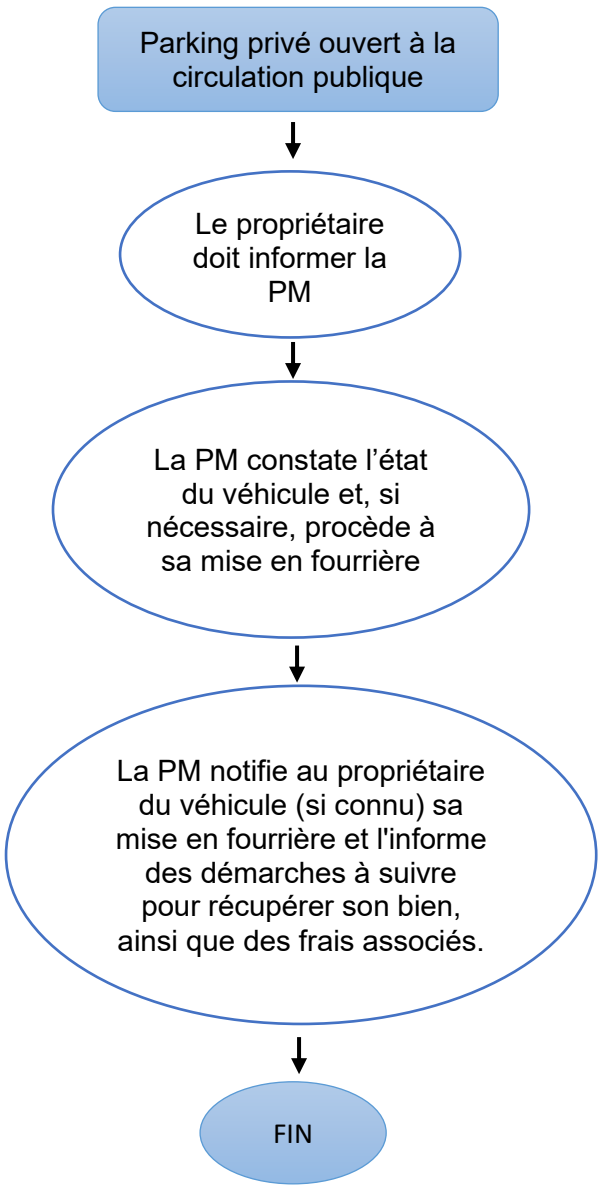
Article 4 : Responsabilité financière

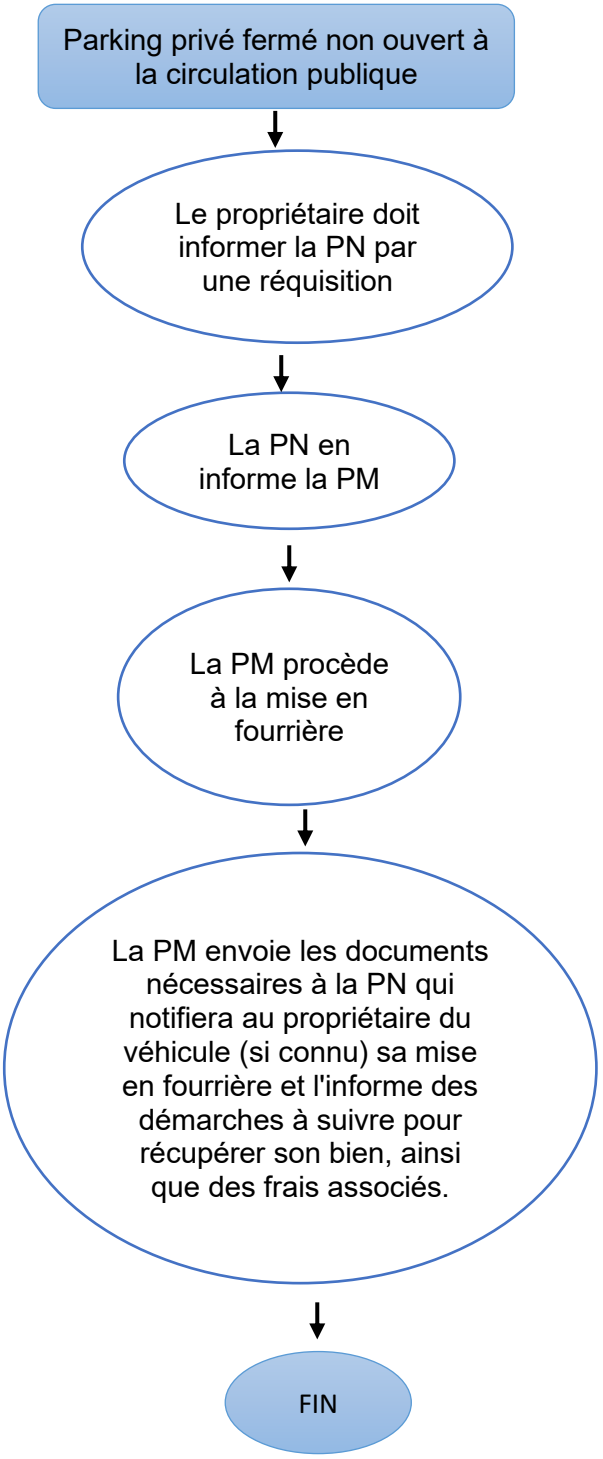
- Les frais de mise en fourrière (transport, garde, restitution) sont à la charge du propriétaire du véhicule.

- En cas d'impossibilité d'identifier le propriétaire, ou si celui-ci était dans l'impossibilité de recouvrer la somme, le bailleur s'engage à régler les frais d'enlèvement, d'expertise légale et éventuellement de gardiennage.

- Dans la mesure du possible, les forces de l'ordre informeront le propriétaire de l'identité du propriétaire du véhicule afin de vérifier si ce dernier est locataire du parc immobilier - le but étant, pour le bailleur, de pouvoir répercuter le montant des sommes avancées pour couvrir l'enlèvement du véhicule.

Article5 : Logigramme





Article 6 : Durée et révision de la convention

Cette convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être révisée ou modifiée en fonction des besoins exprimés par les parties ou des évolutions législatives.

Article 7 : Résiliation de la convention

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception, moyennant un préavis d'un mois, sauf en cas de non-respect grave des obligations de la convention, auquel cas la résiliation peut être immédiate. Dans l'hypothèse d'une résiliation, et le cas échéant, l'ensemble des moyens d'accès mis à disposition des forces de l'ordre devra être restitué au propriétaire dans le mois suivant la date de fin de la convention.

Article 8 : Dispositions diverses

Les parties s'engagent à respecter les principes du Règlement Général de Protection des Données (RGPD). Toutes les informations échangées entre le bailleur social et la Police Municipale seront traitées dans le respect des principes de confidentialité, de minimisation et de sécurité des traitements des données personnelles.

Article 9 : Clause de juridiction

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable. À défaut, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Rouen, seul compétent.

Fait à Caudebec-lès-Elbeuf, le

Pour le propriétaire	Pour la Commune
Nom :	Laurent BONNATERRE
Fonction :	Maire

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ETAT, LA COMMUNE DE CAUDEBEC-LES-ELBEUF ET ……..
RELATIVE AU TRANSFERT DES IMAGES DE VIDEOPROTECTION VERS LE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE

L'Etat, représenté par Monsieur Jean-Benoît ALBERTINI, Préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime,

La Commune de Caudebec-lès-Elbeuf, représentée par son Maire, Monsieur Laurent BONNATERRE, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du ……..

ET

L'organisme Hlm qui exploite l'immeuble [ou le groupe d'immeubles] collectif(s) à usage d'habitation situé ... à Caudebec-lès-Elbeuf, représenté par son président, Monsieur/ Madame…dans le cadre d'une décision du Conseil d'Administration en date du…

Ci-après dénommées les parties,

Vu la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, notamment son article 25 relatif à la prise de décisions en assemblée générale des copropriétaires ;

Vu l'article L272-2 du Code de la sécurité intérieure relatif à la transmission aux services chargés du maintien de l'ordre des images réalisées en vue de la protection des parties communes des immeubles collectifs à usage d'habitation ;

Vu la décision de transfert des images du dispositif de vidéoprotection vers les forces de sécurité prise en application de l'article L.272-2 du Code de la Sécurité Intérieure (et votée à la majorité des copropriétaires lors de l'assemblée générale du ...) ou (par le gestionnaire de l'immeuble en date du ...) ;

Vu l'arrêté préfectoral n° [ ] du [ ] portant autorisation d'exploitation d'un système de vidéoprotection, *pour les caméras extérieures filmant les abords de l'immeuble* ;

Vu l'avis de la commission départementale de vidéoprotection en date du ....., portant sur le contenu de cette convention ;

Vu le règlement de copropriété de l'immeuble situé au [adresse] ;

Vu la compétence du représentant de l'État dans le département et/ou du maire (pour la police municipale) à conclure la présente convention ;

Vu la nécessité d'assurer la sécurité et la sûreté des parties communes de l'immeuble dans le respect des libertés individuelles et de la vie privée ;

Considérant que la Commune a été autorisée par arrêté préfectoral N° A2021-571 en date du 15 juillet 2021, à mettre en œuvre un dispositif de vidéoprotection urbaine, conformément aux dispositions des articles L.251-1 à L.251-8 et L.252-1 à L.252-7 du Code de la Sécurité Intérieure ;

Considérant que l'arrêté préfectoral en date du 15 juillet 2021, autorise l'accès aux images et aux enregistrements aux personnels de la Police Nationale ;

Considérant que l'arrêté préfectoral susvisé autorise l'accès aux images et aux enregistrements aux personnels de la police nationale individuellement désignés et dument habilités ;

Considérant que la vidéoprotection figure parmi les priorités du CLS ou du plan d'action du CLSPD ;

Considérant la convention de coordination entre la police municipale de Caudebec-lès-Elbeuf et les forces de sécurité de l'Etat, signée le 27 juin 2024 conformément au décret n°2012-2 du 2 janvier 2012 ;

Considérant l'intérêt d'un déport d'images vers les services de police pour faciliter leurs conditions d'intervention et renforcer la sécurité publique ;

Sont convenus des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de transmission, vers la police municipale de Caudebec-lès-Elbeuf, des images prises dans les parties communes de l'immeuble [ou le groupe d'immeubles] collectif(s) à usage d'habitation, situé ... à Caudebec-lès-Elbeuf.

Article 2 : Désignation du service destinataire des images

Les images de la copropriété [de l'immeuble (ou du groupe d'immeubles)] situé(s)... géré (e)(s) par la société..., seront renvoyées vers le poste de police municipale de la commune de Caudebec-lès-Elbeuf, situé rue de la République à Caudebec-lès-Elbeuf.

ARTICLE 3 : Conditions justifiant la transmission des images

Conformément à la décision du conseil d'administration de l'organisme susvisée, les risques qui justifient le déclenchement de la transmission des images des parties communes de l'immeuble ou des immeubles concernés par la présente convention, vers les forces de sécurité désignées dans l'article 2, sont :

- Lorsqu'il y a une occupation empêchant l'accès ou la libre circulation dans les parties communes (squat, blocage de l'entrée, attroupements et occupations abusives).

- Lorsqu'il y a un dysfonctionnement des dispositifs de sécurité et sûreté.

- Lorsque la sécurité des personnes (atteintes à l'intégrité physique) ou des biens (vols, dégradations) est menacée.

Il appartient au bailleur de désigner ici ces risques (par exemple : atteintes à l'intégrité physique, vols, dégradations, attroupements et occupations abusives, Intervention des services de police (nationale ou municipale).

ARTICLE 4 : modalités d'utilisation de la transmission des images

En situation normale, la décision de déclencher la transmission des images en temps réel revient exclusivement aux personnes désignées par la société gestionnaire, qui en informent préalablement les services destinataires.

En cas d'urgence, les services de police nationale, de gendarmerie ou, le cas échéant, les agents de police municipale peuvent demander la transmission des images après une alerte déclenchée par le gestionnaire.

La société gestionnaire de l'immeuble désigne comme responsable de la procédure de transmission les personnes suivantes :

- Titulaire : M. ...., né le ..... à ....., fonction exercée .....
- Suppléant : M. ...., né le ..... à ....., fonction exercée .....

Ces personnes sont chargées :

- Organiser le visionnage des images du dispositif afin de s'assurer que les conditions nécessaires au transfert sont réunies ;

- Prendre la décision de déclencher la transmission en temps réel des images vers les forces de sécurité destinataires, dès que les circonstances l'exigent, et les en aviser préalablement par voie téléphonique ;

- Interrompre la transmission dès que les forces de sécurité leur ont signalé la fin de leur intervention ;

- De tenir un registre (manuel ou informatique) répertoriant le jour, l'heure, et la durée de la transmission ainsi que le service des forces de sécurité réceptionnaire des envois dans le cas où plusieurs services disposent d'un tel raccordement.

Il est expressément précisé que le déclenchement par le bailleur du dispositif de transmission des images ne contraint en aucun cas les forces de sécurité destinataires à intervenir. Ces dernières conservent la pleine liberté d'apprécier la nature et l'opportunité de la réponse à apporter, selon leurs priorités opérationnelles.

Par ailleurs, en cas d'alerte émise par le gestionnaire, les forces de sécurité peuvent demander la transmission des images lorsqu'elles estiment la situation urgente.

Aucun enregistrement des images obtenues ne peut s'effectuer au sein des services des forces de sécurité. Seul, le bailleur, propriétaire des images, peut les enregistrer.

ARTICLE 5 : Respect des libertés individuelles

Un affichage mentionnant la présence d'un dispositif de vidéoprotection, la possibilité d'un transfert des images vers un service des forces de sécurité, ainsi que les coordonnées du bailleur (responsable du traitement des données) permettant l'exercice du droit d'accès aux images, doit être apposé de manière visible dans les lieux concernés.

Cet affichage, comportant un pictogramme représentant une caméra, sera installé en [nombre] exemplaires de dimensions [X cm x Y cm] dans les lieux suivants : [à préciser].

Le bailleur s'engage à répondre à toute demande d'exercice du droit d'accès aux images formulée par les personnes susceptibles d'avoir été filmées dans les locaux concernés. Ce droit pourra être exercé selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

La durée maximale de conservation des images est fixée à [préciser durée], sauf nécessité de transmission à la justice sur réquisition judiciaire dûment justifiée.

Seules les personnes désignées par le bailleur en tant que responsables du dispositif sont habilitées à accéder aux images des parties communes concernées.

Pour les forces de sécurité, seuls les agents de la police municipale de Caudebec-lès-Elbeuf sont autorisés à visualiser ces images, et ce uniquement dans le cadre de leurs missions légales.

Les images sont conservées et protégées conformément aux exigences du RGPD, garantissant la sécurité et la confidentialité des données personnelles.

ARTICLE 6 : Protection des données

Les trois parties s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à la protection de la vie privée, au traitement des données personnelles, ainsi qu'au respect des libertés individuelles, notamment celles prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

ARTICLE 7 : Modalités techniques de transmission

La transmission vers les forces de sécurité se fera par l'intermédiaire : d'une fibre optique, d'une liaison radio Wifi, Wimax, Wimesh, ...

Les dispositifs de sécurisation de la transmission sont les suivants :

- Concernant le site contrôlant le déport, ...
- Concernant le moyen de liaison proprement dit, ...
- Concernant le local des forces de sécurité où le visionnage des images s'effectuera, ...

ARTICLE 8 : Financement et entretien de l'équipement nécessaire au transfert d'images

Pour les forces de sécurité de l'Etat, le transfert des images doit se faire à coût nul.
La copropriété / la société exploitant l'immeuble d'habitation sis ....., prend à sa charge les frais d'installation, de location, d'entretien et de renouvellement du matériel nécessaire au transfert d'images [ou autre solution, dans la mesure où le premier alinéa est respecté : par exemple, si la commune souhaite prendre en charge ces frais]

Si les forces de sécurité ne disposent pas dans leurs locaux d'un matériel susceptible d'afficher les flux transmis, ce matériel devra leur être fourni par la copropriété, la société, la municipalité de Caudebec-lès-Elbeuf.

Le dispositif technique de déport doit être compatible avec les systèmes existants et agrée par les services techniques du ministère de l'Intérieur et ne pas entrainer de fortes contraintes immobilières ou techniques.

Les opérations de maintenance sont effectuées par du personnel mandaté par la copropriété/ le bailleur après avis préalable du service de police. Elles doivent être compatibles avec l'activité policière et les règles de sécurité mises en place pour l'accueil des tiers accédant au service.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un (1) an à compter de sa signature par les parties, renouvelable, dans les mêmes termes, par tacite reconduction, dans la limite de trois fois.

Une partie qui envisage de ne pas la renouveler le signale à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trois (3) mois avant la date d'échéance, ou dans les cas prévus à l'article 5 de la présente convention.

Article 10 : Compétence juridictionnelle

En cas de litige résultant de l'application, de l'interprétation, ou de l'exécution de la présente convention, et à défaut d'un accord amiable entre les parties, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Rouen :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE ROUEN
53 Av. Gustave Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00

Fait en trois exemplaires à Caudebec-lès-Elbeuf, le …/…/…

Le Préfet de la région Normandie, Préfet de la Seine-Maritime Jean-Benoît ALBERTINI,	Le Maire de Caudebec-lès-Elbeuf Laurent BONNATERRE
Le Président de la copropriété ou de la société	

Immeuble sous vidéosurveillance

Cet immeuble est placé sous vidéosurveillance pour la sécurité des personnes et des biens.

Combien de temps sont conservées les vidéos et qui peut y accéder ?
Les images sont conservées pendant un mois. En cas d'incident, elles peuvent être visionnées par le syndic, le Conseil syndical, le gestionnaire de l'immeuble ou le gardien.

Comment sont gérées vos données personnelles ?
Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles, consultez l'intranet : macopropriété/politique-données ou le règlement intérieur.

Comment exercer vos droits ?
Pour exercer votre droit d'accès aux images vous concernant, contactez (ou vos parents si vous êtes mineur(e)) [le délégué à la protection des données] : dpo@macopropriété.fr

En cas de problème, vous pouvez contacter la CNIL : www.cnil.fr/plaintes

REGLEMENT SUR L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DE LA VILLE ET DU CCAS

COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DU 16 NOVEMBRE 2016

COMITE TECHNIQUE DU 5 DECEMBRE 2016

Mis à jour le 22 septembre 2025

Préambule

Véritable outil d'information, le présent règlement facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Ce projet de règlement s'appuie sur les dispositions réglementaires du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature et du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 le transposant à la Fonction Publique Territoriale.

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, de répartir, de manière différenciée selon les activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

Sommaire

I. Champ d'application du règlement 5
II. L'organisation générale du temps de travail dans la collectivité 5
A. Définition du temps de travail effectif 5
B. Durée du temps de travail 6
1. Le régime hebdomadaire de 37 heures 6
2. Le régime hebdomadaire de 37 heures 30 6
3. Le régime hebdomadaire de 38 heures 6
C. Les congés annuels 6
1. La période de référence et le calcul 6
2. Les jours de fractionnement (hors période) 7
3. Les congés bonifiés 7
4. L'organisation des congés annuels 9
5. Les périodes ouvrant droit à congés annuels 11
6. Incidence des congés maladie et des congés « accident de service » 11
7. Les congés non pris 11
8. Le don de congés annuels 12
D. Les Aménagements et Réductions du Temps de Travail (ARTT) 12
1. En régime hebdomadaire 13
2. Pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel 14
3. Pour les responsables de service 14
E. Les autorisations d'absences 15
III. L'organisation des services 19
A. Les rythmes et modalités de travail 20
1. Les horaires fixes et planifiés 20
2. L'annualisation du temps de travail et la notion de cycles 20
3. Les horaires variables 20
4. Le télétravail 21
B. Les garanties minimales 21
C. Les temps particuliers 21
1. L'astreinte 21
2. La permanence 22
D. Les heures au-delà du temps habituel 22
1. Les heures complémentaires 22
2. Les heures supplémentaires 22

E. La gestion au quotidien 23
1. La comptabilisation du temps de travail 23
2. Les retards 23
3. Les sorties pendant les heures de travail et aménagements horaires 24
4. Les pauses 24
5. Les temps de repas 24
6. Les temps de trajet 25
7. Les jours fériés 25
8. Les congés pour indisponibilité physique 26
9. La modulation du régime indemnitaire en cas de congés pour indisponibilité physique .. 31
10. La parentalité ou congés liés à l'arrivée d'un enfant 32
IV. Le Compte Épargne Temps 43
1. Les bénéficiaires 43
2. Modalités d'ouverture d'un CET : 43
3. L'alimentation du CET et ses limites 43
4. L'utilisation des jours épargnés 44
5. Procédure de demande 44
6. Délais de prévenance 45
7. L'indemnisation du CET 45
V. La formation 46
A. Le droit à la formation dans la fonction publique territoriale 46
1. Le cadre juridique 46
2. Les différents acteurs de la formation et leur rôle 48
3. Les différents outils en matière de formation 50
B. Les différents types de formation et leur cadre règlementaire 51
1. Les formations statutaires obligatoires 52
2. Les formations spécifiques obligatoires 55
3. Les formations facultatives 59
4. La formation personnelle à l'initiative de l'agent (Annexe 2) 60
5. La formation des contractuels de droit privé 65
6. La formation des élus 66
C. Le Compte Personnel d'Activités (CPA) 67
1. Le Compte Personnel De Formation (CPF) 67
2. Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) 69
D. Les conditions d'exercice de la formation dans la collectivité 70

1. La gestion des demandes de formation 70
2. Les modalités pratiques concernant la formation 72
3. Les bénéfices de la formation 73
E. Les annexes de la Formation 75
VI. Règlements spécifiques des services 106
A. La Direction de l'Aménagement Urbain 106
B. La Direction de la Communication 110
C. La Direction des Ressources Humaines 113
D. Le service de la Commande Publique 116
E. Le service Finances 119
F. Le service Jeunesse 122
G. Le secteur Environnement 125

I. Champ d'application du règlement

Les dispositions du présent règlement sont applicables à l'ensemble des agents de la Ville et du Centre Communal d'Action Sociale de Caudebec-lès-Elbeuf.

II. L'organisation générale du temps de travail dans la collectivité

A. Définition du temps de travail effectif

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

Il comprend :

- Le temps de vestiaire lorsque le port de vêtements de travail fournis par l'administration est imposé pour des raisons d'obligation professionnelle (hygiène, sécurité), à raison de 10 minutes d'habillage, ou de déshabillage, par plage de travail (hors conditions exceptionnelles comme travail en milieu amianté par exemple).
- Le temps de douche lorsque la prise d'une douche sur le lieu de travail est recommandée pour des raisons d'hygiène, en cas notamment de travaux insalubres ou salissants, à raison de 10 minutes en fin de plage de travail (hors conditions exceptionnelles comme travail en milieu amianté par exemple).
- Les trajets effectués entre plusieurs lieux de travail pendant l'horaire de travail.
- La formation professionnelle, les autorisations et décharges d'activité syndicale[1], les heures de délégation des représentants du personnel, la médecine du travail (visites, expertises, examens médicaux)
- Le déplacement sur le lieu de formation lorsque celui-ci s'effectue sur le temps de travail.
- Les temps de réunions (internes, externes, CT, CHSCT, intercommunales, etc.)
- Le temps de restauration, **uniquement** si par obligation de service l'agent doit demeurer à disposition de l'employeur ou dans le cadre d'un travail en **journée continue** de 6 heures et plus incluant une pause de 20 minutes au minimum.

Il ne comprend pas :

- La pause méridienne ou pause « déjeuner »
- Les temps de déplacement aller (ou retour) domicile / lieu de travail (ou de formation), ainsi que le lieu sur lequel s'effectue une mission, un chantier et qui sont assimilés au lieu de travail.
- Les astreintes
- Les permanences

[1] *Selon protocole d'accord syndical local de Caudebec-lès-Elbeuf*

B. Durée du temps de travail[2]

La durée légale du temps de travail effectif dans la fonction publique est fixée à 35 heures par semaine pour un agent à temps plein. Ceci équivaut à une durée annuelle de 1607 heures incluant la journée de solidarité[3] et sans préjudice des heures « supplémentaires » susceptibles d'être effectuées dans les conditions prévues dans l'article III.D.

La journée de solidarité a été rendue obligatoire par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées et la circulaire du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale.

Elle peut être accomplie par le travail :
1° D'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
2° D'un jour de réduction du temps de travail, solution qui a été adoptée par la collectivité ;
3° Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels.

D'autre part, la durée du temps de travail tient compte des droits à congés annuels calculés sur la base de 5 fois les obligations hebdomadaires, soit 25 jours ouvrés pour un agent travaillant sur 5 jours.

Les régimes hebdomadaires seront définis entre l'agent et son encadrant en tenant compte des nécessités et des contraintes de service.

Dans la collectivité, le calcul du temps de travail, notamment pour les services annualisés, se fait en réel en fonction du nombre de jours fériés chômés.

1. Le régime hebdomadaire de 37 heures

Le régime hebdomadaire de 37 heures génère 12 jours de RTT, ramenés à 11 jours après déduction de la journée de solidarité.

2. Le régime hebdomadaire de 37 heures 30

Le régime hebdomadaire de 37 heures 30 minutes génère 15 jours de RTT, ramenés à 14 jours après déduction de la journée de solidarité.

3. Le régime hebdomadaire de 38 heures

Le régime hebdomadaire de 38 heures génère 18 jours de RTT, ramenés à 17 jours après déduction de la journée de solidarité.

C. Les congés annuels

1. La période de référence et le calcul

L'année de référence couvre l'année civile du 1er janvier eu 31 décembre.

La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est proratisée sur l'exercice en fonction de la date d'entrée dans la collectivité pour les agents arrivant ou partant en cours d'année.

---

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

3 Selon la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées et la circulaire du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale.

Par exemple un agent à 80% effectuant son travail sur 4 jours aura droit à 4 jours x 5 semaines de congés, soit 20 jours. Une semaine de congés annuels est donc déduite à hauteur de 4 jours. Alors qu'un agent à 80% effectuant son travail sur 5 jours aura droit à 5 jours x 5 semaines de congés, soit 25 jours ; une semaine normale de congés annuels équivalant à une déduction de 5 jours.

2. Les jours de fractionnement (hors période)

Il est attribué un jour de congé supplémentaire (« jour de fractionnement ») lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5,6 ou 7 jours, et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours. Ces jours ne sont pas proratisés en fonction de la quotité de temps de travail.

Ils seront dorénavant générés automatiquement par le logiciel de Gestion des Ressources Humaines, en fonction de la pose réelle des jours de congés en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ils ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre et doivent impérativement être pris sur l'exercice sur lequel il a été généré.

3. Les congés bonifiés

Le congé bonifié est un congé particulier accordé au fonctionnaire originaire d'un département d'outre-mer (Dom) qui travaille en métropole. Il permet d'effectuer périodiquement un séjour dans son département d'origine. Le congé bonifié donne lieu à une majoration de la durée du congé annuel, une prise en charge des frais de voyage du fonctionnaire et des membres de sa famille et au versement d'une indemnité.

a) Les bénéficiaires

Le congé bonifié est ouvert au fonctionnaire d'État, territorial ou hospitalier titulaire travaillant en métropole, originaire d'un Dom et dont le centre des intérêts moraux et matériels se trouve en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à la Réunion, à Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou à Mayotte.

À savoir : la Guadeloupe, la Martinique, Saint-Barthélemy et Saint-Martin sont considérés comme formant une même collectivité.

Le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels du fonctionnaire (lieu de résidence habituelle) est établi en fonction de certains critères comme par exemple :

- le domicile des père et mère ou à défaut des plus proches parents (parents, frères, sœurs, enfants)
- la propriété ou la location de biens fonciers,
- le domicile avant l'entrée dans l'administration,
- le lieu de naissance,
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié,
- Lieu où vous êtes titulaire de comptes bancaires, d'épargne ou postaux
- Commune où vous payez certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu
- Affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé votre affectation actuelle
- Lieu de votre inscription sur les listes électorales
- Fréquence de vos demandes de mutation vers le territoire considéré
- Fréquence de vos voyages vers le territoire considéré
- Durée de vos séjours dans le territoire considéré
- Lieu de résidence des membres de votre famille, votre degré de parenté, leur âge, leurs activités, et éventuellement leur état de santé
- Lieu de naissance de vos enfants
- Études que vous et/ou vos enfants ont effectuées sur le territoire considéré
- Lieu de sépulture de vos parents les plus proches

Ces critères, non nécessairement cumulatifs, ne sont pas exhaustifs. Le fonctionnaire doit apporter la preuve du lieu d'implantation de sa résidence habituelle.

b) La durée du congé

Le congé bonifié comprend les 5 semaines de congé annuel réglementaires (5 x 7 jours = 35 jours), auxquelles s'ajoute, si les nécessités de service le permettent, une bonification de 31 jours calendaires maximum.

La durée totale du congé bonifié est donc de 65 jours consécutifs (samedis, dimanches et jours fériés inclus) et comprend les délais de route.

c) Périodicité du congé

Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé bonifié tous les 3 ans : il doit justifier de 36 mois de services ininterrompus. Cette durée est calculée à partir de la date de recrutement en qualité de stagiaire. Les périodes de travail à temps partiel ou à temps non complet sont assimilées à des périodes de travail à temps plein.

En revanche, les périodes de disponibilité, de congé parental, de congé de longue durée ou encore les périodes d'exclusion temporaire suite à une sanction disciplinaire interrompent la période des 36 mois. Elles ont donc pour effet de faire perdre à l'agent la durée des services précédemment effectués pour la constitution du droit.

L'agent doit adresser sa demande à l'autorité territoriale en lui fournissant tous les justificatifs nécessaires.

La demande de congé peut être faite à partir du premier jour du 35ème mois de services.

Le fonctionnaire ayant des enfants à charge scolarisés peut anticiper la date de son congé à partir du 1er jour du 31e mois de services, afin de faire coïncider le congé bonifié avec les grandes vacances scolaires.

Il peut aussi reporter la date de son congé, si les obligations de service le permettent, jusqu'au premier jour du 59e mois de services, c'est-à-dire presque 5 ans après son précédent congé bonifié.

Une durée de 12 mois doit s'écouler entre la date de retour d'un voyage pris en charge et la date de départ du voyage suivant pris en charge.

La bonification de trente jours n'a pas à être proratisée pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet.

Le congé annuel de l'année où l'agent prend son congé bonifié ne peut être fractionné, il doit les poser accolés au risque de les perdre.

Les jours de RTT ne sont pas assimilables à des congés annuels, ils ne peuvent pas être accolés au congé bonifié.

d) Frais de transport et indemnités

Le fonctionnaire bénéficie, de la part de son administration, d'une prise en charge de ses frais de voyage aérien et de ceux de ses enfants à charge au sens prévu par la législation sur les prestations familiales, à savoir s'il assume la charge effective et permanente de l'enfant, c'est-à-dire jusqu'aux 20 ans de l'enfant et dont la rémunération n'excède pas 55% du SMIC.

La prise en charge des membres de la famille est subordonnée à la condition que leur voyage soit effectué à l'occasion du congé bonifié.

Les frais de la personne qui vit avec le fonctionnaire (conjoint, concubin ou partenaire d'un Pacte Civil de Solidarité) peuvent aussi être pris en charge, si les ressources de celui-ci sont inférieures à un plafond déterminé par les textes en vigueur (18 552 € bruts par an à ce jour). Le montant annuel des revenus de votre conjoint pris en compte est son revenu fiscal de référence de l'année civile précédant celle du congé bonifié.

Cette prise en charge s'effectue sur la base du tarif le plus économique en vigueur.

Les frais de transport pris en charge sont les frais de voyage aller / retour de l'aéroport international d'embarquement à l'aéroport international de débarquement. Les frais de transport effectué à l'intérieur du Dom ou en métropole ne sont pas pris en charge. Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne. Les excédents sont pris en charge si le poids total des bagages ne dépasse pas 40 kg par personne.

Le solde du remboursement de ces frais est effectué à la fin du congé sur présentation des pièces justificatives.

Exemple :
Si vous habitez en région parisienne et que vous vous rendez en Guadeloupe, c'est le vol entre Orly (ou Roissy) et Pointe-à-Pitre qui sera pris en charge. Les trajets domicile/aéroport et aéroport/lieu de séjour restent à votre charge.

Pendant son congé bonifié, le fonctionnaire originaire d'un Dom ou de Saint-Pierre-et-Miquelon, en fonction dans un autre Dom ou en métropole perçoit, outre sa rémunération habituelle, un complément de rémunération appelé indemnité de cherté de vie.

Cette indemnité dépend du lieu du congé bonifié.

Indemnité de cherté de vie en fonction du lieu du congé	
Lieu du congé	**Montant de l'indemnité (pourcentage du traitement indiciaire brut)**
Guadeloupe	40 %
Guyane	40 %
Martinique	40 %
Mayotte	40 %
Réunion	35 %
Saint Barthélémy	40 %
Saint Martin	40 %
Saint-Pierre et Miquelon	85 %

Pour les fonctionnaires affilés à la CNRACL, l'indemnité de cherté de vie n'est soumise qu'à la CSG et à la CRDS, alors que pour les fonctionnaires affilés au régime général, toutes les cotisations lui sont appliquées.
L'indemnité de cherté de vie est imposable.

4. L'organisation des congés annuels

Il est conseillé d'échelonner les congés annuels sur toute l'année afin d'éviter la désorganisation des services, notamment sur la période estivale, ainsi que sur les autres vacances scolaires. Il appartient à chaque responsable hiérarchique de définir les règles permettant de garantir la continuité et l'efficacité du service : effectif minimum, par type de métier, modalités d'échelonnement, etc.

L'absence du service pour congés annuels ne peut excéder 31 jours calendaires, sauf cas du congé bonifié pour le personnel originaire d'outre-mer ou de la prise de jours épargnés sur le Compte Épargne Temps.

Le calendrier est fixé par le chef de service avec une priorité pour les agents chargés de famille.

Les agents bénéficient au minimum, sauf nécessité absolue de service, de trois semaines consécutives pendant la période élargie d'été (de juin à septembre), et doivent obligatoirement en prendre deux, sauf règlement spécifique de service.

Enfin si la situation l'exige, l'agent peut poser plus de 24 jours consécutifs de vacances dans le cas ou son foyer comporte un enfant ou un adulte handicapé.

La totalité des congés annuels de l'année N doit être prise avant le 31/12/N.

Les congés ne peuvent pas être pris par anticipation, mais l'agent peut poser les jours de l'année de référence dès le 1er janvier.

En Fonction Publique, il n'existe pas de possibilité de prendre de congé « sans solde ». Ce type de congés revient à faire une demande de disponibilité (service non fait ou demande de disponibilité en bonne et due forme).

Au-delà, le report ne peut être effectué que :

- Si l'agent bénéficie d'un Contrat à Durée Déterminée inférieur ou égal à 1 an, alors la période de référence est celle de son contrat. L'agent pourra formuler une demande de report selon les mêmes modalités, au plus tard le jour de l'acceptation de son nouveau contrat. Ce report sera à épuiser sous 3 mois maximum.
- Si une demande de congés, déposée pour ladite période de report a été refusée par nécessité absolue de service. Ce refus doit être motivé par écrit par le responsable hiérarchique sur la demande de l'agent via le portail de GRH.
- Lorsque l'agent a bénéficié d'un congé maladie, d'accident de service ou de travail, rendant impossible la prise des jours de congés. En cas d'incapacité de travail sur plusieurs périodes de référence, le droit à congé annuel s'éteint à l'expiration d'une période de report de 15 mois étendue à 18 mois au sein de la collectivité[4].

Excepté dans ces cas, les congés annuels non pris ou non déposés sur un Compte Épargne Temps sont perdus sans compensation, ni indemnité, sauf pour les agents contractuels qui ne pourraient épuiser leurs congés avant la fin du contrat en raison des nécessités de service et pour les fonctionnaires qui ne pourraient les épuiser pour cause de maladie avant une mise à la retraite[5].

La demande de congés doit être anticipée afin de permettre au supérieur hiérarchique d'organiser le service et d'avoir le temps de valider la demande. Elle s'effectue par l'agent en fonction de ses droits acquis, via son portail de GRH. Toute demande d'annulation ou de modification peut se faire directement par l'agent sur le portail de GRH jusqu'à la veille du jour posé.

ATTENTION : L'acceptation des congés est formalisée par la notification de l'acceptation du supérieur hiérarchique via le portail de GRH.

À SAVOIR : Un agent public ne peut pas travailler pour un autre employeur pendant ses congés sauf dans certains cas particuliers, sur acceptation écrite de l'autorité territoriale.

[4] *Directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 et avisdu Conseil d'État, 5ème - 4ème chambres réunies, 26/04/2017, 406009, Publié au recueil Lebon*

[5] *TA d'Orléans N°1201232 du 21 janvier 2014*

5. Les périodes ouvrant droit à congés annuels

Outre les périodes effectivement travaillées, les périodes de congés durant lesquels l'agent est considéré comme étant en position d'activité ainsi que les congés accordés pour accomplir des périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve constituent des périodes durant lesquelles l'agent acquiert des droits à congés annuels. Sont considérés comme service accompli :

- tous les congés de maladie: congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre,
- le congé de maternité, le congé de paternité et le congé d'adoption,
- le congé de présence parentale,
- les congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale, formation de cadres de jeunesse,
- les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile, ou d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours par année civile, ou d'activité dans la réserve sanitaire d'une durée inférieure ou égale à 45 jours cumulés par année civile,
- le congé de solidarité familiale,
- le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

Le fonctionnaire placé en position de détachement acquiert des droits à congés annuels dans l'administration ou l'organisme d'accueil.

En revanche, l'agent n'acquiert pas de droits à congés au titre des périodes durant lesquelles il reste placé en position statutaire d'activité, mais n'exerce pas effectivement ses fonctions (périodes de suspension dans l'attente d'une sanction disciplinaire, période d'exclusion temporaire des fonctions). Par ailleurs, l'agent n'acquiert pas de droits à congés lorsqu'il est placé dans une position autre que l'activité (disponibilité, congé parental).

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, les journées non travaillées du fait de leur planning ne sont pas décomptées de leurs jours de congés. Les jours fériés coïncidant avec des jours de non activité du fait de leur temps partiel ne donnent lieu à aucune récupération.

Pour es agents qui n'exercent pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence, leur droit à congé est calculé proportionnellement à la durée de service accompli (ou à accomplir).

6. Incidence des congés maladie et des congés « accident de service »

Les agents autorisés à reprendre leurs fonctions bénéficient de la totalité des congés auxquels ils peuvent prétendre au titre de l'année en cours. L'autorisation de départ en congé est à précéder de la vérification de l'aptitude physique de l'agent en cas de demande consécutive à un congé de maladie (ou accident) supérieur à 6 mois.

7. Les congés non pris

Un agent de droit public qui n'a pas épuisé ses droits à congé avant le 31 décembre de l'année et qui n'entre pas dans les cas de report précités, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatrice. Il en est de même de la cessation de fonction.

En revanche, a droit à une indemnité compensatrice, un agent contractuel qui, à la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'a pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels. Il en est de même d'un fonctionnaire qui n'aurait pas pu épuiser ses droits à congés du fait de la maladie avant sa mise en retraite.

En cas de démission, aucune indemnité compensatrice n'est versée à l'agent contractuel. Par contre, pour le salarié de droit privé, les indemnités de congés payés sont dues.

8. Le don de congés annuels

Un agent public civil peut, sur sa demande, renoncer **anonymement et sans contrepartie** à tout ou partie de ses jours de repos non pris qu'ils aient été affectés ou non sur son Compte Épargne Temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans et atteint de maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don, en partie ou en totalité, sont les jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT), les jours affectés au CET, ainsi que les jours de congés annuels.

À SAVOIR : Le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés.

D. Les Aménagements et Réductions du Temps de Travail (ARTT)[6]

Le temps de travail hebdomadaire de la collectivité peut être basé sur 37h, 37h30 ou 38h en moyenne, soit au-delà de la durée légale du travail. Les agents peuvent bénéficier de temps d'aménagement et de réduction du temps de travail à hauteur de 12 jours maximum dans le 1er cas, 15 jours dans le second et de 18 jours dans le troisième.

Les jours ARTT sont générés par le travail accompli au-delà de la durée légale de travail dans la limite des plafonds fixés pour chaque cycle de travail.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Cycle	Quotité de temps de travail	100%	90%	85%	80%	70%	60%	50%
37h	Nb d'heures travaillées par semaine	37h	33h15	31h30	29h30	26h	22h15	18h30
	Nb de jours ARTT générés	12	10,8	10,2	9,6	8,4	7,2	6
	Nb de jours ARTT générés arrondis	12	11	10,5	10	8,5	7,5	6
	Soit ARTT arrondis – journée de solidarité	**11**	**10**	**9,5**	**9**	**7,5**	**6,5**	**5**
37h30	Nb d'heures travaillées par semaine	37h30	33h45	32h	30h	26h15	22h30	18h45
	Nb de jours ARTT générés	15	13,5	12,75	12	10,5	9	7,5
	Nb de jours ARTT générés arrondis	15	13,5	13	12	10,5	9	7,5
	Soit ARTT arrondis – journée de solidarité	**14**	**12,5**	**12**	**11**	**10,5**	**8**	**6,5**
38h	Nb d'heures travaillées par semaine	38h	34h15	32h15	30h30	26h30	22h45	19h
	Nb de jours ARTT générés	18	16,2	15,3	14,4	12,6	10,8	9
	Nb de jours ARTT générés arrondis	18	16,5	15,5	14,5	13	11	9
	Soit ARTT arrondis – journée de solidarité	**17**	**15,5**	**14,5**	**13,5**	**12**	**10**	**8**

Les demandes d'absences ARTT sont soumises aux mêmes modalités que les jours de congés annuels telles que définies dans le paragraphe II-C-4.

Au-delà de ces dispositions, les jours ARTT non pris ou non transférés sur le CET selon les modalités définies dans le Chapitre IV seront définitivement perdus.

[6] *Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011*

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Les congés pour raisons de santé, exceptés les congés maternité, réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés. Il en est de même des congés sans traitement des agents contractuels.

Les jours ARTT sont dorénavant déduits automatiquement à l'expiration des congés pour raisons de santé.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT consommés par l'agent serait supérieur à ses droits réels après déduction, le décompte peut s'effectuer sur le crédit d'ARTT de l'année suivante ou par la transposition d'un jour de CET, au choix de l'agent

Comment agit-on quand l'agent part dans la période de report ?

➥Si l'agent a pris plus d'ARTT qu'il en a acquis au moment de son départ, ces journées seront déduites des droits à Congés Annuels (ou Congés Payés) restants.

➥En cas d'impossibilité, les jours seront dus au tarif en vigueur et seront déduits du solde de tout compte ou feront l'objet d'un avis des sommes à payer.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

La reprise du service suite à une longue période de congé pour raisons de santé par exemple permet de générer à nouveau du temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.

1. En régime hebdomadaire

Soit N, le nombre de jours ouvrés annuellement en moyenne :

365	Jours calendaires
-104	Jours de repos hebdomadaires
- 25	Jours de congés annuels
- 8	Jours fériés en moyenne
N = 228	Jours travaillés en moyenne

Soit R, le nombre maximum de jours ARTT générés annuellement en régime hebdomadaire :

R37 soit pour 37h de travail hebdomadaire, **R37 = 12**

R37,5 soit pour 37h30 de travail hebdomadaire, **R37,5 = 15**

R38 soit pour 38h de travail hebdomadaire, **R38 = 18**

Soit Q, le quotient de réduction correspond au nombre de jours ouvrés travaillés à partir duquel une journée ARTT est acquise qui est, par conséquent, également le nombre de jours d'absence par an pour raisons de santé au bout duquel il convient d'amputer le crédit annuel d'une journée d'ARTT :
Q = N/R

Soit pour R37, Q37 = 228 / 12 = 19 jours ouvrés d'absence par an.
Dès que l'absence du service atteint 19 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 12 jours ARTT pour le cycle de 37h(soit deux journées ARTT déduites pour 38 jours d'absence, etc…),

Soit pour R37,5, Q37,5 = 228 / 15 = 15,2 arrondis à 16 jours ouvrés d'absence par an.
Dès que l'absence du service atteint 16 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 15 jours ARTT pour le cycle de 37h30 (soit deux journées ARTT déduites pour 32 jours d'absence, etc…),

Soit pour R38 Q38 = 228 / 18 = 12,67 arrondis à 13 jours ouvrés d'absence par an.
Dès que l'absence du service atteint 13 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 18 jours ARTT pour le cycle de 38h (soit deux journées ARTT déduites pour 26 jours d'absence, etc…),

Le tableau ci-après précise les types de congés qui génèrent ou non des droits au titre de la RTT.

Congés	Oui	Non
Maladie ordinaire		X
Congé de grave maladie		X
Congé de longue maladie		X
Congé de longue durée		X
Congé pour maladie professionnelle		X
Congé pour accident de service, de travail ou de trajet		X
Congé maternité	X	
Congé paternité et de "solidarité familiale"	X	
Congé d'adoption	X	
Formation syndicale	X	
Autorisations d'absences (II-E.)	X	
Exclusion temporaire de fonction		X
Congé pour lequel la rémunération est suspendue		X

2. Pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel

Soit le cas d'un agent soumis à un régime hebdomadaire sur la base de 37h par semaine, mais exerçant ses fonctions à 80 %, soit 29h30 par semaine.

Un tel service à temps plein ouvre droit à l'acquisition de 12 jours ARTT. En conséquence, le nombre de jours ARTT auquel peut prétendre cet agent à raison de sa quotité de travail s'élève à
12 x 80% = 9,6 jours ARTT, soit 10 jours ARTT en application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure.
Pour un service à 80 %, le décompte du temps de travail annuel exprimé en nombre de jours (N) n'est pas égal à 228, mais à 228 x 80% = 182,4.
Le fonctionnaire considéré ayant un capital théorique de 10 jours ARTT, le quotient de réduction est égal à 182,4 / 10 = 18,24 arrondis à 19 jours ouvrés.
Dès que l'absence du service atteint 19 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 10 jours ARTT (soit deux journées ARTT déduites pour 38 jours d'absence…).

Le même principe est appliqué à chaque régime hebdomadaire quelle que soit sa durée.

3. Pour les responsables de service

Le forfait annuel en jours a été introduit par la loi Aubry II du 19 janvier 2000 portant sur les modalités (heures supplémentaires, temps de travail des cadres, modulation, temps partiel, Smic) de la loi Aubry I du 13 juin 1998, laquelle avait fixé la durée légale hebdomadaire du travail à 35 heures dans les entreprises de plus de 20 salariés à partir du 1er janvier 2000 et, pour l'ensemble des salariés du public, à partir du 1er janvier 2002.

Le principe du forfait annuel en jours repose sur un décompte du temps de travail en nombre de jours par an, plutôt qu'en heures sur une base hebdomadaire.

La rémunération y est forfaitaire et donc indépendante du nombre d'heures effectivement accomplies. Il ne relève pas des dispositions relatives aux heures supplémentaires.

Les responsables de service et directeurs eu égard à leurs missions et à la nature de leurs fonctions ne sont donc pas assujettis aux horaires collectifs de leur service. Leur durée moyenne de travail

hebdomadaire est basée sur 38h20, dans un rythme annuel, et ils bénéficient de 20 jours ARTT compensatoires. Ils restent assujettis aux durées légales d'amplitudes maximales et de temps minimum de repos. Il peut en être de même de certains autres encadrants comme les adjoints ou les chefs de secteur. Une liste exhaustive, mais évolutive, validée par les Directeurs-trices est fixée par l'Autorité Territoriale.[7]

Le quotient de réduction est donc égal à Q = 228/20 = 11,40 arrondis à 11 jours ouvrés.
C'est-à-dire, dès que l'absence d'un responsable de service atteint 11 jours ouvrés, une journée ARTT est déduite du capital de 20 jours, soit deux ARTT déduites pour 22 jours d'absence, etc.

E. Les autorisations d'absences

Les autorisations spéciales d'absence (ASA) permettent à l'agent de s'absenter de son poste de travail avec, l'accord de l'autorité territoriale, pour des motifs précis et sous réserve de fournir un justificatif.

Si leur gestion se rapproche de celle des congés annuels, elles ne constituent pas pour autant un droit pour les agents.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont réglementées par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas d'intervention de l'organe délibérant.

Dans d'autres cas, la réglementation prévoit la possibilité d'octroi d'autorisations d'absence mais n'organise ni la nature, ni les durées et les modalités d'octroi de ces absences. Il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur ces points.

Dans tous les cas, l'octroi d'autorisations d'absence est facultatif, sauf si un texte en dispose autrement. En l'état actuel de la réglementation, seules quelques autorisations d'absences liées à l'exercice du droit syndical et du droit à la participation sont accordées automatiquement.

Ainsi, les autorisations d'absences exceptionnelles, accordées aux agents de notre collectivité à l'occasion d'événements particuliers et familiaux, sont laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale. Elles ne constituent pas un droit, mais une libéralité susceptible d'être reportées s'il y a lieu (nécessité absolue de service).

Les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public en position d'activité sont autorisés à s'absenter de leur service dans les cas suivants :

[7] Article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 et Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

LES CAS D'ATTRIBUTION D'AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE PRÉVUES PAR UN TEXTE LÉGISLATIF OU RÉGLEMENTAIRE OU PAR UNE CIRCULAIRE MINISTERIELLE

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Code de Procédure Pénale – art. 266-288 et R139 à R140	Juré d'assises	Durée de la session	Fonction de juré obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)	Témoin devant le juge pénal		Fonction obligatoire Production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Article L 114-24 du Code de la mutualité	Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération	Séances des conseils ou de ses commissions	En l'absence de décret d'application l'autorité territoriale peut les accorder dans les mêmes conditions que pour les organismes statutaires de la FPT.
Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année.	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS. Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation. Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.
	Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an	
	Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 art. 59-4	Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.
Article D1221-2 du Code de la santé Publique	Don du sang	Au maximum : durée de l'opération de don du sang plus le temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement.	Attestation de présence délivrée par l'organisme préleveur
Article L1225-16 du Code du travail	**Grossesse et parentalité**	**Cf III.E.10**	

LES CAS D'ATTRIBUTION D'AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE POUR MOTIFS FAMILIAUX OU PERSONNELS : SOUS RESERVE DES NÉCESSITÉS DE SERVICE

ÉVÉNEMENT	PERSONNE CONCERNÉE PAR L'ÉVÈNEMENT	AUTORISATIONS D'ABSENCE	JUSTIFICATIFS
MARIAGE (1)	Agents	5 jours consécutifs	Bulletin, publication
	Enfants	3 jours consécutifs	
	D'un ascendant, parents, beaux-parents, beaux-frères, belles-sœurs	2 jours consécutifs	
	Frères, sœurs, oncle, tante, neveu, nièce	2 jours consécutifs	
PARENTALITE	Cf III.E.10		
RENTREE SCOLAIRE	À chaque changement de classe jusqu'à la rentrée en 6ème incluse	1 heure le jour de la rentrée	
GARDE D'ENFANTS MALADE	Enfants (de la naissance au jour du 16ème anniversaire) (pas de limite d'âge pour les handicapés)	6 jours/an(3) Temps partiel : 90 % : 5 jours 1/2 80 % : 5 jours 70 % : 4 jours 50 % : 3 jours	Certificat médical (2)
HANDICAP	Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours	Certificat médical
MALADIE TRES GRAVE Définie selon l'article D322-1 du Code de la Sécurité Sociale	Conjoint, enfants	5 jours/an consécutifs ou non	Certificat médical
	Parents, beaux-parents	3 jours consécutifs ou non	
DECES (1)	Conjoint, enfants	5 jours consécutifs	Bulletin décès
	Enfants de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	7 jours consécutifs + 8 jours complémentaires fractionnables sur un délai d'1 an	
	Parents, Beaux-parents	3 jours consécutifs	
	Autres ascendants et descendants	2 jours consécutifs	
	Frères, sœurs	3 jours consécutifs	
	Beaux-frères, belles-sœurs	2 jours consécutifs	
	Collatéraux du 2ème degré : oncles, tantes, neveux, nièces	1 jour	
DEPISTAGE CANCER	Agent	½ journée par an	Certificat médical

EXAMEN / CONCOURS	Agent	½ journée la veille [5] + jours des épreuves	Convocation, puis attestation de présence
MEDAILLE DU TRAVAIL [4]	Agent	5 jours	L'année de l'obtention de la médaille.
REVEILLONS DE NOEL ET DE LA SAINT SYLVESTRE	Agent	1 heure en fin de journée	Dans le cas ou le 24 ou 31 décembre sont des samedis, l'heure est octroyée le vendredi soir où le samedi pour ceux qui travaillent ce jour-là.

Pour les agents en contrat de droit privé, c'est le Code du Travail qui s'applique. (Annexe n°6)

Les personnes qui vivent maritalement ou faisant l'objet d'un Pacte Civil de Solidarité (PACS) bénéficient des mêmes droits que les conjoints.

(1) Ces absences peuvent être augmentées de délais de route pour les situations exceptionnelles avec accord de l'autorité territoriale

(2) Justifiant de la présence indispensable de l'agent

(3) La circulaire 1475 du 20 juillet 1982, relative aux autorisations d'absence dans la fonction publique, fixe à 1 fois les obligations hebdomadaires de service plus un jour, soit 6 jours par an pour un agent à temps complet. Dans le cas où le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne peut bénéficier des mêmes autorisations d'absence, ou si l'agent assume seul la charge de l'enfant, le nombre de jour est doublé ou augmenté de la différence (maximum de 12 jours) – produire l'attestation de l'employeur du conjoint. Dans le cas où il s'agit d'un couple de fonctionnaires, les jours sont à répartir entre les deux agents.

(4) Sous réserve de la demande effectuée par l'agent et acceptée par la Préfecture.

(5) Sauf si la veille est un dimanche ou un jour férié.

Les jours sont entendus comme ouvrés (journée effective de travail de l'agent concerné).

Lorsqu'il s'agit d'un mariage ou d'un décès, ils doivent impérativement être accolés au jour de la cérémonie.

Le mariage s'entend comme un seul événement unissant deux individus. Le nombre de jours déterminé comprend la cérémonie civile et (ou) religieuse, que cette dernière soit différée ou non dans le temps.

Ils ne peuvent être attribués que lorsque l'agent est effectivement en service et sous réserve des possibilités du service.

Pour toute demande d'autorisation exceptionnelle d'absence, la quatrième page du formulaire de congé doit être remplie. Un justificatif doit être joint.

III. L'organisation des services

En cours de modification…

Services	Amplitude du service	Ouverture au public	Modalités spécifiques d'organisation
Accueil et Citoyenneté	8h30 -12h et 13h30 - 17h30	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 Ouverture le samedi de 9h à 12h	Travail le samedi de 9h à 12h par roulement
AVS	7h45-12h30 et 13h-17h30		Horaires annualisés
CCAS	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h)	9h-12h et 13h30-17h Fermé au public le mercredi matin	
Culturel	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h) pour la partie administrative	Mardi au vendredi : 8h30-12h et 13h30-17h30	Travail le week-end. Service annualisé
Éducation	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h) pour la partie administrative Et de 6h à 16h45 maximum pour les agents de terrain	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h) Fermé au public le jeudi	Les plannings sont établis en collaboration avec les agents en fonction de leur métier et des obligations liées
Environnement	8h -12h et 13h30 - 17h (excepté le vendredi 16h30)	8h -12h et 13h30 - 17h (excepté le vendredi 16h30)	2 cycles de travail. En journée continue en période estivale de 7h à 14h30 (excepté le vendredi 14h, sauf marché 15h)
Halte-Garderie	7h45 - 18h15 Le mercredi 13h15 - 18h15	8h - 18h Le mercredi 13h30 - 18h	Gestion annualisée sur une planification hebdomadaire moyenne de 37h
Jeunesse	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h) pour la partie administrative. Et horaires séquencés (ou coupés)	Fonctionnement en CLSH sur les vacances scolaires de 7h30 à 18h30. Cf planning d'organisation des rythmes scolaires en annexe	Service annualisé pour le personnel d'animation avec variation des rythmes selon la période scolaire / extra scolaire
Médiathèque	Mardi, jeudi et vendredi : 8h45-12h15 et 13h30-18h10 Mercredi : 9h50-18h10 Samedi : 9h50-17h10	Mardi et jeudi : 14h-18h Mercredi 10h-18h Vendredi 10h-12h et 14h-18h Samedi 10h-17h	Fonctionnement en cycles de 3 semaines
Police Municipale	7h30-20h jusqu'à 23h en fonction de la saison	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h)	Service annualisé, incluant le week-end En journée continue pour les policiers.
Services administratifs	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h)	8h30 -12h et 13h30 - 17h30 (excepté le vendredi 17h)	Possibilité de recourir aux horaires variables
Services Techniques Municipaux	8h -12h et 13h30 - 17h (excepté le vendredi 16h30)	Lundi 8h30-12h Mercredi 8h30-12h et 13h30-17h30 Vendredi 13h30-17h30	Astreintes

A. Les rythmes et modalités de travail

Les services sont organisés selon 3 modes : les horaires fixes et planifiés, les cycles, l'annualisation.

1. Les horaires fixes et planifiés

Ils correspondent à des horaires planifiés et fixes tout au long de l'année.

2. L'annualisation du temps de travail et la notion de cycles

Le temps de travail peut être organisé selon des cycles prédéterminés.

Un cycle est une période de référence (semaine, quinzaine, mois, trimestre, année) pour laquelle sont définis une durée et des horaires de travail. L'addition de ces durées ne doit pas dépasser la durée annuelle du temps de travail telle que définie au chapitre II-B.

Les cycles de travail sont définis par service en fonction de leurs obligations de service ou d'événements liés à l'exercice du métier. Leurs durées, leurs bornes quotidiennes et hebdomadaires de travail, leurs modalités de repos et de pause sont définies par service et dans le respect des garanties minimales.

Le décompte des heures à effectuer est calculé chaque année en réel selon la formule suivante :

Par exemple, pour l'année 2022, sur l'exemple d'un temps plein

Nombre de jours dans l'année	52 semaines x 7jours +1 =	365
Nombre de jours non travaillés	Repos hebdomadaire	- 105
	Jours fériés chômés	- 8
	Congés annuels	- 25
	ARTT	- 12
Journée de solidarité		+ 1
Reste		**216**

216 jours x (37 heures/5 jours) = 1 598 heures et 24 minutes annuelles, hors jours de fractionnement.

A RETENIR : la durée de travail ainsi définie est une durée moyenne en raison du caractère aléatoire du nombre de jours fériés et du nombre de jours ouvrés.

3. Les horaires variables

Ils concernent principalement les services administratifs. Chaque projet est étudié en fonction des nécessités de service.

Les horaires de travail sont arrêtés à l'intérieur des cycles par le responsable hiérarchique en concertation avec les agents dans les mêmes conditions que pour la détermination des cycles. Les agents bénéficiant d'horaires variables déclarent quotidiennement leurs horaires selon les modalités mises en place.

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la

situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public.

Elle doit comprendre :

- soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour
- soit des plages fixes d'une durée minimale journalière de 4 heures, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ. Une présence minimale sur plage mobile peut être prévue par le responsable de service.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

4. Le télétravail[8]

Cf la Charte télétravail en vigueur.

B. Les garanties minimales

L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

Durée maximale de travail hebdomadaire	48 heures sur une semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h de travail effectif
Amplitude maximale d'une journée de travail	12h comptées entre le début et la fin de la journée de travail incluant les temps de pause et de repas
Repos minimum journalier	11h consécutives
Repos minimum hebdomadaire	35h consécutives comprenant, en principe, le dimanche
Pause méridienne (pause déjeuner)	45mn (recommandé) 30mn pour les agents de terrain du service Éducation (vote et passage en CTP)
Pause	20mn pour une période de 6 heures consécutives de travail effectif.
Travail de nuit inclus dans la durée normale d'une journée de travail[9]	Entre 21 heures et 6 heures et donne droit à une indemnité horaire pour la période comprise

Il ne peut être dérogé aux règles énoncées que lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique.

C. Les temps particuliers

1. L'astreinte

C'est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir

[8] *Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature*

[9] *Décret 61-467 du 10 mai 1961 portant création de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2003 fixant l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et indemnité de panier*

pour effectuer un travail au service de l'administration. Seule la durée en intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Dans la collectivité, les astreintes pourront être réalisées par les agents suivants :

- Les agents du secteur bâtiments
- Les agents du secteur fêtes et cérémonies
- Les responsables de service ou de secteur pour ce qui concerne les astreintes de décision

Les astreintes feront l'objet d'une indemnisation ou d'une compensation selon les dispositions statutaires en vigueur.

2. La permanence

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

Les permanences feront l'objet d'une indemnisation ou d'une compensation selon les dispositions statutaires en vigueur.

D. Les heures au-delà du temps habituel

1. Les heures complémentaires

Les membres du personnel à temps non complet (Contrat d'Accompagnement à l'Emploi, Contractuel à Temps Non Complet, etc.) peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

2. Les heures supplémentaires[10]

Certains membres du personnel à temps complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires à la demande de l'autorité territoriale, de la Directrice Générale des Services ou de tout autre chef de service par délégation.

Elles peuvent, soit être rémunérées, soit être récupérées (repos compensateur). Elles ne peuvent, mensuellement dépasser le nombre de 25, toutes heures confondues (dépassement des horaires de travail, dimanches, jours fériés, nuits).

		Coefficient de majoration	*Repos compensateur*
Les 14 premières heures	*Jours ouvrables*	*125%*	*1 HS = 1h15*
	Dimanches et jours fériés	*125% x 2/3 =183,33%*	*1 HS = 1h50*
	Nuit (22h-7h)	*125% x 2=250%*	*1 HS = 2h30*
A partir de la 15ème heure	*Jours ouvrables*	*127%*	*1 HS = 1h16*
	Dimanches et jours fériés	*127% x 2/3 = 184,67%*	*1 HS = 1h51*
	Nuit (22h-7h)	*127% x 2 = 254%*	*1 HS = 2h32*

***Remarque** : La majoration des heures de nuit ne peut se cumuler avec la majoration de dimanche et jours fériés*

ATTENTION ! : Il est interdit de faire travailler un même agent plus de 6 jours consécutifs par semaine.

[10] *Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 et délibération n°2012/1.20 du Conseil Municipal du 3 février 2012 fixant les modalités de récupération des heures supplémentaires.*

a) Pour les agents à temps partiel

Le nombre maximum d'heures supplémentaires mensuel est proportionnel au temps de travail. Par exemple, un agent à temps complet sur un taux d'emploi de 80% ne pourra effectuer que 25 x 0.80 = 20 heures supplémentaires/mois dans les mêmes conditions que citées précédemment.

b) Pour les agents en contrat de droit privé[11]

Les agents en contrat de droit privé (CA, CAE, Emploi avenir,…) dont les heures hebdomadaires de travail sont en dessous de 35 heures, ne peuvent effectuer que des heures dites « complémentaires ». Ce nombre d'heures ne peut dépasser 10% de la quotité de leur temps de travail initial et sera rémunéré au taux horaire majoré de 10%.

Par exemple, un agent recruté en CAE sur un emploi de 20h par semaine ne pourra effectuer que 2 heures complémentaires qui seront payées à 110% du SMIC horaire en vigueur.

Les agents à temps plein, c'est-à-dire qui travaillent 37 heures semaines, pourront être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires à la demande de l'autorité territoriale, de la Directrice Générale des Services ou de tout autre chef de service par délégation.

Ces heures seront rémunérées ainsi :

	Coefficient de majoration	Repos compensateur obligatoire
De la 38ème heure à la 43ème heure	125%	200% : si contingent annuel de 220h est dépassé
Au-delà de la 44ème heure	150%	

ATTENTION :

➥ Le salarié ne doit pas dépasser la durée maximale hebdomadaire de travail autorisée, fixée à 48 heures.

➥Les heures complémentaires des agents dont le taux de travail est inférieur de 100% doivent être très exceptionnelles.

Exception faite des heures effectuées en décembre, les heures supplémentaires à récupérer, ne pourront faire l'objet d'un report sur l'année suivante.

E. La gestion au quotidien

1. La comptabilisation du temps de travail

Pour les agents ne bénéficiant pas des horaires fixes planifiés (annualisation, horaires variables), les jours de formation et types de congés générant des ARTT selon le tableau II-D-1. sont valorisés à hauteur de la durée moyenne d'une journée de travail déterminée en fonction du régime hebdomadaire de l'agent (7,40h pour 37h, 7,5h pour 37h30 et 7,6h pour 38h), les autres journées d'absence ne générant pas d'ARTT sont comptabilisés sur la base de la durée légale d'une journée de service, soit 7h.

2. Les retards[12]

Tout retard doit être justifié auprès du responsable de service ou de l'autorité territoriale.

[11] *Selon l'article L5134-24 du code du travail*

[12] *Article 4 du règlement intérieur général du 26/05/13*

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction prévue par les textes réglementaires.

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical d'arrêt de travail indiquant la durée probable de l'absence.

Toute absence non justifiée répétée peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et en tout état de cause fera l'objet d'une réduction de traitement en raison du service non fait.

Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent en respectant la procédure inscrite dans les textes.

3. Les sorties pendant les heures de travail et aménagements horaires[13]

a) Les sorties pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le responsable hiérarchique, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident, sauf cas de force majeure ou de danger.

b) Les aménagements horaires

Des aménagements d'horaires d'une heure sont accordés à tous les agents les jours de réveillon de Noël et du Nouvel An.

Il est également accordé une heure, et ce quel que soit le nombre d'enfants, une fois par an, aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire de septembre des enfants jusqu'à leur entrée en 6ème incluse.

Enfin, il est accordé une heure par jour aux femmes enceintes dès leur 3ème mois de grossesse sur demande écrite de l'agent et sous réserve de l'avis du médecin de prévention. Ces heures ne sont ni cumulables, ni récupérables, ni payables.

Ces octrois, hors heures de réveillons, restent subordonnés au bon fonctionnement des services.

4. Les pauses [14]

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. (art.3 du décret 2000-815 du 25 août 2000).

Un temps de pause obligatoire de 20 mn minimum doit être octroyé au bout de **6 heures consécutives** de travail effectif.

Pour les autres agents, le temps de pause n'est pas une obligation, c'est une tolérance de l'autorité territoriale. Il ne peut en aucun cas dépasser 15 minutes consécutives par demi-journée de travail et doit s'effectuer en dehors des lieux d'accueil ou de la visibilité du public.

5. Les temps de repas

La pause méridienne recommandée est de 45 minutes au minimum. Une dérogation a été octroyée au personnel du service Éducation après consultation des agents du service et actée en Comité Technique Paritaire du 20 avril 2012.

---

[13] *Article 6 du Règlement intérieur général du 26/05/13*

[14] *Article.3 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.*

Pour des questions de gestion de temps et de conditions de travail, il est demandé aux services mettant en application un fonctionnement en horaires variables de prévoir une pause méridienne d'1 heure.

Cette pause est décomptée du temps de travail, sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas.

6. Les temps de trajet

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

En revanche, le temps de trajet entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (travail, réunion ou formation) pendant le temps de travail est considéré comme temps de travail effectif.

Lors des formations, stages et missions à la journée les temps de déplacement sont englobés dans le temps de travail effectif à hauteur d'une journée normale travaillée pour les services à horaires fixes et planifiés.

Pour les agents annualisés, en cycles ou en horaires variables, ces temps seront comptabilisés à hauteur de 7h25 de travail effectif quel que soit le jour de la semaine.

Lorsque ces formations, stages ou missions nécessitent un temps de trajet important la veille (< à 1 heure aller) et notamment un hébergement, les temps de déplacement peuvent être pris en partie sur le temps de travail effectif, ou éventuellement récupéré s'il s'agit d'un trajet le dimanche, sous réserve de l'accord préalable du responsable de service validé par la Direction des Ressources Humaines.

7. Les jours fériés

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

Cependant, une dérogation existe concernant la médiathèque dont le cycle de travail est établi du mardi au samedi et qui perd systématiquement le bénéfice des lundis de pâques et de pentecôte. Afin de rétablir cette iniquité, deux jours supplémentaires de « récupération » leur ont été octroyés depuis 2016.

Le travail des jours fériés est gratifié le cas échéant, par décision de l'organe délibérant prise en conformité avec la réglementation en vigueur.

Il en ressort pour la collectivité :

Si agent annualisé	Et heures prévues au planning	Alors heures normales décomptées de l'annualisation
Si agent annualisé	Et heures non prévues au planning ou planning modifié à moins de 15 jours de la date du jour férié	Alors heures supplémentaires (hors annualisation) rémunérées ou récupérées
Si agent n'est pas annualisé		Alors heures supplémentaires rémunérées ou récupérées.
Si l'agent est vacataire à la RPA	Et que la vacation a lieu : ❖ la nuit du 24/12 au 25/12 ❖ la nuit du 31/12 au 01/01 ❖ la nuit du 30/04 au 01/05	Alors la vacation est payée double.[15]

[15] *Délibérations du Conseil d'Administration du 23 novembre 1999, du 11 avril 2001 et du 4 novembre 2008 fixant la rémunération des vacations à la résidence Maurice LADAM*

8. Les congés pour indisponibilité physique

a) Les fonctionnaires territoriaux à temps complet et à temps non complet effectuant plus de 28 heures hebdomadaires [16]

Les fonctionnaires territoriaux en position d'activité, qui sont dans l'impossibilité d'exercer leurs fonctions pour raison de santé, bénéficient de congés maladie rémunérés.

En sont exclus : les fonctionnaires qui n'occupent pas un emploi de fonctionnaire territorial (fonctionnaires en disponibilité, en congé parental…) et les personnes qui ont perdu la qualité de fonctionnaire (par démission, licenciement, révocation, déchéance des droits civiques…).

(1) Les différents congés

Il existe cinq régimes de congés de maladie. Chaque régime est indépendant. Les droits à un congé s'apprécient sans tenir compte de ce qui a été obtenu au titre d'un autre régime de congés.

- Congé de maladie dit "ordinaire" (CMO)

Relèvent de ce régime tous les cas qui ne peuvent donner lieu à un autre congé de maladie.
La durée totale peut atteindre un an (12 mois consécutifs).
L'intéressé perçoit l'intégralité de son traitement pendant trois mois, puis la moitié pendant les neufs mois suivants.
En contrepartie, les contrôles des arrêts maladie seront renforcés. Désormais, la loi prévoit que le bénéfice du congé de maladie ordinaire est conditionné par la transmission de l'arrêt maladie dans des délais et selon des sanctions qui sont définis par des dispositions réglementaires.

- Congé de longue maladie (CLM)

Il est accordé en cas de maladie rendant nécessaires un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.
La durée maximale peut atteindre trois ans.
L'intéressé conserve l'intégralité de son traitement pendant un an. Le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.

- Congé de longue durée (CLD)

Il est réservé aux cas de maladie mentale, tuberculose, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis.
L'intégralité du traitement est conservée pendant trois ans, puis le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.
Si la maladie a été contractée dans l'exercice des fonctions, les périodes précitées sont respectivement portées à cinq et trois ans.
Il n'est pas renouvelable au cours de la carrière d'un fonctionnaire, au titre d'un même groupe de maladies.

- Congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle

Si la maladie résulte d'un accident imputable au service ou si elle provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L.27 du code des pensions civiles et militaires de retraite (infirmités résultant de blessures ou de maladie contractées ou aggravées soit en service, soit en accomplissant un acte de dévouement dans un intérêt public, soit en exposant ses jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes), l'intégralité du traitement est conservée jusqu'à la reprise du service de l'intéressé ou sa mise à la retraite.

[16] *Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et notamment son article 57, et le décret 87-602 du 30 juillet 1987.*

❖ Congé pour infirmité de guerre[17]

Ce congé est étendu à tout fonctionnaire territorial atteint d'infirmités contractées ou aggravées au cours d'une guerre ou d'une expédition déclarée campagne de guerre ayant ouvert droit à pension au titre du livre Ier du code des pensions militaires d'invalidité des victimes de guerre.
Bénéficie du même congé, le fonctionnaire atteint d'infirmités ayant ouvert droit à pension au titre des dispositions relatives aux victimes civiles des faits de guerre, ou de celles relatives aux personnels militaires participant au maintien de l'ordre.
La durée maximale de ce congé est de deux ans sur la totalité de la carrière en une ou plusieurs fois. Pendant deux années l'agent perçoit son traitement intégral.

(2) Les droits

❖ La rémunération pendant le congé de maladie

Le fonctionnaire territorial en congé de maladie perçoit d'abord l'intégralité de son traitement, puis la moitié de celui-ci suivant des durées particulières à chaque catégorie de congé.
En revanche, le supplément familial de traitement est versé dans son intégralité jusqu'au terme du congé.

❖ Les droits à formation, à avancement et à promotion

Les périodes de congé de maladie sont des périodes d'activité et n'ont pas d'incidence sur les droits à l'avancement d'échelon, de grade, à la promotion dans un corps supérieur et à l'appréciation du droit à formation.

❖ Les droits à la retraite

Les périodes de congé de maladie comptent pour la détermination du droit à la retraite et donnent lieu à la retenue correspondante.

❖ Les droits aux congés annuels

Le temps passé en congé maladie ordinaire, en congé longue maladie ou en congé longue durée entre en compte dans la détermination des droits à congé annuel.
Un fonctionnaire territorial en congé maladie ordinaire pendant 12 mois consécutifs, en congé longue maladie ou en congé longue durée ne pourra prendre un congé annuel que s'il a été au préalable reconnu apte à reprendre ses fonctions.
La circulaire du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux énonce qu' « il appartient à l'autorité territoriale d'accorder automatiquement le report de congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait d'un des congés de maladie prévus par l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée , n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence". Ce report est réglementairement de 20 jours maximum sur 15 mois, étendu à 18 mois au sein de la collectivité.

(3) Les obligations liées à tous les congés de maladie

L'agent :

- doit pour toute demande d'octroi ou de renouvellement d'un congé de maladie, adresser, sous 48h, à l'employeur territorial un certificat établi par un médecin ou par un chirurgien-dentiste. Il est exigible quelle que soit la durée de l'absence ;
- doit se soumettre aux contrôles médicaux exercés par un médecin agréé mandaté par l'administration sous peine d'interruption du versement de sa rémunération ;
- ne doit pas se livrer à une activité privée lucrative.

[17] Article 41 de la loi du 19 mars 1928

(4) La fin du congé

A l'expiration d'un congé de maladie, les fonctionnaires peuvent :

- s'ils sont reconnus aptes à la reprise de leurs fonctions ou des fonctions de leur grade : être réintégrés. Ils peuvent, dans certains cas, bénéficier d'un temps partiel thérapeutique ;
- s'ils sont reconnus aptes à la reprise d'une autre activité, bénéficier d'un reclassement pour inaptitude physique ;
- s'ils en remplissent les conditions, bénéficier d'un autre congé maladie ;
- s'ils ne sont pas reconnus aptes au service : être placés en disponibilité d'office ou admis à la retraite pour invalidité.

b) Les fonctionnaires territoriaux à temps non complet effectuant moins de 28 heures hebdomadaires

Les agents à temps non complet de moins de 28 heures hebdomadaires relèvent du régime général de la sécurité sociale pour l'ensemble des risques maladie, maternité, invalidité, vieillesse, décès et accidents du travail couverts par ce régime.
En cas d'indisponibilité physique, ils perçoivent de la part de la sécurité sociale des prestations :

- en espèces, versées sous forme d'indemnités journalières,
- en nature, sous forme de remboursement des soins.

Ils disposent d'un régime de congé dérogatoire au statut des fonctionnaires.

(1) Les congés dont ils ne bénéficient pas

Les fonctionnaires à temps non complet évoqués dans cette rubrique ne bénéficient pas des congés suivants :

- congé pour accident de service ou pour maladie provenant de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- congé de longue maladie ;
- congé de longue durée.

(2) Les différents congés

❖ Congé de maladie dit "ordinaire"

Ils bénéficient du même congé que les autres fonctionnaires et sont soumis aux mêmes dispositions concernant le renforcement des contrôles des arrêts maladie.

❖ Congé de grave maladie

En cas d'affection dûment constatée le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, le fonctionnaire bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de trois ans.
Son traitement lui est versé en intégralité pendant la première année puis réduit de moitié pendant deux ans.

❖ Accident du travail ou maladie professionnelle

Le fonctionnaire bénéficie d'un congé d'accident de travail ou de maladie professionnelle jusqu'à la guérison ou la consolidation de la blessure.
Il a droit au versement par l'employeur territorial de son plein traitement pendant trois mois. A l'issue de ce délai, il peut continuer à prétendre aux indemnités journalières de la caisse primaire d'assurance maladie, s'il en remplit les conditions.

(3) La fin du congé

A l'issue du congé pour raison de santé, le fonctionnaire physiquement apte est réemployé sur son ou ses précédents emplois, ou à défaut, sur un des emplois équivalents.
S'il est temporairement inapte, il est placé en disponibilité d'office.
S'il est définitivement inapte à l'issue de la période de disponibilité et qu'il ne peut être reclassé, il est admis à la retraite ou s'il n'a pas le droit à pension, il est licencié[18].

c) Les agents contractuels[19]

Les agents contractuels dépendent du régime général de la sécurité sociale. En cas d'indisponibilité physique, ils perçoivent de la part de la sécurité sociale des prestations :

- en espèces, versées sous forme d'indemnités journalières,
- en nature, sous forme de remboursement des soins.

En outre, le décret n°88-145 du 15 février 1988 prévoit, au titre de la protection statutaire, l'octroi de congés pour indisponibilité physique avec ou sans traitement.

(1) Conditions d'obtention des congés pour raison de santé

L'agent contractuel doit être en activité.
Aucun congé ne peut être attribué au-delà de la période d'engagement, lorsque l'agent est recruté par contrat à durée déterminée.

(2) Les différents congés

❖ Congé de maladie dit "ordinaire"

Les droits à congé sont calculés pour une période de 12 mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, pour une période comprenant 300 jours de services effectifs.
L'agent doit présenter un certificat médical.
La durée des congés et le versement de tout ou partie du traitement varient selon l'ancienneté de services en qualité de contractuel :

- après 4 mois de services : l'agent bénéficie d'un mois à plein traitement et d'un mois à demi-traitement,
- après deux ans de services : l'agent bénéficie de deux mois à plein traitement et de deux mois à demi-traitement,
- après trois ans de services : l'agent bénéficie de trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement.

En l'absence de services suffisants, l'agent est :

- soit placé en congé sans traitement, pour une durée maximale d'une année, si l'incapacité est temporaire ;
- soit licencié, si l'incapacité est permanente.

❖ Congé de grave maladie

L'agent doit être atteint d'une affection le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés, et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmé.
Il doit être employé de manière continue, et compter au moins trois ans de services.
En vue de l'octroi de ce congé, l'agent est soumis à l'examen d'un médecin spécialiste agréé compétent pour l'affection en cause.

---

[18] *Article 19 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 modifié*
[19] Selon le décret n°88-*145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale*

Le congé est accordé pour une durée maximale de trois ans. L'agent conserve son plein traitement pendant un an, puis il perçoit la moitié de son traitement les deux années suivantes.
En l'absence de services suffisants, l'agent est :

- soit placé en congé sans traitement, si l'incapacité est temporaire pour une durée maximale d'une année ;
- soit licencié, si l'incapacité est permanente.

❖ Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle

L'agent bénéficie d'un congé pour accident de travail lorsque l'accident s'est produit dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions. Il bénéficie d'un congé pour maladie professionnelle s'il est atteint d'une des maladies professionnelles énumérées dans les tableaux annexés à l'article R461-3 du code de la sécurité sociale.
L'agent est placé en congé pendant toute la durée de l'incapacité, jusqu'à guérison complète, consolidation ou décès.
Au titre de la protection statutaire, l'agent a droit au versement de son plein traitement en fonction de l'ancienneté de service.

d) Contrôle médical

Un contrôle médical peut être effectué à tout moment par un médecin agréé mandaté par l'employeur territorial.
En outre, dans la mesure où les agents contractuels sont bénéficiaires d'indemnités journalières servies par la sécurité sociale, ils peuvent être contrôlés par le médecin contrôleur de la caisse d'assurance maladie.

e) Épuisement des droits à congés pour raison de santé

Il existe trois cas de figure :

1er cas : l'agent apte à reprendre son emploi à l'issue du congé est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre ses fonctions dans la mesure où les nécessités de services le permettent.
Dans le cas où il ne peut retrouver son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

2ème cas : l'agent inapte temporairement à reprendre son emploi, et qui a épuisé ses droits à congé, est placé en congé sans traitement pour une durée maximale d'un an qui peut être prolongée sous certaines conditions.

3ème cas : s'agissant de l'agent définitivement inapte à reprendre son poste, il doit être reclassé et, en cas d'impossibilité, licencié.

f) Le temps partiel thérapeutique[20]

L'exercice de l'activité professionnelle à Temps Partiel Thérapeutique (TPT) est une modalité temporaire de maintien en emploi destinée à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent et/ou sa réadaptation sur le poste de travail. Elle est prescrite par le médecin traitant.

Le TPT peut être accordé après un arrêt de travail, mais également en dehors de tout arrêt pour une période comprise entre 1 mois et 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an.

[20] *Décret n°87-602 du 30 juillet 1987, et notamment ses articles 13 à 13-13, et décret n° n°2021-1462 du 8 novembre 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique territoriale*

L'agent doit alors adresser à l'Autorité Territoriale qui l'emploie une demande écrite d'autorisation de travailler à temps partiel thérapeutique accompagnée d'un certificat médical de son médecin traitant qui mentionne :

- la quotité de temps de travail (50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %)
- la durée,
- les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel

Pendant toute la période de TPT, l'agent perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence. En revanche, les primes et indemnités sont calculées au prorata de la quotité de temps de travail prescrite et réellement travaillée.

Dans la collectivité, les agents peuvent exercer leur activité professionnelle sur une base hebdomadaire de 37h, 37h30 ou 38h ; le forfait jours étant réservé à des postes d'encadrement et de responsabilités. Ces cycles de travail génèrent des droits à des jours d'ARTT (Aménagement et Réduction du Temps de Travail) afin de respecter les 1607 heures de la durée légale du travail.

Précédemment, lors d'une demande de TPT, les ARTT des agents étaient proratisés en fonction de la nouvelle quotité de travail prescrite ainsi que de sa durée, mais sur la base de leur rythme hebdomadaire initial (exemple 50% d'un 38h hebdomadaires). Or après échange avec le médecin du travail, il s'avère que d'un point de vue médical ce système n'est pas cohérent, car dans le domaine de l'animation par exemple, les agents sont annualisés et leur temps de travail hebdomadaire varie entre 32h15 à 47h30 sur l'année en fonction des périodes scolaires ou de vacances. Il est donc incohérent qu'un agent qui bénéficie d'un temps partiel thérapeutique à 50% par exemple ait des semaines qui varient de 16h00 à 23h45, alors qu'il devrait être de 17h30 sur la base de la durée légale du travail (35h) ou 19h au plus sur la base d'un cycle hebdomadaire à 38h, ce qui rend impossible l'exercice du TPT sur la période de vacances scolaires.

De ce fait, afin d'assurer un traitement équitable de toute demande de TPT d'une part, et de préserver l'état de santé de l'agent à TPT pour lui permettre un rétablissement plus rapide d'autre part, l'exercice d'un temps partiel thérapeutique se fera selon les modalités d'application suivantes :

- sur la base d'un cycle de 35 heures hebdomadaires de la durée légale de 35h hebdomadaires appliquée à un cycle de 35h hebdomadaire pour l'exercice de l'activité professionnelle à temps plein ou appliquée à la quotité de temps de travail lorsque l'agent exerce ses fonctions à temps non complet
  exemples : si TPT à 50% = 35x50% =17h30, si 70% = 35x70% = 24h30, etc
- d'une durée égale chaque semaine,
- les modalités d'exercice restant à définir par le médecin traitant ou par la DRH en collaboration avec le service et l'agent et validé par le médecin du travail,
- sans possibilité d'accomplir des heures supplémentaires ou complémentaires,
- sans possibilité de générer des ARTT sur la période de TPT.

À noter : une décision autorisant un fonctionnaire à servir à temps partiel pour raison thérapeutique met fin à tout régime de travail à temps partiel accordé antérieurement.

9. La modulation du régime indemnitaire en cas de congés pour indisponibilité physique

Contrairement au traitement, le régime indemnitaire est versé en contrepartie ou à l'occasion du service que l'agent exécute, dans le cadre des fonctions définies par le statut particulier dont il relève. Les primes et indemnités sont attribuées sur la base d'une décision de l'organe délibérant. En cela, elles se distinguent des autres éléments de la rémunération. En effet, le régime indemnitaire est un élément facultatif de la rémunération. Cependant, il s'organise autour de deux grands principes : l'égalité de traitement et la parité, mais relève du principe de libre administration des collectivités territoriales.

Ainsi, la modulation du régime indemnitaire est appuyée sur le principe du « paiement à service fait » et est modulé en cas de congés pour indisponibilité physique selon les modalités législatives cumulées aux dispositions suivantes :

- En cas de Congés de Maladie Ordinaire (CMO), le régime indemnitaire est suspendu au-delà de 15 jours d'absence par année civile (franchise). Il est rétabli au retour de l'agent.
- En cas de Congés de Longue Maladie et de Longue Durée, le régime indemnitaire est suspendu durant toute la période jusqu'au retour de l'agent.
- En cas de temps partiel thérapeutique, le régime indemnitaire est proratisé sur la base de la quotité de travail prescrite par le médecin traitant
- En cas de congés relatifs aux Accidents dits de « Travail » ou aux Maladies Professionnelles, le régime indemnitaire n'est pas impacté par la modulation.

Le calcul des absences se fait sur l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre. Donc, chaque début d'année, les « compteurs sont remis à 0 » pour les CMO.

Ensuite pour chaque jour d'absence au-delà de ces 15 jours, un trentième des primes est retenu par jour d'absence sur le salaire du mois suivant. Par exemple :

Un agent est absent 5 jours en janvier, pas d'incidence sur le mois de février.
Le même agent est absent 16 jours en mars, le salaire d'avril sera amputé de 6 trentièmes des primes.
S'il est de nouveau malade 10 jours en octobre, le salaire de novembre sera diminué de 10/30ème.

Il est rétabli selon le même principe par 30ème par jour de présence, lors du retour en cours de mois.

10. La parentalité[21] ou congés liés à l'arrivée d'un enfant

a) Les dispositions liées à la grossesse

❖ Les examens prénataux obligatoires :

- ➥ Les agentes en situation de grossesse bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement ;
- ➥ Les agentes et les agents devant suivre des actes médicaux nécessaires dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation ;
- ➥ Peuvent bénéficier de 3 ASA maximum, les agents et les agentes dont :
  - La conjointe enceinte doit suivre des examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale, *
  - La conjointe ou le conjoint doit suivre des examens médicaux nécessaires dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation, *
- ➥ Les agents et les agentes engagés dans une procédure d'adoption, devant se rendre aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément (le nombre d'ASA sera fixé par décret, en attente de publication).

❖ La réduction du temps de travail quotidien

Compte tenu des nécessités de service et sur demande écrite de l'intéressée, l'autorité territoriale devra accorder sur avis du médecin de prévention, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées, à partir du 3ème mois de grossesse, sur avis du médecin de prévention et dans la limite d'une heure par jour. Elles ne sont pas récupérables ou cumulables.

[21] *Code de la sécurité sociale, et notamment les articles L331-3 à L331-8 et circulaire FP/4 n°1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État, Article L1225-16 du Code du travail en application de l'article L622-1 du CGFP*

❖ La préparation à l'accouchement :

Il peut être également accordé 2 heures d'absences pour chaque séance de préparation à l'accouchement, après avis du médecin de prévention et au vu des pièces justificatives, lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des horaires de travail. Ces autorisations ne constituent pas un droit, mais une libéralité de l'autorité territoriale.

❖ Les entretiens obligatoires indispensables à l'obtention de l'agrément dans la procédure d'adoption

Les agents et les agentes engagés dans une procédure d'adoption, devant se rendre aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément (le nombre d'ASA sera fixé par décret, en attente de publication).

b) Le congé maternité

Une première constatation médicale de la grossesse doit être effectuée avant la fin du 3e mois de grossesse.

La déclaration de grossesse doit être adressée, dans les 14 premières semaines de la grossesse, à la caisse primaire d'assurances maladie (pour les agents du régime général) et à la CAF.

Une transmission de cette même déclaration à l'employeur avant la fin du 4ème mois permet notamment, de bénéficier de l'ensemble des autorisations spéciales d'absence liées à la grossesse ou encore d'aménagements horaires ou d'une quotité hebdomadaire de télétravail dérogatoire.

Ensuite, une demande de congé de maternité doit être formalisée accompagnée d'un certificat médical établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement.

Pour autant, même en l'absence de demande de sa part, l'agent est obligatoirement placé en congé de maternité pendant 8 semaines dont 6 après l'accouchement.

Pendant le congé de maternité, l'autorisation de travailler à temps partiel est suspendue, l'agent est rémunéré à plein traitement ou perçoit des indemnités journalières de la Sécurité Sociale en fonction de son statut (fonctionnaire ou contractuel).

DUREE DU CONGE MATERNITE (EN SEMAINES)	**Prénatal**	**Postnatal**	**Total**
1er ou 2ème enfant	6	10	16
À partir du 3ème enfant	8	18	26
Grossesse gémellaire	12	22	34
Triplés et plus	24	22	46

En cas d'accouchement prématuré, la durée totale du congé maternité n'est pas réduite, le repos prénatal non utilisé s'ajoute au repos postnatal.

En cas d'accouchement retardé, le retard est pris en compte et la durée du congé postnatal reste la même.

(1) Report d'une partie du congé prénatal sur demande de l'agent

L'agent peut demander par écrit le report, en une ou plusieurs périodes, d'une partie du congé prénatal après l'accouchement, dans la limite de 3 semaines : ce report est alors de droit.

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical établi par le professionnel de santé qui suit la grossesse attestant de l'avis favorable de ce professionnel et indiquant la durée du report.

En cas d'incapacité temporaire de travail du fait de l'état de santé pendant la période prénatale reportée, le report est annulé et l'agent est placé en congé de maternité. La période initialement reportée est alors réduite d'autant.

À noter : le report n'est pas accordé en cas de grossesse multiple.

(2) Congé pathologique

Lorsque l'état de santé relatif à la grossesse le rend nécessaire, un congé supplémentaire peut être prescrit par le médecin :

- dans la limite de 2 semaines durant la période prénatale (à tout moment de la grossesse),
- dans la limite de 4 semaines à la suite du congé postnatal. Pour les contractuels, ce congé est pris au titre de la maladie.

Pour l'ensemble des agents stagiaires et titulaires, la rémunération est assurée par la collectivité, alors que pour les agents contractuels, elle est assurée par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

(3) Report lié à l'hospitalisation de l'enfant né plus de 6 semaines avant la date prévue d'accouchement

Lorsque l'accouchement intervient plus de 6 semaines avant sa date prévue et exige l'hospitalisation postnatale de l'enfant, le congé de maternité est prolongé du nombre de jours compris entre la date de l'accouchement et la date de début du congé prénatal prévu.

Cette période s'ajoute à la durée initiale du congé de maternité et ne peut pas être reportée à la fin de l'hospitalisation de l'enfant.

L'agent bénéfice de droit de cette prolongation après transmission à son employeur de tout document attestant de la durée de l'hospitalisation de l'enfant.

(4) Report lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la 6ème semaine suivant l'accouchement

Lorsque l'enfant est resté hospitalisé jusqu'à l'expiration de la 6ème semaine suivant l'accouchement, l'agent peut décider de reprendre ses fonctions et de reporter à la date de la fin de l'hospitalisation de l'enfant tout ou partie du congé de maternité auquel il peut encore prétendre.

Ce report est accordé de droit à la demande de l'agent.

La demande doit indiquer la date de l'interruption du congé de maternité et la durée du congé faisant l'objet du report. Elle doit être accompagnée des documents justifiant de l'hospitalisation de l'enfant.

(5) Décès de la mère

En cas de décès de la mère au cours de la période entre la naissance de l'enfant et la fin de l'indemnisation prévue par son régime d'assurance maternité, le père agent public bénéficie d'un droit à congé pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin de la période d'indemnisation dont elle aurait bénéficié.

Lorsque le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier de ce congé, ce droit est accordé, dès lors qu'il est lui-même agent public, au conjoint de la mère, à la personne liée à elle par un PACS ou à son concubin.

La demande doit indiquer les dates de congé et être accompagnée du formulaire de demande «Demande d'indemnisation du congé de maternité restant dû à la suite du décès de la mère d'un nouveau-né» (Cerfa n°15411*01) ainsi que des pièces justificatives mentionnées dans la notice de ce formulaire.

Lorsque l'agent n'est pas le père de l'enfant, il transmet également :

- tout document justifiant qu'il est le conjoint de la mère, la personne liée à elle par un PACS ou son concubin
- un document indiquant que le père de l'enfant ne bénéficie pas de ce congé

(6) Décès de l'enfant

Lorsque l'enfant décède après sa naissance, l'agent conserve son congé postnatal.

En cas de décès lié à une naissance prématurée, l'agent a le droit au congé de maternité en totalité si l'enfant est né viable. Le seuil de viabilité se situe à 22 semaines d'aménorrhée ou si le fœtus pesait au moins 500 grammes. Si l'enfant n'est pas né viable, l'agent est placé en congé de maladie.

Si l'agent souhaite reprendre ses fonctions, elle doit obligatoirement avoir été placée en congé maternité pendant au moins six semaines après la naissance.

(7) Rémunération

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire a droit au maintien de son traitement indiciaire et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Si le fonctionnaire relève du régime général, les IJSS doivent être déduites du traitement maintenu.

L'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération. Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont versés dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires avec déduction des IJSS (Indemnités Journalières de sécurité Sociale) versées par la CPAM (Caisse Primaire d'Assurance Maladie).

Que l'agent soit fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité, sans préjudice de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

À noter : aucun jour de carence n'est appliqué au congé de maternité et aux éventuels congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique. Par ailleurs, lorsque l'agent est placé en congé de maladie postérieurement à la déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité, aucune journée de carence ne doit être appliquée.

Le temps partiel est automatiquement suspendu pendant la période de congé de maternité. Les agents sont rétablis à temps plein pendant toute la durée du congé de maternité.

Lorsqu'un fonctionnaire stagiaire bénéficie d'un congé de maternité, la période de stage est prolongée de la durée de ce congé. La titularisation intervenant à l'issue de ce stage sera prononcée avec effet à la date à laquelle elle aurait été prononcée si le stage n'avait pas été prolongé par le congé de maternité.

(8) Terme du congé

À la fin du congé de maternité, le fonctionnaire est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des règles de priorité définies par l'article 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

L'agent contractuel est quant à lui admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Dans le cas où il ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Cependant, cette disposition ne fait pas obstacle à l'échéance d'un contrat à durée déterminée.

c) Le congé d'adoption

(1) Bénéficiaires

Les fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et les agents contractuels en activité peuvent bénéficier du congé d'adoption lorsqu'un ou plusieurs enfants leur sont confiés, en vue d'une adoption, par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption.

Ce congé rémunéré est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Si les deux parents adoptifs sont agents publics en activité, le congé peut être réparti entre eux, avec augmentation de la durée du congé.

Le ou les bénéficiaires doivent cesser tout travail rémunéré pendant le congé.

(2) Demande

La demande doit indiquer la date de l'arrivée de l'enfant ainsi que les dates prévisionnelles de congé. Elle doit être accompagnée :

- d'un document attestant que l'agent s'est vu confier un enfant par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée
- d'une déclaration du conjoint adoptant attestant qu'il ne bénéficie pas lui-même d'un congé d'adoption ou, le cas échéant, que le congé est réparti entre les deux agents publics adoptants

(3) Durée

La durée du congé d'adoption dépend du nombre d'enfants adoptés, du nombre d'enfants déjà à charge avant adoption et de l'éventuelle répartition du congé entre les parents :

ADOPTION	**NOMBRE TOTAL D'ENFANTS DANS LA FAMILLE**	**Total (en semaines)**
D'un seul enfant	Portant le nombre total d'enfants à 1 ou 2	16
	Portant le nombre total d'enfants à 3 ou +	18
De plusieurs enfants	Quel que soit le nombre total d'enfants	22

En cas de répartition du congé entre les parents agents publics, cette durée est augmentée de 25 jours dans le cas de l'adoption d'un seul enfant et de 32 jours dans le cas de l'adoption de plusieurs enfants simultanément.

(4) Utilisation

Le congé débute, au choix de l'agent :

- soit le jour de l'arrivée de l'enfant au foyer
- soit au cours de la période de 7 jours consécutifs précédant le jour de cette arrivée

À la demande de l'agent, le congé d'adoption peut succéder directement au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

Lorsque le congé est réparti entre les parents agents publics, sa durée ne peut être fractionnée qu'en deux périodes, dont la plus courte est au moins égale à 25 jours. Ces deux périodes peuvent être prises simultanément par les bénéficiaires.

(5) Rémunération

L'agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire a droit au maintien de son traitement indiciaire et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement, ainsi que de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Si le fonctionnaire relève du régime général, les IJSS doivent être déduites du traitement maintenu.

L'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération. Le traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement sont versés maintenus dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires avec déduction des IJSS versées par la CPAM.

Que l'agent soit fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel, le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant le congé de maternité, sans préjudice

de sa modulation en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.

(6) Terme du congé

Identique à celui du congés maternité.

d) Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant

(1) Bénéficiaires

Après la naissance d'un enfant, le père ainsi que, le cas échéant, la personne mariée, liée par un PACS ou vivant en concubinage avec la mère peut bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant rémunéré.

Le bénéficiaire du congé peut être fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel.

L'agent contractuel de droit privé en position d'activité a également droit à un congé de paternité en cas de naissance. Celui-ci est cumulable avec le congé de naissance de 3 jours.

Son traitement n'est pas versé par la collectivité. L'agent perçoit des indemnités journalières de la Sécurité Sociale, sous réserve des conditions d'attribution.

(2) Durée

La durée du congé est de :

- 25 jours calendaires en cas de naissance simple
- 32 jours calendaires en cas de naissances multiples.

(3) Utilisation

Le congé peut être utilisé en une fois ou de manière fractionnée. Dans ce cas, le fractionnement s'opère en deux périodes :

- une période de 4 jours calendaires consécutifs, succédant immédiatement au congé de naissance de 3 jours
- une période de 21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissances multiples) pouvant être prise, au choix de l'agent, de manière continue ou elle-même fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune.

En cas d'hospitalisation de l'enfant dans une unité de soins spécialisée immédiatement après sa naissance, la première période de congé (4 jours) est prolongée pendant toute la durée d'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Le congé doit être pris dans les 6 mois qui suivent la naissance, y compris en cas de fractionnement. Il peut être pris au-delà des 6 mois uniquement dans les deux cas suivants :

- l'enfant est hospitalisé : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin de l'hospitalisation
- la mère décède : le congé est pris dans les 6 mois qui suivent la fin du congé de maternité dont bénéficie le père.

(4) Demande

Le congé de paternité est accordé de droit dès lors qu'il est demandé au moins 1 mois avant la date prévue d'accouchement.

La demande doit indiquer la date prévue d'accouchement, les modalités d'utilisation envisagées du congé ainsi que les dates prévisionnelles des périodes de congé de paternité.

La demande doit être accompagnée :

- de la copie du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement
- de toutes pièces justifiant que l'agent est le père, le conjoint, la personne liée par un PACS ou le concubin de la mère

Sous 8 jours à compter de la date de l'accouchement, l'agent doit transmettre toute pièce justifiant de la naissance de l'enfant.

Lorsque le congé de paternité n'est pas utilisé en une seule fois, l'agent doit, 1 mois avant la prise de la seconde période de 21 jours calendaires (28 jours calendaires en cas de naissances multiples), :

- confirmer les dates de prise du congé
- en cas de fractionnement de cette seconde période en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune, les dates de chacune de ces périodes

Toutefois, le congé débute sans délai, lorsque la naissance intervient avant la date prévue d'accouchement et que l'agent débute sa ou ses périodes de congé au cours du mois suivant la naissance. Il doit alors en informer son employeur et lui transmettre, sous 8 jours, toute pièce justifiant la naissance prématurée.

Lorsque le congé est pris au-delà des 6 mois suivant la naissance en raison de l'hospitalisation de l'enfant ou du décès de la mère, l'agent doit fournir sa demande de report sous 8 jours, accompagnée de tout document justificatif.

En cas de prolongation du congé liée à l'hospitalisation de l'enfant dans une unité de soins spécialisée immédiatement après sa naissance, l'agent doit fournir, sous 8 jours, tout document justifiant de cette hospitalisation.

(5) Rémunération

Identique à celui du congé maternité.

(6) Terme du congé

Identique à celui du congé maternité.

e) Congés de naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption

Le fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou l'agent contractuel en activité peut bénéficier, à sa demande, d'un congé rémunéré de 3 jours, à l'occasion de chaque naissance ou lors de l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

(1) Congé de naissance

Le congé de naissance est accordé à l'agent père de l'enfant. Il peut également être accordé à l'agent conjoint de la mère ou lié à elle par un PACS ou concubin.

Les 3 jours « naissance » sont obligatoirement pris de manière continue. L'agent peut choisir de prendre ce congé à compter du jour de la naissance ou à compter du premier jour ouvrable qui suit.

La demande de congé doit être accompagnée :

- du certificat médical attestant de l'état de grossesse et précisant la date prévue d'accouchement ou de tout document justifiant de la naissance de l'enfant

- s'il y a lieu, de tout document justifiant que l'agent est le conjoint de la mère ou la personne liée à elle par un PACS ou son concubin

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité ainsi que, le cas échéant, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et la nouvelle bonification indiciaire (NBI). Le congé est intégralement à la charge de l'employeur.

A l'expiration du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Si celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des règles de priorité définies par l'article 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

(2) Congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption

Le congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption est accordé à la demande de l'agent adoptant.

Les 3 jours peuvent être pris de manière continue ou fractionnée dans les 15 jours entourant l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

La demande doit indiquer la ou les dates de congé, celles-ci étant fixées après entente entre l'administration employeur et l'agent.

La demande de congé doit être accompagnée de tout document attestant que l'agent s'est vu confier un enfant par le service départemental d'aide sociale à l'enfance, l'Agence française de l'adoption ou tout autre organisme autorisé pour l'adoption et précisant la date de son arrivée.

L'agent en congé perçoit sa rémunération en intégralité ainsi que, le cas échéant, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Le congé est intégralement à la charge de l'employeur.

A l'expiration du congé, l'agent est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile, sous réserve des règles de priorité définies par l'article 54 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

f) Congé parental

Le congé parental est un congé non rémunéré pendant lequel l'agent cesse totalement son activité professionnelle pour élever son enfant. Il peut être accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans. L'agent doit en faire la demande au moins 2 mois à l'avance. Il ne peut pas être refusé.

Le congé parental peut être accordé à tout agent public (fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou contractuel en CDD ou en CDI à condition de justifier d'au moins un an d'ancienneté à la date de naissance ou d'arrivée au foyer de l'enfant) :

- parent d'un enfant
- ou assurant la charge d'un enfant en application d'une décision lui confiant cette charge (enfant adopté, enfant sous l'autorité d'un tuteur en cas de décès des parents ou de déchéance des droits parentaux,…).

La demande de congé (ou de nouveau congé en cas de nouvelle naissance ou adoption durant le congé en cours) doit être présentée par courrier, au moins 2 mois avant sa date de début.

Le congé parental ne peut pas être refusé.

Le congé parental de l'agent peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit :

- après la naissance de l'enfant
- ou après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption

Le congé parental est accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables pour un fonctionnaire, et par périodes de 6 mois renouvelables pour un contractuel

Le congé parental n'est pas rémunéré. Cependant, l'agent peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) s'il en remplit les conditions d'attribution.

4 semaines au moins avant sa réintégration, le fonctionnaire bénéficie d'un entretien avec, selon son souhait de réintégration, le responsable des ressources humaines de son administration d'origine ou de détachement pour en examiner les modalités.

A l'expiration du congé parental, l'agent est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, y compris s'il est contractuel. Sur sa demande et à son choix, il est réaffecté dans son ancien emploi ou dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail ou de son domicile, lorsque celui-ci a changé, pour assurer l'unité de la famille.

Le fonctionnaire qui refuse un emploi correspondant à son grade, il est placé en disponibilité d'office pour une durée maximale de 3 ans.

SYNTHESE DES DROITS A CONGES POUR INDISPONIBILITE PHYSIQUE

NATURE DU CONGÉ	AGENTS TITULAIRES ou STAGIAIRES affiliés à la CNRACL (Temps complet et non complet > = à 28 h/semaine)		AGENTS TITULAIRES ou STAGIAIRES non affiliés à la CNRACL (Temps non complet < à 28 h/semaine)		AGENTS NON TITULAIRES	
	DURÉE de l'obligation d'indemnisation	MONTANT en % du traitement	DURÉE de l'obligation d'indemnisation	MONTANT en % du traitement	DURÉE de l'obligation d'indemnisation selon ancienneté	MONTANT en % du traitement
ACCIDENT DE SERVICE Maladie professionnelle	Jusqu'à la reprise des fonctions, mise à la retraite d'office ou sur demande	(1) 100 % + frais médicaux	Jusqu'à la reprise des fonctions, mise à la retraite d'office ou sur demande	3 mois : 100 % + 80 % ensuite + frais médicaux	Ancienneté : < 1 an : ..... 1 mois : 100 % + 80 % ensuite Entre 1 et 3 ans : ..... 2 mois : 100 % + 80 % ensuite > 3 ans : ..... 3 mois : 100 % + 80 % ensuite + frais médicaux	
MALADIE ORDINAIRE	1 an	3 mois : 100 % + 9 mois : 50 % (2)	1 an	(2) 3 mois : 100 % + 9 mois : 50 %	(9) (2) Ancienneté : < 4 mois : ..... Néant Entre 4 mois et 2 ans : .... 1 mois : 100 % + 1 mois : 50 % Entre 2 et 3 ans : ..... 2 mois : 100 % + 2 mois : 50 % > 3 ans : ..... 3 mois : 100 % + 3 mois : 50 %	
MALADIE GRAVE	LONGUE MALADIE : 3 ans	(2) 1 an : 100 % 2 ans : 50 %	3 ans	(2) 12 mois : 100 % + 24 mois : 50 %	Après 3 ans d'ancienneté + impossibilité d'exercer son activité avec traitement prolongé	12 mois : 100 % + (2) 24 mois : 50 %
	LONGUE DURÉE : 5 ans	3 ans : 100 % 2 ans : 50 %				
	LONGUE DURÉE Contractée en service : 8 ans	5 ans : 100 % 3 ans : 50 %				
MATERNITÉ ET ADOPTION	Entre 10 et 52 semaines selon nombre d'enfants et pathologie	(3) 100 %	(7) Entre 10 et 48 semaines selon nombre d'enfants	100 %	(7) Après 6 mois de service : entre 10 et 48 semaines selon nombre d'enfants	100 %
DÉCÈS	TITULAIRES < 60 ans	1 an de salaire (4) + majoration/enfant (5)(6)	(8) 3 mois de salaire		(8) 3 mois de salaire	
	STAGIAIRES ou TITULAIRES > 60 ans	3 mois de salaire limité plafond SS (5)				
PATERNITÉ	(10) **25 à 32 jours consécutifs et fractionnables en 2 fois**	100 %	(10) **25 à 32 jours consécutifs et fractionnables en 2 fois**	100 %	(10) Après 6 mois de service : **25 à 32 jours consécutifs et fractionnables en 2 fois**	100 %

(1) Les frais médicaux sont dus jusqu'au décès de l'agent
(2) Les 50 % sont portés à 66,66 % si 3 enfants à charge
(3) Du traitement à plein temps, y compris pour les temps partiels
(4) Triplé si acte de dévouement
(5) Si le décès est consécutif à un accident de service : participation possible aux frais d'obsèques dans la limite de 50 % du plafond SS
(6) Majoration par enfant à charge (3 % de l'indice brut 585)
(7) Les couches pathologiques (4 semaines) sont considérées comme des prestations maladie
(8) Sous réserve des restrictions du régime SS
(9) La période à 50 % est prolongée jusqu'au 365e jour pour les agents effectuant plus de 200 h par trimestre
(10) 32 jours en cas de naissances multiples

NOTA : Les pourcentages s'appliquent sur le traitement de base, y compris en accident de service - Toutes les indemnités SS sont limitées au plafond

IV. Le Compte Épargne Temps[22]

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

Le CET est ouvert à la demande de l'agent et permet à son titulaire de cumuler des droits à congés rémunérés afin de pouvoir :

- anticiper un départ à la retraite
- accompagner un événement familial (naissance, adoption, mariage, décès ou maladie)
- accompagner un projet professionnel, humanitaire ou électif
- en faire bénéficier, anonymement et sans contrepartie, un autre agent public de la collectivité, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans et atteint de maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
- par choix

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité. L'agent conserve donc ses droits à l'avancement et à la retraite notamment. Il génère également des droits à congés annuels ou à ARTT.

1. Les bénéficiaires

Le bénéfice du CET est accordé aux agents publics territoriaux, titulaires et contractuels de droit public, en activité, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial.

Ces dispositions s'appliquent dans les mêmes conditions aux agents occupant des emplois **permanents** à temps complet ou à temps non complet et exerçant leur service à temps partiel ou à temps plein.

Les personnes qui ne peuvent pas bénéficier du CET :

- Les stagiaires de la Fonction Publique Territoriale
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à une année
- Les bénéficiaires de contrats de droit privé et apprentis (Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi, Emplois d'avenir, apprentis, etc.)
- Les vacataires

2. Modalités d'ouverture d'un CET :

L'ouverture d'un CET se fait à la demande expresse de l'agent.
Cette demande d'ouverture n'a pas à être motivée et n'est pas soumise à l'avis de la hiérarchie.

Elle peut être formulée à tout moment de l'année par le biais d'une demande via son espace personnalisé sur le portail de GRH.

3. L'alimentation du CET et ses limites

L'unité d'alimentation du CET est une **journée entière et indivisible** ; l'alimentation par demi-journée n'étant pas envisagée par la réglementation.

[22] *Décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.*
Circulaire du 31 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction territoriale

Le CET est alimenté :

- ✓ Par l'épargne de jours de congés annuels non consommés, sans que le nombre de jours de congés annuels pris au titre de l'année considérée puisse être inférieur à 4 fois la durée hebdomadaire de service, à savoir 20 jours pour un agent travaillant à temps plein sur 5 jours.
- ✓ Par les jours d'ARTT

Pour pouvoir être épargnés, les jours de congés non utilisés sur l'exercice doivent donc être travaillés.
Il appartient à l'agent d'alimenter son CET via son espace personnalisé sur le portail de GRH, avec le nombre de jours qu'il souhaite épargner et leur nature (congé annuel, ARTT).
La demande d'alimentation du CET doit être effectuée entre le 1er novembre et le 31 décembre de l'année N, excepté pour les agents en Contrat à Durée Déterminée de droit public dont les délais sont identiques aux congés.

Le CET ne peut être alimenté par :

- Les repos compensateurs
- Les congés bonifiés
- Les congés ou RTT acquis durant les périodes de stage
- Les autorisations spéciales d'absence

La limite de cumul des jours épargnés sur un CET ne peut excéder réglementairement 60 jours.
En 2020, en raison des effets de la pandémie de Covid-19, ce plafond a été porté à 70 jours maximum.[23]
Les années suivantes, les jours ainsi épargnés au-delà de 60 jours peuvent être maintenus sur le CET ou utilisés.
L'agent est informé des droits épargnés et consommés en temps réel via son espace personnel sur le portail de GRH.
Lorsque le CET atteint la limite maximale des 60 jours autorisés, celui-ci ne peut plus être alimenté.
Les jours de congés annuels et les ARTT de l'année N seront alors perdus, s'ils ne sont ni pris, ni épargnés.

4. L'utilisation des jours épargnés

- ✓ Les jours épargnés sur un CET ne peuvent être consommés que sous forme de congés en journée pleine.
- ✓ L'agent peut utiliser ses droits à compter du 1er jour épargné.
- ✓ Par ailleurs, il est également possible de consommer tout ou partie des jours épargnés en une seule fois. Dans ce cas, la règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas.
- ✓ La consommation des jours de congés au titre du CET reste cependant soumise aux nécessités de service.
- ✓ Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur un CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.

Le CET peut être utilisé durant toute la carrière professionnelle de l'agent dans le respect du plafond maximal de 60 jours autorisés.

5. Procédure de demande

L'agent effectue sa demande via son espace personnalisé sur le portail de GRH.
Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé, si son utilisation est incompatible avec les nécessités de service.

[23] *Décret n° 2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence sanitaire*

L'agent qui se voit refuser un congé au titre du CET peut former un recours adressé au Président du Centre De Gestion qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire de sa catégorie.

Toutefois, l'agent peut bénéficier **de plein droit** des congés acquis à l'issue :

- D'un congé maternité ou d'un congé d'adoption
- D'un congé paternité
- D'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

6. Délais de prévenance

- Si l'absence est < à 1 mois, le délai de prévenance est égal au double de la durée d'absence demandée
- Si l'absence est ≥ à 1 mois, le délai de prévenance est égal au double de la durée d'absence, ce délai est doublé dans le cas où l'absence se situe en dehors de la période d'été.
- Aucun délai n'est demandé si l'agent souhaite bénéficier de ses droits acquis à l'issue d'un congé maternité ou d'adoption, d'un congé paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

7. L'indemnisation du CET

Les jours épargnés sur le CET ne donneront pas lieu à indemnisation exceptés dans les cas de décès du titulaire du compte ou de mobilité ne permettant pas le transfert total des droits acquis, par convention entre les collectivités.

a) Les montants[24] :

Pour la fonction publique, les montants d'indemnisation du CET sont forfaitaires et variables selon la catégorie hiérarchique et la réglementation en vigueur :

Catégorie A et assimilée : **135 euros/jour**
Catégorie B et assimilée : **90 euros/jour**
Catégorie C et assimilée : **65 euros/jour**

b) En cas de décès :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le CET est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.
Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

c) En cas de changement de situation de l'agent :

L'agent conserve ses droits à congés épargnés en cas de :

- mutation
- détachement
- mise à disposition
- disponibilité
- congé parental ou présence parentale
- accomplissement du service national ou des activités de réserve opérationnelle

[24] *Selon la circulaire ministérielle N10-007135 D du 31 mai 2010*

En cas de mutation et de détachement dans la fonction publique territoriale, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil. Toutefois, par convention, les collectivités d'origine et d'accueil peuvent prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par l'agent. Les modalités d'alimentation complémentaire et d'utilisation du CET seront celles prévues dans la collectivité d'accueil.
En cas de détachement hors fonction publique territoriale et de mise à disposition, le fonctionnaire conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

V. La formation

La formation professionnelle est au cœur de la politique des ressources humaines. Elle constitue un enjeu majeur pour les collectivités dans un contexte d'évolution perpétuelle de l'action publique. Les collectivités doivent en permanence adapter les missions et les services, cela passe par un développement des compétences.

Dans un cadre juridique rénové, la formation professionnelle tout au long de la vie place l'agent au centre de son parcours professionnel. Il en devient l'acteur principal. Et la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) au sein de la fonction publique a renforcé ce droit à la formation.

Dans un souci de bonne gestion, de transparence, d'équité et d'uniformité des pratiques, les collectivités, qui ont par ailleurs l'obligation de se doter d'un Plan De Formation (PDF) ont tout intérêt à adopter un règlement de formation qui précise les modalités de mise en œuvre du droit à la formation en leur sein.

C'est ainsi que la formation du personnel représente une démarche essentielle pour une réalisation optimale des missions de service public. Ce document de référence formalisé permet de clarifier et de définir les procédures internes en matière de formation. Il est susceptible d'évoluer en fonction des différentes législations et réglementations.

A. Le droit à la formation dans la fonction publique territoriale

1. Le cadre juridique

Un ensemble de textes gouverne le droit à la formation :

a) Cadre général de la formation

(1) Lois

- Le Code Général de la Fonction Publique,
- Le Code de l'Action Sociale et des Familles,
- La loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,
- La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale,
- La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
- La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

(2) Décrets généraux

- Le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale,
- Le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n°2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,

- Le décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,
- Le décret n°2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,
- Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

b) Cadres particuliers de la formation

(1) Décrets spécifiques

- Le décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale,
- Le décret n°94-933 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires,
- Le décret n°2000-47 du 20 janvier 2000 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des cheffes et chefs de service de police municipale stagiaires,
- Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,
- Le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Le décret n°2012-170 du 3 février 2012 modifiant 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 Territoriale,
- Le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,
- Le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Le décret n°2020-1243 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à la formation de certains cadres d'emplois de la police municipale,
- Le décret n°2020-1244 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions relatives à l'organisation de la formation initiale d'application et de la formation obligatoire des agents de certains cadres d'emplois de la police municipale,
- Le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

(2) Délibérations

- Délibération n°2019-108 du 25 juin 2019 portant sur les modalités d'indemnisation des frais de déplacements pour la Ville de Caudebec Lès Elbeuf
- Délibération n°2019/3.9 du 24 juin 2019 portant sur les modalités d'indemnisation des frais de déplacements pour le CCAS de Caudebec Lès Elbeuf

2. Les différents acteurs de la formation et leur rôle

(1) Les acteurs institutionnels

L'Autorité Territoriale	Le Centre de Gestion
✓ Garantit le droit à la formation des agents ✓ Définit les orientations politiques de la collectivité en matière de formation ✓ Met en œuvre le plan de formation dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale ✓ Alloue les crédits nécessaires à la formation ✓ Autorise les départs en formation.	✓ Assure une assistance juridique aux collectivités ✓ Apporte un avis consultatif sur un 2nd rejet consécutif de formation ✓ Accompagne chaque agent dans l'élaboration de son projet professionnel (dans le cadre d'un reclassement, d'une suppression de poste, réorganisation de la collectivité, etc.)

(2) Les acteurs internes

❖ Les acteurs pour la construction du plan de formation

Les agents	Les responsables hiérarchiques	La Direction des Ressources Humaines
✓ Sont les acteurs principaux de la formation ✓ Communiquent leurs besoins en formation notamment lors des entretiens professionnels ✓ S'engagent à suivre les formations et à les évaluer si besoin	✓ Émettent un avis sur les demandes individuelles de leurs agents ✓ Évaluent les besoins en formation de leur service et/ou de leurs agents ✓ Formalisent auprès du service RH/du référent RH les demandes de formations collectives ✓ Gèrent les modalités des départs en formation au sein de leur service (absences, remplacements…)	✓ Conseille et propose des axes de formation ✓ Recueille les demandes de formation des agents et des services ✓ Élabore et met en œuvre le plan de formation ✓ Traite les départs en formation (suivi administratif et financier), ✓ S'assure du suivi des formations obligatoires. ✓ Assure la diffusion et l'actualisation du règlement formation

❖ Les acteurs de la formation interne

Le partage des compétences et des connaissances commence au retour de formation de l'agent. L'agent formé va transmettre ses savoirs acquis lors des échanges formels et informels avec son équipe. Cela évite à plusieurs agents de suivre la même formation.
Cependant, cette pratique a certaines limites. Lorsque l'on suit soi-même une formation, on ne retient qu'une partie de celle-ci.

Les agents de la collectivité peuvent être amenés à transmettre, sous forme de tutorat ou de formations collectives, leurs savoirs et compétences (exemple : l'organisation des marchés publics, les nouvelles pratiques en matière de gestion des factures, l'utilisation de l'espace RH dématérialisé des agents…).
Les tuteurs ou les formateurs internes devront uniquement former les agents, stagiaires ou apprentis sur les informations ou pratiques comprises intégralement. Ils devront également s'assurer que la formation est bien acquise par la personne concernée.
Enfin, il est possible pour un agent de devenir formateur externe pour un autre organisme. Dans ce cas, il s'agit d'une activité accessoire. L'agent devra informer la collectivité et assurer celle-ci sur son temps personnel.

a) Les organismes de formation

(1) Le CNFPT (Centre Nationale de la Fonction Publique Territoriale)

Les collectivités sont tenues de transmettre chaque année leur plan de formation au CNFPT. En fonction des différents retours, le CNFPT se charge de définir les thèmes de formations à proposer aux agents de la Fonction Publique Territoriale et d'organiser les différentes sessions.

Le financement du CNFPT est assuré par une cotisation patronale à hauteur d'un pourcentage de la masse salariale (0,95% en 2022) pour les agents publics. La cotisation patronale correspondant aux contrats aidés s'élève à 0,55% de leur masse salariale.

Le CNFPT propose plusieurs types de formation, notamment :

- Les formations d'intégration,
- Les formations de préparation aux concours et examens professionnels,
- Des formations individuelles,
- Des séminaires, colloques, webinaires et journées d'information.

Type de Formation	Origine	Bénéficiaires	Lieu de réalisation	Financement
INTER	Demande individuelle via l'offre du catalogue national	Tous les agents territoriaux au niveau régional, voire national	CNFPT (via les centres et les antennes délocalisées)	• Cotisation annuelle • Enveloppe budgétaire allouée à la formation pour les formations payantes
INTRA	Demande de la collectivité	Agents de la collectivité	Sur le site de la collectivité	Nombre de jours déterminé en fonction de la taille de la collectivité
UNION	Demande de quelques collectivités	Agents des collectivités concernées	Sur le site d'une des collectivités demandeuses	Nombre de jours déterminé en fonction de la taille des collectivités présentes sur le territoire

(2) Les autres organismes de formation

Si les besoins de formation ne peuvent être pourvus par la seule offre du CNFPT en raison d'inadéquation entre l'offre et la demande ou d'impératifs de délais, des actions de formations spécifiques, individuelles ou collectives, peuvent être dispensées par des organismes de formation publics ou privés.

b) Les instances

(1) Le Comité Social Territorial / L'assemblée délibérante :

Le Comité Social Territorial doit être consulté sur toutes les dispositions relatives à la formation, de l'élaboration du plan de formation au bilan des actions réalisées.
L'assemblée délibérante doit, quant à elle, voter le plan de formation et sur les budgets s'y référant.

(2) La Commission Administrative (ou Consultative) Paritaire :

Elles doivent être consultées sur les questions d'ordre individuel relatives à la formation lorsque 2 refus successifs ont été opposés à l'agent souhaitant suivre une formation facultative ou au titre du Compte Personnel de Formation.

3. Les différents outils en matière de formation

a) Le Plan De Formation (PDF)

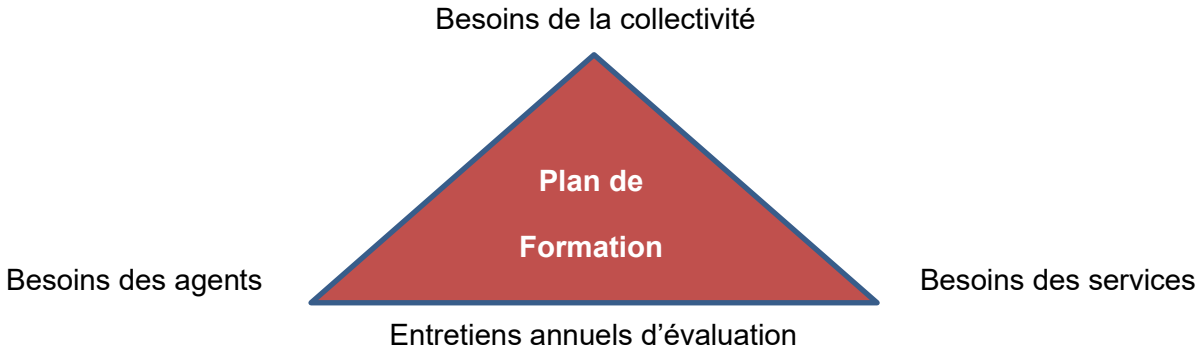
Le PDF est un document prévisionnel de synthèse formalisé qui rassemble l'ensemble des actions de formation décidées par la collectivité. Il peut être annuel ou pluriannuel.
Au sein de la collectivité, il est réalisé tous les ans, mais certaines actions sont programmées sur plusieurs années comme les formations liées au plan de santé ou les formations liées à la mise en œuvre du programme municipal (exemple : les sensibilisations au développement durable et aux écogestes…).

Les actions de formations peuvent répondre à différents objectifs :

- ➥ Satisfaire aux évolutions des missions du service public,
- ➥ Développer les compétences des agents
- ➥ Favoriser l'adaptabilité aux postes
- ➥ Trouver les moyens de mettre en œuvre le programme politique

Le PDF permet de hiérarchiser les différentes formations. C'est un outil de gestion des ressources humaines et de dialogue social. Il permet d'engager une réflexion et d'anticiper la gestion des emplois et des compétences. Il est soumis pour avis au Comité Social Territorial et délibéré en assemblée délibérante.

Au sein de la collectivité, il est accordé 2 à 3 formations en fonction du type de formation demandée (métier, préparation à un concours ou encadrement suite à prise de poste à responsabilités par exemple).



b) Le Livret Individuel de Formation (LIF) (Annexe 1)

Selon la loi du 19 février 2007, le livret individuel de formation (LIF) est un outil à la disposition de l'agent qui peut « retracer » son parcours de formation tout au long de sa carrière. Chaque agent a la possibilité de le créer et de le compléter sur le site du CNFPT (https://www.espacepro.cnfpt.fr/fr/agents/Lif/DescriptionLif). Le mode opératoire est annexé (n°1) à ce présent règlement.

Tout agent nommé sur un emploi permanent peut en disposer. Il rassemble le parcours professionnel et extra-professionnel de l'agent et est divisé en 3 parties :

Mes formations	Mes expériences	Mes compétences
✓ Diplômes obtenus ✓ Actions de formations suivies	✓ Parcours professionnel hors et dans la fonction publique ✓ Les activités extraprofessionnelles (bénévolat, action syndicale…)	✓ Les acquis du parcours personnel et professionnel

Il peut être utilisé dans diverses situations :

- ➥ Dans le cadre d'une demande de mutation ou de détachement,
- ➥ En vue d'une inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre d'un avancement de grade,
- ➥ Dans le cadre d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation,
- ➥ Lors de l'entretien annuel d'évaluation,
- ➥ Dans le cadre d'une démarche de bilan de compétences ou de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

B. Les différents types de formation et leur cadre règlementaire

Avec la loi du 19 février 2007, le concept de formation tout au long de la vie a été instauré dans la Fonction Publique Territoriale. Le but est une adaptation permanente des savoirs et compétences. On distingue ainsi les formations obligatoires et les formations facultatives.

Schéma de synthèse de l'offre de formation de la Fonction Publique Territoriale

1. Les formations statutaires obligatoires

Elles sont indispensables pour l'évolution de carrière de l'agent et servent à mettre régulièrement à jour ses connaissances en vue de satisfaire les missions de service public.
Elles concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale, à l'exception des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumises à des dispositions spécifiques.
Elles ne peuvent pas être imputées sur le Compte Personnel de Formation.

a) La formation d'intégration

La formation d'intégration vise à favoriser l'intégration du fonctionnaire nouvellement nommé sur un cadre d'emplois. Elle lui permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre l'environnement territorial dans lequel il exerce.

Agents concernés : Tous les agents nouvellement nommés, après un concours ou sous recrutement direct, dans un cadre d'emplois de catégorie A, B ou C. Les agents doivent suivre cette formation dans l'année qui suit leur nomination.

Agents exemptés :

- Lauréats des concours : d'administrateur territorial, de conservateur des bibliothèques et de conservateur du patrimoine,
- Agents des filières sapeurs-pompiers et police municipale.

Durée : Pour les fonctionnaires de catégorie A et B, elle est de 10 jours ; pour les fonctionnaires de catégorie C, elle est de 5 jours.

Mise en œuvre de la formation d'intégration :

- La formation d'intégration est dispensée par le CNFPT.
- L'inscription est réalisée par le/la chargé-e de formation de la collectivité dès la nomination de l'agent.
- A l'issue de la formation, le CNFPT remet à l'agent et à son administration une attestation de présence.
- La titularisation est subordonnée au suivi des formations d'intégration.
- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
  - D'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
  - D'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
  - De formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

  La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

b) Les formations de professionnalisation

Les formations de professionnalisation ont pour objectifs de permettre au fonctionnaire de s'adapter à son emploi et de maintenir à niveau ses compétences.
Elles conditionnent l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de l'avancement de grade ou de la promotion interne.

Type de formation	Période	Nombre de jours	Objectif
Professionnalisation au 1er emploi	Dans les 2 ans suivant la nomination dans un cadre d'emploi	Catégorie C : 3 à 10 jours Catégorie B et A : 5 à 10 jours	Permet d'acquérir ou de renforcer les compétences requises pour occuper les postes correspondant à son nouveau cadre d'emploi
Professionnalisation pour prise de poste à responsabilités	Dans les 6 mois suivant la nomination dans un cadre d'emploi	De 3 à 10 jours (toutes catégories confondues)	Permet de se former pour être rapidement opérationnel sur un poste identifié à responsabilités
Professionnalisation tout au long de la carrière	Tout au long de la carrière et après les formations 1er emploi ou prise de poste à responsabilité	De 2 à 10 jours par période de 5 ans (toutes catégories confondues)	S'adapter aux changements des techniques et à l'évolution des structures

<u>NB : Séminaires, colloques, webinaires et journées d'information</u> : Ces formations sont organisées soit par le CNFPT, soit par des organismes publics ou privés, en lien avec l'environnement professionnel de l'agent et offrent une approche complémentaire aux autres formations suivies par l'agent. Elles permettent également aux agents d'approfondir leurs connaissances et/ou d'échanger sur leurs pratiques professionnelles. Elles sont transmises, pour avis, à la Direction des Ressources Humaines et à l'arbitrage de la Direction Générale des Services lors de l'élaboration du plan de formation.

<u>Mise en œuvre des formations de professionnalisation</u> :
Les inscriptions sont réalisées par la Direction des Ressources Humaines qui suit les compteurs de formation de professionnalisation des agents, s'assure de la réalisation des durées minimales obligatoires et alerte en cas d'insuffisance.

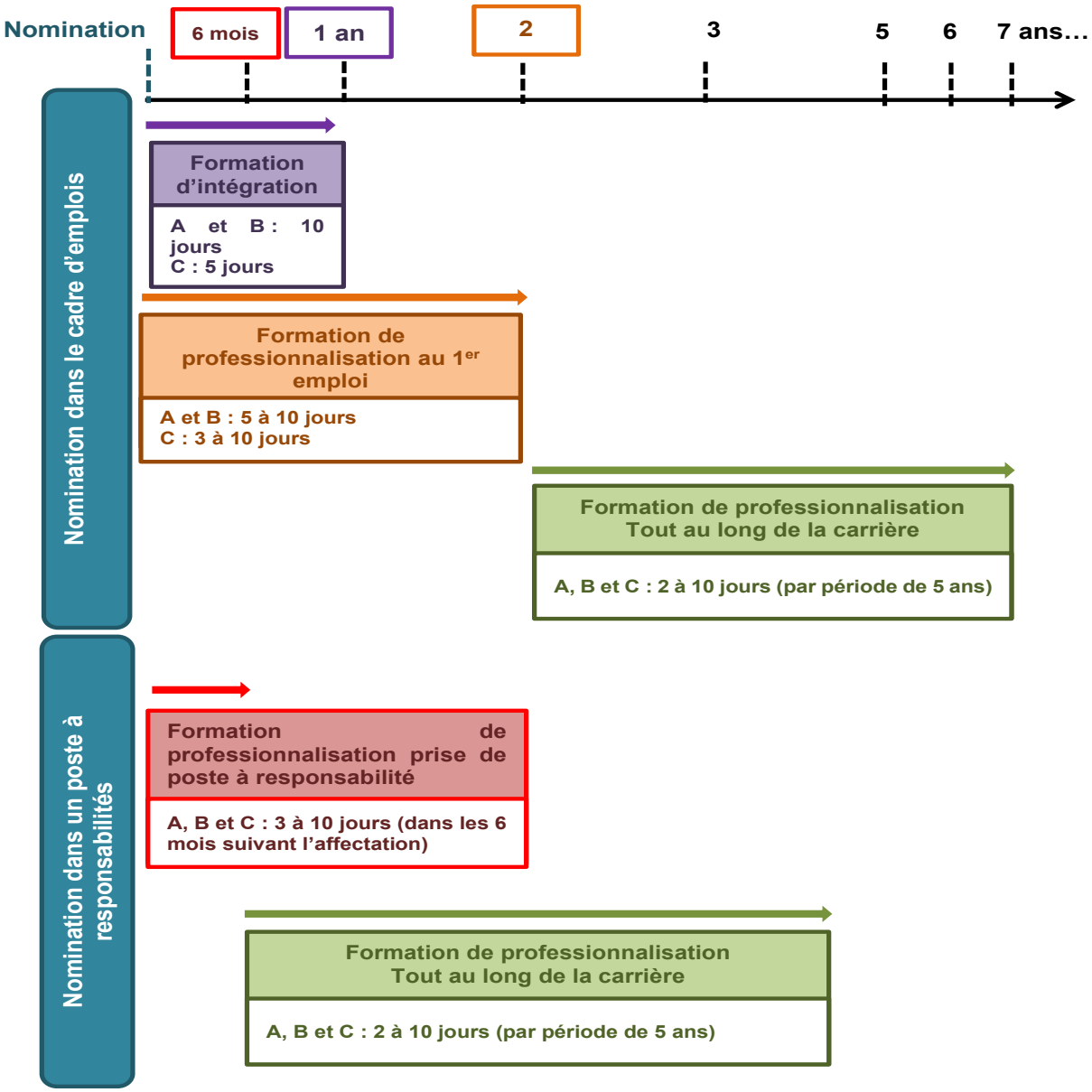
Une dispense de formation de professionnalisation, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :

- Pour la formation de professionnalisation au premier emploi :
  - D'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
  - D'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier
- Pour les 3 formations de professionnalisation :
  - De bilans de compétences ou de formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui incombent à l'agent

La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité sur demande de l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

NB : La durée de la formation « Professionnalisation au 1er emploi » peut être majorée lorsqu'un agent bénéficie d'une dispense pour suivre la formation d'intégration. Dans ce cas, la majoration correspondra aux nombres de jours de formation d'intégration non suivies.

Schéma récapitulatif des formations statutaires obligatoires



2. Les formations spécifiques obligatoires

a) Les formations liées à l'hygiène et à la sécurité des agents

L'employeur est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale de ses agents. Ainsi, il est tenu de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en la matière afin de prévenir les risques professionnels, réduire le développement des maladies professionnelles et limiter les accidents de travail.

Ces formations concernent notamment :

- Les gestes aux premiers secours (ex : PSC1)
- La prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP, gestes et postures, etc)
- La manipulation du matériel d'incendie
- L'utilisation des EPI (Équipements de Protection Individuelle),
- L'hygiène en restauration scolaire ou établissements d'accueil de personnes âgées (ex : méthode HACCP)
- Les habilitations électriques

- Les autorisations de conduite d'engins, permis (ex : CACES)
- L'accueil sécurité dans la collectivité et au poste de travail,
- L'utilisation d'équipements de travail spécifiques (machines, outils, échafaudages…),
- La réalisation d'activités particulières (chantier sur voie publique, utilisation de produits chimiques, …)

Un agent qui doit suivre une formation « hygiène et sécurité », pour exercer son activité professionnelle, ne peut pas refuser d'y participer.

Agents concernés : Tous les agents, en fonction du poste occupé et des risques auxquels ils sont soumis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Durée : Elle varie selon la formation réalisée.

Mise en œuvre des formations liées à l'hygiène et à la sécurité :
Elles sont renouvelées périodiquement.

La DRH, en lien avec les services, veille à leurs mises à jour et procède aux inscriptions des agents.

b) Les conseillers et assistants de prévention[25]

Les conseillers et assistants de prévention bénéficient obligatoirement d'une formation pratique et appropriée en hygiène et sécurité, tout au long de leur carrière :

- Une formation préalable à la prise de fonction, de 7 jours minimum pour les conseillers et de 5 jours minimum pour les assistants de prévention qui porte principalement sur la réglementation applicable en matière d'hygiène et de sécurité, les enjeux de la prévention en matière de sécurité et de santé au travail, sur la prévention des risques au travail, et sur l'acquisition de pratiques et d'outils tels que la rédaction de rapports et de comptes rendus de visites ou de réunions ;
- Une formation continue d'une durée minimale de 2 jours à l'issue de la première année, et d'1 jour par an les années suivantes, portant sur l'évaluation des pratiques et la mise à jour des connaissances et des méthodes de travail.

c) Les membres du Comité Social Territorial (CST) – Formation Spécialisée Santé Sécurité et des Conditions de Travail (FSSCT)

Les membres du Comité Social Territorial et également les membres de la Formation Spécialisée Santé Sécurité et des Conditions de Travail bénéficient d'une formation d'une durée minimale de 5 jours fractionnables lors de leur 1er mandat de représentants du personnel et de 3 jours en cas de renouvellement. L'agent peut choisir lui-même son organisme de formation pour une partie de la formation, soit 2 jours. Dans ce cas, ces 2 jours seront pris au titre d'un congé de formation ; les 3 jours restants seront organisés par l'Autorité Territoriale et enregistrés au titre des autorisations d'absence pour formation.

La demande du congé de formation pour les 2 jours « au choix » devra être adressée par écrit à l'Autorité Territoriale au moins un mois avant le début de la formation et devra préciser les points suivants :

- La date à laquelle l'agent souhaite prendre son congé,
- Le descriptif et le coût de la formation,
- Le nom et l'adresse de l'organisme de formation choisi par l'agent à condition que l'organisme respectent une des dispositions ci-dessous :
  - Organisme figurant sur la liste arrêtée par le Préfet de Région,
  - Organisme visé à l'article 1er du décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale,
  - Organisme agréé par arrêté ministériel.

[25] Décret n°2012-170 du 3 février 2012

La collectivité devra répondre à la demande de l'agent au plus tard le 15ème jour qui précède le début de la formation. Le bénéfice de ce congé ne peut être refusé que si les nécessités du service s'y opposent. Les décisions de refus doivent être communiquées avec leurs motifs aux agents. En cas de 2 refus successifs, l'agent peut saisir la commission paritaire compétente.
Les dépenses afférentes à la formation suivie (coût pédagogique et frais de déplacement) sont prises en charge par la collectivité par jour et par stagiaire.
A son retour de formation, l'agent remet à l'Autorité Territoriale une attestation délivrée par l'organisme de formation constatant son assiduité. En cas d'absence sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser à la collectivité territoriale les dépenses prises en charge par la collectivité ou l'établissement public[26].

d) Les formations des policiers municipaux

(1) La formation initiale

Le CNFPT est chargé de la mise en œuvre des formations initiales obligatoires de la filière Police Municipale.

- La formation initiale d'application des agents de police municipale (catégorie C) :

Agents concernés : Les lauréats du concours de gardien-brigadier de police municipale et les personnels détachés (fonctionnaires, militaires) dans le cadre d'emplois des agents de police.

Cette formation permet l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice des missions d'un policier municipal, la mise en application de ces connaissances et l'intégration dans la collectivité employeur. Les agents ne peuvent exercer les fonctions d'agent de police municipale qu'après avoir obtenu l'agrément du procureur de la République et du Préfet et suivi cette formation.

Durée : La formation dure 120 jours au total (6 mois) et alterne :
- 76 jours de session d'enseignement théorique,
- 24 jours de stage pratique d'application en collectivité
- 20 jours de stage pratique d'observation au sein de structures partenaires (gendarmerie nationale, police nationale, administration des douanes, administration pénitentiaire, sapeurs-pompiers, services sociaux, tribunal de police, maison de justice etc…).

À noter : Pour les fonctionnaires d'un corps des services actifs de la police nationale et pour les militaires de la gendarmerie nationale, la durée de cette formation est réduite à 3 mois.

- La formation initiale d'application de chef/cheffe de service de police municipale (catégorie B) :

Agents concernés : Les lauréats des concours ou examens professionnels de chef/cheffe de service de police municipale ainsi que ceux relevant de la promotion interne et aux personnels (fonctionnaires, militaires) dans ce cadre d'emplois.

Les agents ne peuvent exercer les fonctions de chef de service de police municipale qu'après avoir obtenu l'agrément du procureur de la République et du Préfet et suivi cette formation.
Durée : Le dispositif de formation alterne formation théorique et stages pratiques en dedans et en dehors de la collectivité employeur. Selon le profil des stagiaires, la formation comporte :
- 3 phases (d'une durée totale de 183 jours (9 mois)) pour les candidats n'ayant pas suivi de formation initiale d'agents de police municipale (dont 103 jours de formation théorique et 80 jours de stages pratiques)

Ou

[26] Article 8 et 8-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985

- 2 phases (d'une durée totale de 120 jours (6 mois)) pour les autres candidats (dont 60 jours de formation théorique et 60 jours de stages pratiques). Les stages pratiques sont réduits à 20 jours pour les fonctionnaires nommés par voie de promotion interne.

À noter : Pour les fonctionnaires titulaires d'un corps des services actifs de la police nationale et les militaires de la gendarmerie nationale, la durée de cette formation est réduite à 4 mois.

(2) La formation continue obligatoire (FCO)

La formation continue obligatoire des policiers municipaux s'effectue tout au long de la carrière et permet « le maintien ou le perfectionnement de la qualification professionnelle des agents et leur adaptation à l'exercice de leurs fonctions en tenant compte de l'évolution de l'environnement juridique, social, culturel et technique des missions qui leur sont dévolues. »

Durée : Les agents de catégorie C doivent suivre 10 jours de formation minimum sur une période de 5 ans. Les agents de catégorie B et A doivent effectuer 10 jours de formation minimum sur une période de 3 ans.

La formation continue obligatoire est composée d'un tronc commun lié aux fondamentaux du métier et de stages de spécialités en réponse à la diversité des missions. Le tronc commun doit permettre aux agents d'acquérir des connaissances liées à la forte évolution du cadre professionnel. Elles sont adaptées au niveau de responsabilité et d'encadrement des agents. Les modules de spécialités quant à eux prennent en compte la diversité des prérogatives des policiers municipaux au travers de stages spécifiques regroupant plus de 60 thèmes différents.

(3) La formation à l'armement

Il appartient à l'Autorité Territoriale de décider d'armer tout ou une partie de son service de police municipale. Pour ce faire, et sous conditions spécifiques, elle doit obtenir au préalable l'autorisation du préfet.

Tous les agents, lors de leur première demande de port d'arme, sont soumis à une formation composée :

- D'un module juridique de 12h,
- De modules techniques (ex : utilisation du bâton, du pistolet à impulsion électrique, etc.) dont la durée varie en fonction de la nature de l'armement.

Au terme de cette formation, le formateur agréé détermine si le fonctionnaire est apte à être armé sur la voie publique et en informe le préfet.

(4) La formation d'entrainement au maniement des armes

Tous les agents armés sont soumis à 2 séances d'entraînement minimum par an. Ces formations permettent de maintenir le niveau de compétences requis pour le maniement et l'usage des armes. Elles sont organisées par la Direction des Ressources Humaines et le responsable de la Police Municipale.

Mise en œuvre des formations de policiers municipaux :
La Direction des Ressources Humaines procède aux inscriptions en ligne auprès du CNFPT ou des centres de formations agréés.

3. Les formations facultatives

a) La formation de perfectionnement

La formation de perfectionnement permet aux agents de renforcer, de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles. Elle vient en complément des formations obligatoires statutaires.

Agents concernés : Tous les agents publics peuvent bénéficier de formations de perfectionnement.

Mise en œuvre :
La formation de perfectionnement est accomplie en cours de carrière, sous réserve des nécessités de service :

- À l'initiative de l'agent,
- À la demande de l'employeur.

L'Autorité Territoriale inscrit, au plan de formation, les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

- Si la formation est à l'initiative de l'agent, elle peut être mobilisée avec le Compte Personnel de Formation.
- Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet dans les 12 mois suivant la fin de la session de formation.

Si la durée de l'action de formation est inférieure à 8 jours ouvrés, le délai de sollicitation est abaissé à 6 mois. Cependant, la durée cumulée des actions de formation suivies ne doit pas excéder 8 jours dans les 12 mois suivant la fin de la première action de formation.

Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service. La collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de la commission paritaire compétente. Les agents publics en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formation. Ils restent alors placés en position de congé parental.

Toute demande faite par l'agent fera l'objet d'une étude par l'Autorité Territoriale et la DRH pour validation ou non au plan de formation. La collectivité n'a pas l'obligation de financer les coûts pédagogiques.

b) La préparation aux concours et examens professionnels

La préparation aux concours et examens professionnels fait l'objet d'une codécision, elle peut être demandée par l'agent et/ou proposée par la collectivité lors de l'entretien professionnel annuel. Elle permet aux agents de faire évoluer leur carrière.

Agents concernés : Les agents publics remplissant les conditions statutaires d'accès, peuvent préparer un concours ou un examen professionnel.

Mise en œuvre :

- Cette formation est majoritairement dispensée par le CNFPT. Toutefois, d'autres prestataires peuvent être choisis (exemple formation à distance).
- Pour s'inscrire, les agents doivent remplir les conditions de diplôme ou d'ancienneté requises pour présenter le concours ou l'examen visé.
- La formation peut être suivie pendant le temps de service (sous réserve des nécessités de service) ou en dehors du temps de service.
- Si l'agent a besoin d'un temps de préparation personnelle, sans qu'il ne soit inscrit à une action de formation, il peut utiliser en priorité son Compte Épargne Temps, et à défaut son CPF, dans une limite de 5 jours par année civile.

- Un agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours et examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation. Si la durée de l'action de formation est inférieure à 8 jours ouvrés, le délai de sollicitation est abaissé à 6 mois. Cependant, la durée cumulée des actions de formation suivies ne doit pas excéder 8 jours dans les 12 mois suivant la fin de la première action de formation.
- Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.
- Les agents territoriaux peuvent également préparer les concours et examens d'accès à la Fonction Publique d'Etat, à la Fonction Publique Hospitalière et aux institutions européennes.
- L'avis de la Commission Paritaire (Administrative ou Consultative) est requis en cas de double refus successifs.

c) La formation au droit syndical

Tous les agents de la collectivité en activité ont droit au congé pour formation syndicale d'une durée maximum de 12 jours ouvrables et fractionnables par an. Elle permet aux agents de se former sur différentes thématiques comme le droit syndical, la réglementation etc…

Mise en œuvre :

- Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou une session dans l'un des centres figurant sur une liste arrêtée par le ministre en charge des collectivités territoriales.
- La demande doit être formulée par écrit à l'Autorité Territoriale au moins un mois avant le début du stage.
- Si 15 jours avant le début du stage, aucune réponse n'est formulée par la collectivité, le congé est réputé accordé.
- L'employeur peut toujours refuser ce congé pour des raisons de nécessité de service. Le refus doit être motivé et porté à la connaissance de la commission paritaire compétente lors de sa réunion la plus proche.
- Dans les collectivités employant plus de 100 agents, le pourcentage d'agents autorisés à partir en congé pour formation syndicale ne doit représenter que 5% de l'effectif réel.
- Pendant le congé de formation, l'agent demeure en position d'activité. Il perçoit donc sa rémunération et conserve ses droits à congés annuels et à avancement.
- A l'issue du stage, l'agent doit remettre à sa collectivité, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage, délivrée par le centre ou institut, qui constate son assiduité.

d) Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

L'action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française est inscrite à l'article 1 de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 comme formation à part entière. Cette action a pour objectif de permettre la maîtrise des compétences de base. Tous les agents en difficulté en matière d'écrits professionnels, de lecture, de calculs, de mesures, peuvent bénéficier de cette formation. Cette remise à niveau permet à l'agent de progresser dans sa vie professionnelle et personnelle.
La formation peut être suivie à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur et est éligible au Compte Personnel de Formation.

4. La formation personnelle à l'initiative de l'agent (Annexe 2)

La formation personnelle doit répondre à la réalisation de projets professionnels ou personnels de l'agent. Elle ne présente pas un intérêt prioritaire pour le service et repose sur quatre types de congés de formation :

La formation personnelle est à l'initiative de l'agent. Elle est ouverte aux fonctionnaires ou aux agents contractuels occupant un emploi permanent.
Chaque demande sera étudiée par la DRH pour avis et validée par l'Autorité Territoriale. Les départs en formation seront accordés selon les nécessités de service. Un deuxième refus de l'Autorité Territoriale devra être soumis pour avis à la commission paritaire compétente.
La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge les frais pédagogiques liés à ces formations. Elle étudiera individuellement chaque demande selon les critères définis en annexe 2.

a) La mise en disponibilité pour suivre une formation

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité dans la Fonction Publique pendant une certaine période. La disponibilité permet de quitter la Fonction Publique Territoriale de façon temporaire sans démissionner.

Elle concerne exclusivement les fonctionnaires et peut être accordée :

- Pour suivre des études en vue de l'obtention d'un diplôme qualifiant ou de mener des recherches à caractère général, sous réserve des nécessités de service
- Pour convenances personnelles pour une période de 3 ans renouvelable dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière.

Procédure :

- **La demande de disponibilité pour suivre une formation** : Elle doit être faite par courrier recommandé avec accusé de réception et adressée à l'Autorité Territoriale au minimum 3 mois avant la date de disponibilité souhaitée.
- **La réponse :** La collectivité dispose d'un délai de réponse de 60 jours. L'abstention de réponse dans les 2 mois suivant la réception de la demande vaut acceptation. La collectivité peut refuser la demande pour des motifs liés aux nécessités de service.
- **La réintégration :** L'agent doit solliciter sa réintégration 3 mois avant le terme de la disponibilité. Elle est soumise à vérification de l'aptitude de l'agent.
- **Rémunération :** L'agent ne sera pas rémunéré pendant son absence.
- **La prise en charge des frais de formation et de déplacement :** La collectivité ne financera aucun frais.

b) Le Congé de Formation Professionnelle

Le Congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée.

Agents concernés :

- Les fonctionnaires ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.

- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 3 ans de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité

Mise en œuvre :

- **Durée** : La durée du congé est de 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, utilisable en une seule fois ou réparti au long de la carrière en semaines, journées ou demi-journées. L'agent ne peut obtenir un nouveau congé de formation dans les 12 mois qui suivent le premier, sauf si celui-ci n'a pu être mené à son terme en raison des nécessités de service.
- **Rémunération** : pendant les 12 premiers mois du congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus avant la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement.
- **Prise en charge des frais pédagogiques** : La collectivité financera les frais pédagogiques de la formation dans la limite d'un plafond de **5 000€** par projet et selon les critères suivants :
  - 100% si elle est nécessaire (réglementairement, indispensable ou pertinente) pour la tenue du poste
  - 70% si elle a un intérêt pour le service sans être obligatoire ou indispensable
  - 10% si elle n'a pas d'intérêt pour le service
- **Prise en charge des frais de déplacement** : La collectivité ne financera aucun frais de déplacement.

Procédure :

- **La demande** : elle doit être formulée au moins 90 jours avant le début de la formation en indiquant la date de début de la formation, la nature, sa durée et le nom du centre de formation.
- **La réponse** : la collectivité a 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons du rejet ou du report. L'administration ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de congé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire.
- **Obligation de servir** : L'obligation de servir s'applique dans n'importe quelle administration. L'article 13 du décret 2007-1845 du 26.12.2007 prévoit que « Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues à l'article 12 et, en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué. Il peut être dispensé de cette obligation par l'Autorité Territoriale de nomination après avis de la Commission Administrative Paritaire ». Ainsi, si cela est souhaité, la collectivité peut dispenser l'agent de l'obligation de servir pendant le triple de la durée d'indemnisation, après avis de la CAP.
- **Attestation de formation** : L'agent doit fournir chaque mois et à la fin du congé une attestation de présence effective à la formation. En cas d'absence injustifiée, il est mis fin au congé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues. La réorganisation du planning de formation ou son annulation ne constitue pas un motif valable d'absence.
- **Statut de l'agent pendant le congé** : Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent en activité. Durant les périodes d'interruption de la formation (congés universitaires, par exemple), l'agent reprend ses fonctions et peut, le cas échéant, demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes de reprise des fonctions ou de congés annuels ne sont pas prises en compte au titre du congé de formation et sont rémunérées intégralement. Les congés non pris avant le terme de l'année civile sont réputés perdus.

Cas particuliers selon le décret n°2022-1043 publié le 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle :

Les agents de catégorie C qui ne disposent pas d'un diplôme ou d'un titre relevant du niveau 4 de la classification (baccalauréat, bac professionnel, brevet professionnel), les agents publics en situation de handicap ou encore les agents exposés à un risque d'usure professionnelle peuvent solliciter un CFP selon les conditions suivantes :

- ***La durée** : l'agent peut bénéficier d'un CFP sur une durée maximale de 5 ans fractionnable sur l'ensemble de sa carrière*
- *La rémunération : l'indemnité mensuelle forfaitaire est majorée de 12 mois et versée de la manière suivante :*
  - 100% du traitement brut, de l'indemnité de résidence et éventuellement du Supplément Familiale de Traitement pendant les 12 premiers mois
  - 85% du traitement brut, de l'indemnité de résidence et éventuellement du SFT pendant les 12 mois suivants
- ***L'engagement de servir** : il est majoré à 36 mois maximum*
- ***La demande** : Elle doit être formulée par l'agent public au moins 3 mois avant la date de formation soit 90 jours avant.*
- ***La réponse** : La collectivité dispose d'un délai de 2 mois soit 60 jours calendaires pour répondre. Le silence vaut rejet.*

c) Le Congé pour Bilan de Compétences

Le bilan de compétences est un outil d'analyse et d'évaluation des compétences professionnelles et personnelles avec pour objectif la définition d'un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation.

Agents concernés : Les agents titulaires et contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier, sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences.

Mise en œuvre :

- **Durée** : Le congé pour Bilan de Compétences est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.
- **Rémunération** : L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.
- **Prise en charge des frais pédagogiques** : La collectivité financera les frais pédagogiques de la formation dans la limite d'un plafond de **3 000€** par projet et selon les critères suivants :
  - 100% si elle est nécessaire (réglementairement, indispensable ou pertinente) pour la tenue du poste
  - 70% si elle a un intérêt pour le service sans être obligatoire ou indispensable
  - 10% si elle n'a pas d'intérêt pour le service
- **Prise en charge des frais de déplacement** : La collectivité financera les frais de déplacement selon la délibération en vigueur.

Procédure :

- **La demande** : Elle doit être présentée 60 jours avant le début du bilan de compétences en précisant les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi. Elle doit être accompagnée, le cas échéant, de la demande de prise en charge financière par la collectivité.
- **La réponse** : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report, ainsi que sa décision concernant la prise en charge financière. Si la collectivité prend en charge financièrement le bilan, ce dernier ne peut être réalisé qu'après signature d'une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire. Cette convention précise les principales obligations de chaque partie. Le silence vaut rejet de la demande.
- **L'attestation de formation** : L'agent remet, à l'issue du bilan, une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.

- **L'obligation de l'agent** : L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan qu'à l'expiration d'un délai de 5 ans minimum après le précédent.

Cas particuliers selon le décret n°2022-1043 publié le 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle : Les agents de catégorie C qui ne disposent pas d'un diplôme ou d'un titre relevant du niveau 4 de la classification (baccalauréat, bac professionnel, brevet professionnel), les agents publics en situations de handicap ou encore les agents exposés à un risque d'usure professionnelle peuvent solliciter un bilan de compétence selon les conditions suivantes :

- ***La durée** : le bilan de compétence est majoré à 72h fractionnables.*
- ***Sollicitation d'un nouvel accompagnement** : l'agent pourra faire une deuxième demande dans un délai de 3 ans.*

d) Le Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit permettant de valoriser ses expériences afin d'obtenir une qualification reconnue. Par ce moyen, l'agent peut obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sans avoir à suivre une formation.

Agents concernés : Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une Validation des Acquis de l'Expérience s'ils justifient d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée.

Mise en œuvre :

- **Durée** : Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.
- Rémunération : L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.
- **Prise en charge des frais pédagogiques** : La collectivité financera les frais pédagogiques de la formation dans la limite d'un plafond de **1 400€** par projet et selon les critères suivants :
  - 100% si elle est nécessaire (réglementairement, indispensable ou pertinente) pour la tenue du poste
  - 70% si elle a un intérêt pour le service sans être obligatoire ou indispensable
  - 10% si elle n'a pas d'intérêt pour le service
- **Prise en charge des frais de déplacement** : La collectivité financera les frais de déplacement selon la délibération en vigueur.

Procédure :

- **La demande** : Elle doit être présentée 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants.
- **La réponse** : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.
- **Financement :** Une convention tripartite doit être conclue entre l'agent, la collectivité et les organismes intervenants. Celle-ci précisera le diplôme, le titre ou le certificat visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge financière.
- **Attestation de formation** : L'agent remet, à l'issue du congé pour VAE, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la certification.

- **Obligations de l'agent** : L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre congé pour VAE qu'à l'expiration d'un délai d'un an après le précédent.

Cas particuliers selon le décret n° 2022-1043 publié le 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle : La durée de la VAE est majorée à 72h pour les agents de catégorie C qui ne disposent pas d'un diplôme ou d'un titre relevant du niveau 4 de la classification (baccalauréat, bac professionnel, brevet professionnel), les agents publics en situations de handicap ou encore les agents exposés à un risque d'usure professionnelle.

5. La formation des contractuels de droit privé

a) La formation dans le cadre des Contrats d'Accompagnement à l'Emploi

La mise en œuvre des Contrats d'Accompagnement à l'Emploi (CAE) repose sur le triptyque :

- Un emploi pour développer des compétences transférables
- Une formation pour acquérir les compétences métiers
- Un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées.

Dans le cadre de ces contrats, chaque employeur est ainsi tenu envers son salarié de le faire bénéficier d'actions de formation : remise à niveau, préqualification, période de professionnalisation, acquisition de nouvelles compétences, etc. Ce plan de formation doit obligatoirement être mentionné sur le formulaire de déclaration d'embauche.

b) La formation dans le cadre des contrats d'apprentissage

L'apprentissage a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel (Code du travail, articles L.6211-1 et suivants).

L'employeur s'engage à assurer à l'apprenti une formation professionnelle méthodique (par un maître d'apprentissage) et complète, dispensée en entreprise (avec mise en place d'un tutorat) et en centre de formation d'apprentis (CFA). L'employeur est donc tenu d'inscrire l'apprenti dans un centre de formation assurant l'enseignement correspondant à la formation prévue au contrat. Le choix du CFA doit être précisé dans le contrat d'apprentissage. Enfin, la formation pratique est assurée par l'employeur.

c) La formation des volontaires dans le cadre des services civiques

Pendant sa mission, le volontaire reçoit des formations obligatoires civiques et citoyennes, dispensées par l'organisme d'accueil lui-même et par un organisme extérieur.
Un référentiel de formation est diffusé par l'agence de service civique, permettant ainsi une prise en charge financière par l'État.
Un tuteur est obligatoirement désigné pour accueillir et accompagner le volontaire durant sa mission. Pour mener au mieux ses fonctions de tuteur, des formations gratuites sont proposées.

6. La formation des élus

a) Formations organisées par l'Autorité Territoriale (Annexe 3)

Les élus disposent également d'un droit d'accès à la formation. Les formations peuvent porter sur la réglementation juridique (exemple : statut du fonctionnaire…), sur la mise en place des projets de la collectivité ou éventuellement sur des thématiques (ex : valeurs de la République, développement du territoire…)

Pour permettre le financement de ces formations, la collectivité a pour obligation de prévoir les crédits liés aux besoins de formation des élus. Pour cela, un budget annuel de formation est défini comme suit:

- Ne peut être inférieur à un montant plancher équivalent à 2% des indemnités maximales théoriques des membres de l'organe délibérant
- Ne peut être supérieur à un plafond de 20% de ces indemnités

Cette enveloppe budgétaire permet de financer uniquement les formations liées à l'exercice du mandat ou de réinsertion professionnelle.

b) Le Droit Individuel de Formation des Élus (DIFE) (Annexe 4)

Pendant la durée de leur mandat, les élus disposent également d'un accès au Droit Individuel de la Formation des Élus (DIFE). Il permet de financer toutes les formations nécessaires à l'exercice du mandat d'un élu, mais ne se substitue pas aux formations proposées par la collectivité. Il relève d'une démarche personnelle de l'élu qui n'a aucune obligation d'informer sa collectivité ou son employeur privé ou public. Il est valorisé à hauteur de 400 € par année de mandat dans la limite de 700€.

(1) L'accès au compte personnel des élus

Depuis janvier 2022, tous les élus locaux peuvent bénéficier d'un espace personnel nommé « Mon Compte Élu » via la plateforme https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/compte-elu/

Cet espace permet ainsi :

- De consulter le montant des droits dont dispose l'élu,
- D'accéder au catalogue de formations proposées
- D'acheter une prestation de formation tout en suivant facilement l'évolution du dossier, de la demande d'inscription jusqu'à l'évaluation de la formation.

L'intégration de ce nouveau service dans la plateforme « Mon Compte Formation », qui gère déjà le CPF, permet d'offrir aux élus une vision globale des droits à formation dont ils disposent, en tant qu'élus mais aussi du fait de leur activité professionnelle ou bénévole. Un parcours sécurisé et fluide de bout en bout est ainsi proposé aux élus souhaitant exercer leur droit à la formation. Ce service permet également une diminution des délais de traitement du dossier de formation, la mise en visibilité de l'offre de formation éligible au DIFE, ainsi qu'un paiement rapide pour les organismes de formation.

La collectivité n'a pas d'espace gestionnaire pour décrémenter les comptes en cas de formations suivies et ne peut pas connaitre les droits acquis pour chaque élu.

(2) Les formations éligibles

- Formations correspondant à l'exercice du mandat, dispensées par un organisme agréé pour la formation des élus par le Ministère de l'Intérieur.
- Formations sans lien avec le mandat mais qui permettent un développement de compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat :
- Formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences
    - Formations sanctionnées par une certification enregistrée dans le répertoire national des certificats professionnels ou permettant d'obtenir une partie identifiée de

certification professionnelle, classée au sein du répertoire, visant à l'acquisition d'un bloc de compétences
- Formations sanctionnées par un certificat de qualification professionnelle
- Formations sanctionnées par les certifications inscrites à l'inventaire spécifique établi par la Commission nationale de la certification professionnelle
- Bilan de compétences
- Accompagnement à la validation des acquis de l'expérience

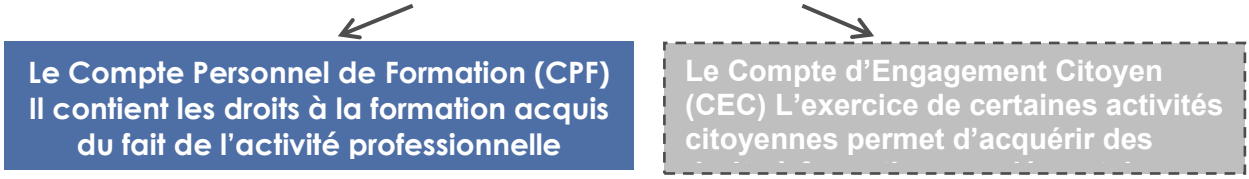
(3) Le financement

Le DIFE Élus est financé par la collectivité chaque année par la cotisation annuelle obligatoire représentant 1% du montant brut annuel des indemnités de fonction. La Caisse des dépôts adresse chaque année, au plus tard le 30 octobre, un appel de cotisations à chaque collectivité dont les élus sont redevables pour paiement au 31 décembre de l'année en cours. C'est donc à la commune de prélever la cotisation sur les indemnités de fonction et de la reverser annuellement à l'Agence de services et de paiement et à la CDC.

C. Le Compte Personnel d'Activités (CPA)

Instauré par l'ordonnance du 19 janvier 2017, le Compte Personnel d'Activités (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPA est constitué de deux dispositifs :



Agents concernés : l'ensemble des agents titulaires et contractuels. Chaque agent peut consulter ses droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations

1. Le Compte Personnel De Formation (CPF)

Il s'est substitué au Droit Individuel à la Formation depuis le 1er janvier 2017 et permet à **tout agent public** de bénéficier d'un accompagnement ou de suivre une formation pour mettre en œuvre un projet professionnel. Les dispositifs éligibles correspondent notamment aux :

- Formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle répertoriés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du Code de l'éducation nationale,
- Bilans de compétences,
- Validation des acquis de l'expérience,
- Préparation aux concours et examens,
- Formations réalisées dans le cadre d'un reclassement suite à un avis d'inaptitude

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante. Toute action de formation est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle. Les formations éligibles sont listées sur le portail www.moncompteformation.gouv.

Préalablement, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, auprès d'un conseiller en évolution professionnelle. Si la collectivité ne dispose pas d'un conseiller en évolution professionnelle en interne, l'agent peut faire appel à celui du Centre de Gestion.

Mise en œuvre :

- **L'alimentation :** Le Compte Personnel de Formation permet d'acquérir des droits à formation en fonction du temps de travail accompli. L'alimentation s'effectue au 31 décembre de chaque année par la Caisse des Dépôts et des Consignations selon les déclarations annuelles de la collectivité. Depuis le 1er janvier 2020, date d'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et du décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017, le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

    - Un agent à temps complet **acquiert 25 heures maximum par année de travail** jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **150 heures**. Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.
    - Par exception, les agents de catégorie C dépourvus de qualification, c'est-à-dire qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (exemple CAP / BEP° du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation de **400 heures**) et d'une alimentation du CPF de **50 heures maximum par année de travail** (au lieu de 150 heures). Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte en ligne sur le site dédié, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme maximum obtenu.
    - Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires sur présentation d'un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. **Cet abondement est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de 150 heures en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds mentionnés précédemment (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).**
- **Rémunération** : L'agent conserve sa rémunération pendant la durée de son absence.
- **Prise en charge des frais pédagogiques** : La collectivité financera les frais pédagogiques de la formation dans la limite d'un plafond de **5 000€** par projet et selon les critères suivants :
    - 100% si elle est nécessaire (réglementairement, indispensable ou pertinente) pour la tenue du poste
    - 70% si elle a un intérêt pour le service sans être obligatoire ou indispensable
    - 10% si elle n'a pas d'intérêt pour le service
- **Prise en charge des frais de déplacement** : La collectivité financera les frais de déplacement selon la délibération en vigueur.

NB : Pour garantir la portabilité des droits entre le secteur privé et le secteur public, il est possible de convertir les heures acquises en euros et inversement. La conversion est laissée à l'initiative des agents et peut-être réalisée directement sur le portail du CPF. Le montant de la conversion est égal à 15€ pour 1 heure.

Procédure :

- **La demande :** Elle est à l'initiative de l'agent. L'agent sollicite l'accord écrit de la collectivité en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation et le projet d'évolution professionnelle visé.
- **La réponse :** La collectivité dispose d'un délai de 60 jours pour accorder ou refuser la demande. Le refus doit être motivé (défauts de crédits disponibles, nécessités de service…). La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire. Le rejet d'une 3ème demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé

qu'après avis de la commission administrative compétente. De plus, l'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

- **Le suivi de la formation :** Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif. Une journée de formation correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis, une demi-journée correspond à 3 heures.
- **La décrémentation :** C'est à la collectivité de débiter les heures de formation des agents via son espace gestionnaire.
- **Obligation de l'agent :** En cas d'absence durant toute ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais engagés
- **Anticipation des heures :** L'agent a la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis lorsque la durée de la formation visée est supérieure aux droits acquis : Pour les titulaires : dans la limite des droits à acquérir au cours des 2 prochaines années, Pour les contractuels : limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat.
- **Articulation Congé de Formation Professionnelle/Compte Personnel de Formation** : L'agent peut demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) après avoir consommé ses droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation (CPF). L'agent a également la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du Congé de Formation Professionnelle.
- **Articulation détachement / Compte Personnel de Formation** : L'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du compte personnel de formation relèvent de l'organisme de détachement, selon les règles qui lui sont applicables.
- **Articulation disponibilité / Compte Personnel de Formation** L'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou, le cas échéant, de gestion.

2. Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires.

Ces activités regroupent :

- Le service civique pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- La réserve militaire opérationnelle (pour une activité de 90 jours sur une année civile),
- La réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- La réserve sanitaire pour une durée d'emploi de 30 jours,
- L'activité de maître d'apprentissage pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- Les activités de bénévolat associatif, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations. Pour cela les associations doivent :
    - Être régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association
    - Être déclarées depuis 3 ans au moins,
    - Avoir l'ensemble de leurs activités mentionnées au b du 1 de l'article 200 du Code général des impôts ;
- Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans),
- La réserve civique et ses thématiques :
    - Réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures),
    - Réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
    - Réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
    - Réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an)

- Réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions. Cette activité est comptabilisée à partir du 1er janvier 2018).

Objectifs visés :

- ➥ Développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ces activités bénévoles ou de volontariat,
- ➥ Compléter les droits relevant du CPF pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Les formations éligibles sont listées sur le portail www.moncompteformation.gouv.

Mise en œuvre :

- ➥ Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros. 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros.
- ➥ Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.
- ➥ Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.
- ➥ Les activités sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par l'organisme gestionnaire compétent pour le volontariat et l'apprentissage. Les bénévoles associatifs doivent les déclarer directement en ligne sur le site « Le Compte Bénévole » www.associations.gouv.fr en indiquant l'association (par ses numéros RNA et SIREN), leur fonction au sein de l'association et le nombre d'heures consacrées à l'activité.

Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :

- ➥ Soit pour suivre une formation éligible au CPF : les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
- ➥ Soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires
  - Dans le cas d'une mobilisation des droits formations et des droits CEC, les droits formations doivent être utilisés en priorité.
  - Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne pourra plus mobiliser ses droits formation CPF. Seuls les droits CEC pourront être utilisés pour financer des actions de formation destinées à permettre, en tant que bénévole associatif ou volontaire en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.

D. Les conditions d'exercice de la formation dans la collectivité

1. La gestion des demandes de formation

a) Le traitement de la demande

(1) Formation à la demande de l'agent

Toute demande de formation de l'agent doit faire l'objet d'une concertation avec l'employeur. Elle est notamment soumise lors de l'entretien professionnel annuel. Afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, auprès du Conseiller en Évolution Professionnelle placé au sein de sa propre collectivité ou du Centre de Gestion.

La demande de formation de l'agent doit être formulée par écrit :

- ➥ En remplissant la fiche de recueil des besoins individuels de formation annexée à l'entretien professionnel,

- Par courrier en détaillant le plus possible les objectifs de la formation visée : contenu de la formation, les dates, le coût…

Il est judicieux de préciser sur quelles modalités la formation est envisagée (formation en lien avec les missions = formation de professionnalisation, formation personnelle avec la mobilisation des droits au Compte Personnel de Formation, formation personnelle dans le cadre d'un Congé de Formation Professionnelle…). La demande est remise, pour avis, au supérieur hiérarchique avant d'être soumise à la validation de l'Autorité Territoriale.

(2) Formation à la demande de l'employeur

La formation est une démarche personnelle et volontaire de l'agent, mais ce dernier est tenu de suivre les formations obligatoires. L'employeur doit s'assurer de la mise en œuvre de ces formations en informant l'agent sur ses obligations, et en veillant au respect des délais. La demande de formation peut être liée à un projet de service ou à une obligation réglementaire. Le responsable de service informe alors l'agent sur les objectifs et le contenu de la formation.
Les demandes émises par l'agent et l'employeur sont reprises dans un document formalisé appelé « plan de formation ». Il est soumis à un arbitrage DRH / DGS. Il est présenté pour avis au Comité Social Territorial et adopté par l'assemblée délibérante.

b) Validation de la demande

Le responsable de service transmet la demande de l'agent et l'ensemble des besoins en formation de son service à la Direction des Ressources Humaines qui traite les demandes.
Les départs en formation sont subordonnés :

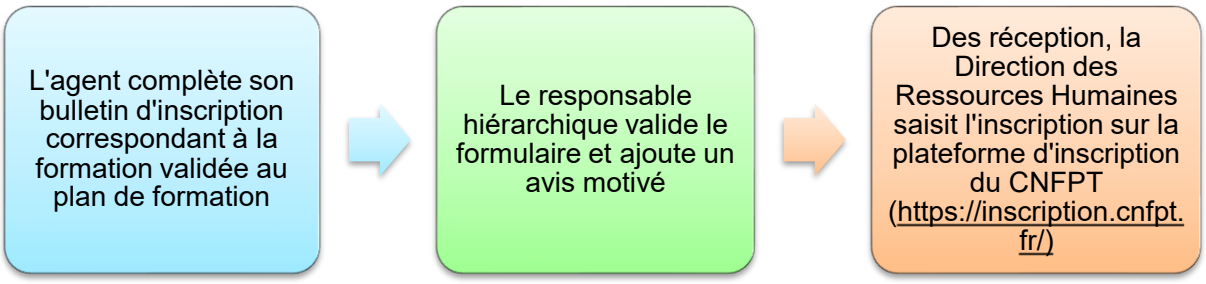
- Aux nécessités de services,
- Aux orientations du plan de formation,
- Aux disponibilités budgétaires

L'examen des demandes répond à des critères de priorité fixés par la collectivité qui informe l'agent de son accord ou de son refus dans les délais et/ou lors d'un entretien. Le refus doit être motivé. Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3ème demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de la Commission Paritaire Compétente. La collectivité ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences dans le cas d'un reclassement.

c) La procédure d'inscription

La Direction des Ressources Humaines, en particulier le/la chargé-e de formation se charge des inscriptions aux formations obligatoires. Aucune inscription directe de l'agent n'est autorisée.

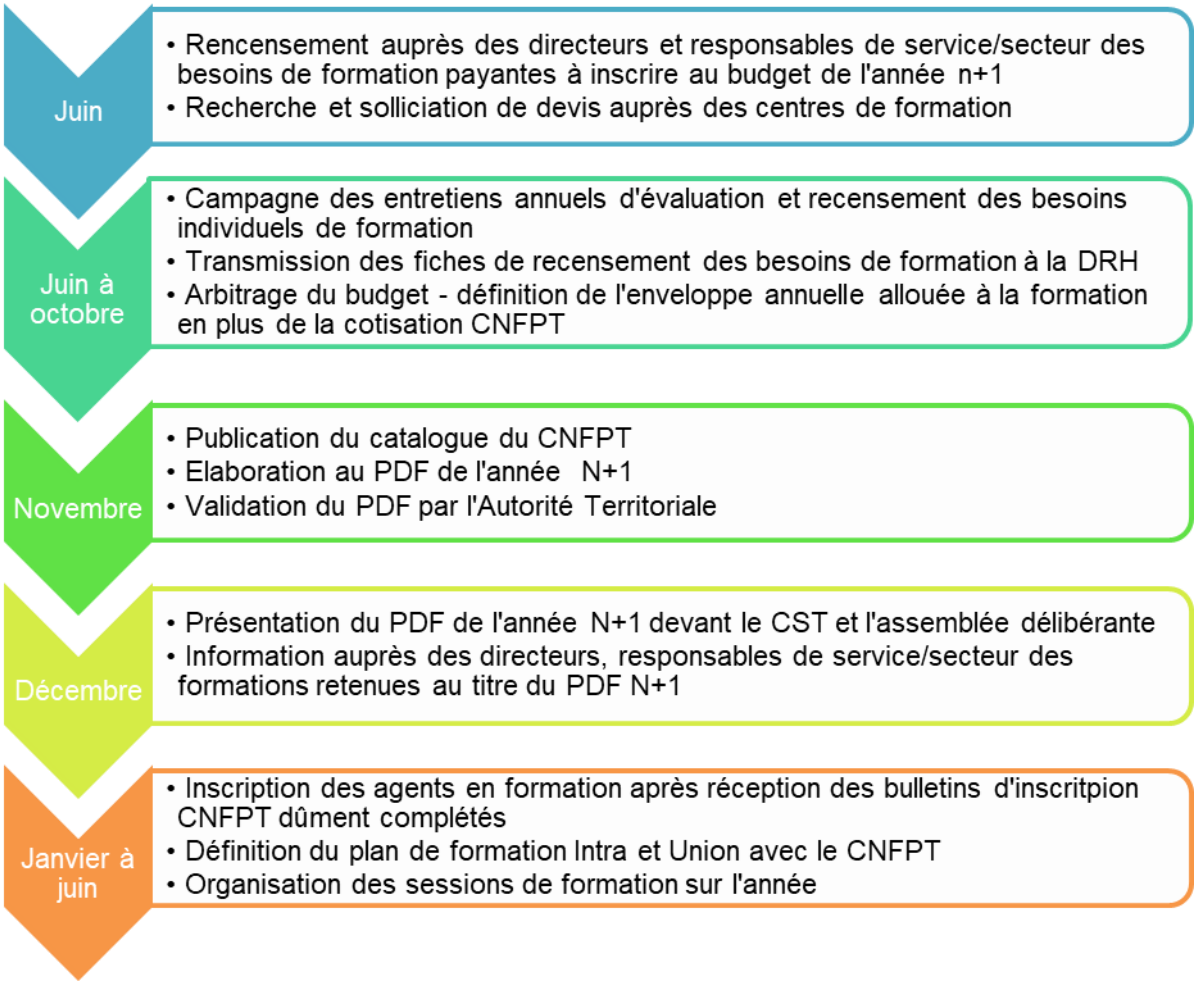
Pour les formations qui sont à solliciter auprès du CNFPT, la procédure est la suivante :



Pour les formations dispensées par un organisme privé :
C'est la Direction des Ressources Humaines qui procèdera aux inscriptions sur remise d'un bulletin d'inscription délivré par le centre de formation, d'un devis ou d'une convention.

À noter : Les inscriptions liées à la préparation aux concours et/ou examens professionnels auprès du CNFPT relèvent de la DRH. En revanche, les inscriptions aux épreuves reviennent à l'agent qui s'inscrit et transmet les pièces justificatives directement au CDG concerné via le site internet suivant : https://www.concours-territorial.fr/.

Rétroplanning de la gestion de la formation au sein de la collectivité



2. Les modalités pratiques concernant la formation

a) Le départ en formation

(1) L'ordre de mission

L'agent doit compléter et signer un ordre de mission temporaire pour tout déplacement en dehors de sa résidence administrative ou familiale. Il le remet à son responsable pour signature et à la Direction des Ressources Humaines pour validation. L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et permet un remboursement des frais de déplacement, lorsque ces derniers ne sont pas pris en charge par le CNFPT. Ce document doit être complété et transmis à la Direction des Ressources Humaines au moins 15 jours avant le départ en formation. L'ordre de mission doit préciser les dates, le lieu de la formation et le mode de transport. L'utilisation des véhicules de service peut être autorisée en fonction des décisions prises par la collectivité. **Le co-voiturage et les transports en commun sont fortement encouragés.**

(2) Le statut de l'agent en formation

La formation qui se déroule sur le temps de travail de l'agent est considérée comme du temps de travail effectif. L'agent est maintenu en position d'activité. Il conserve donc sa rémunération.
La collectivité délivre les ordres de mission temporaires pour suivre les actions de formation et enregistre les absences formations dans le logiciel CIRIL.

Si l'agent se forme en dehors de son temps de travail avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Une journée de formation équivaut à une journée de travail. Les heures de formation obligatoires suivies au-delà du temps de service donnent lieu à récupération. L'agent doit prévenir son responsable pour toute absence lors d'une formation. Lorsque l'association du temps de trajet et du temps de formation est supérieure à la durée du travail journalier de l'agent, l'excédent donne lieu pour l'agent à une récupération.

(3) L'attestation de présence

L'agent ou l'organisme de formation remet à la collectivité, à la fin de sa formation, une attestation de présence effective délivrée par l'organisme de formation. Cette attestation sera enregistrée par la Direction Ressources Humaines et sera classée dans le dossier individuel et personnel de l'agent.

(4) Les obligations

L'agent qui s'inscrit en formation, s'engage à suivre cette dernière jusqu'à sa fin. Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès du centre de formation, de son responsable de service, et de la Direction des Ressources Humaines.

b) La prise en charge des frais

(1) Les frais pédagogiques

Les formations CNFPT sont prises en charge dans le cadre de la cotisation versée par la collectivité exceptée pour les formations relevant de la formation continue obligatoire des policiers municipaux. Pour les formations personnelles, la collectivité peut prendre en charge, partiellement ou totalement, les frais pédagogiques et ce selon la nature de la prise en charge (Congé de Formation Professionnelle, Compte Personnel de Formation…). Ainsi dans le cadre du Compte Personnel de Formation, la collectivité peut décider, par délibération, de fixer des plafonds de prise en charge.

(2) Les autres frais (Annexe 5)

- Si l'action de formation est organisée par le CNFPT, les frais liés aux déplacements sont pris en charge par la collectivité et le CNFPT.
- Si une action de formation est mise en place à l'initiative de la collectivité, les frais inhérents à la formation (transport/déplacement, hébergement, repas) sont à la charge de la collectivité.
- Si la formation est à l'initiative de l'agent, la collectivité n'est pas obligée de prendre en charge les frais.

3. Les bénéfices de la formation

La collectivité se réserve le droit de mettre en place des évaluations de formation. Celles-ci devront obligatoirement avoir lieu après la formation. Elles permettront de mesurer la qualité de la formation et l'acquisition des compétences de l'agent liées au programme de formation. Les évaluations peuvent également se faire lors d'un entretien au retour de formation et lors de l'entretien annuel.
Pour résumer, la mesure de l'efficacité des formations se fait généralement en deux temps, à chaud / tiède (selon le temps qui sépare la formation de l'évaluation) puis à froid.

a) L'évaluation « à chaud » (Annexe 6)

Lors de cette évaluation, il est assez délicat pour l'agent de mesurer objectivement la réelle efficacité d'une action de formation. En effet, cette évaluation se fait à l'issue de la formation ou au retour du stagiaire à son poste. Or, à ce moment, la mise en pratique des apports théoriques n'a pas encore été réalisée. On ne peut donc statuer sur l'efficacité de la formation.
Lors de cette évaluation, il s'agit plutôt d'évaluer les qualités du formateur ou de l'organisme de formation sur la pédagogie, les outils utilisés, les conditions matérielles, la réponse aux attentes, ...

b) L'évaluation « à froid » (Annexe 7)

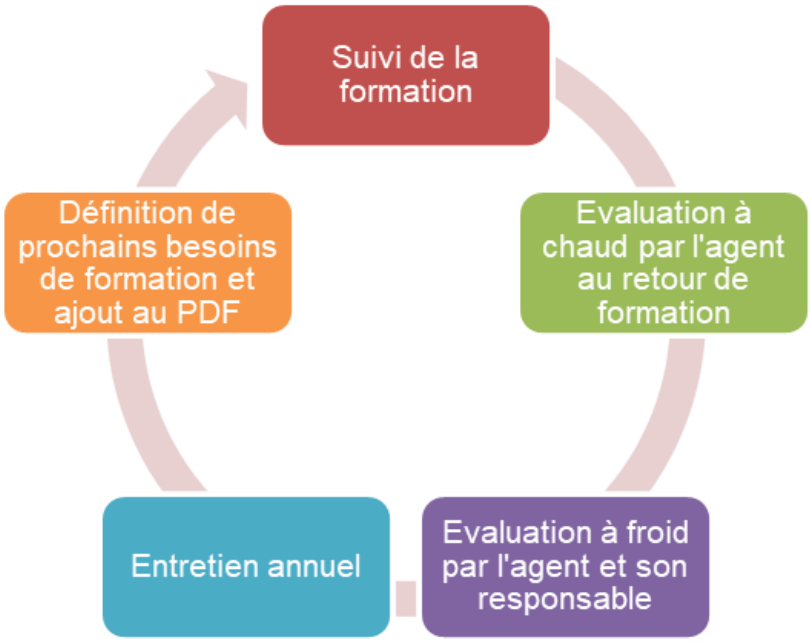
Une seconde évaluation s'impose donc, on parle alors d'évaluation à froid. En général, elle a lieu lors de l'entretien professionnel annuel. Lors de la préparation de l'entretien, il est demandé aux deux parties de remplir le questionnaire mis à leur disposition (annexe 6) afin d'évaluer les apports concrets et opérationnels des formations suivies sur la période d'évaluation et de faire le point ensemble.

Les indicateurs qui permettent d'évaluer l'efficacité d'une formation peuvent être :

- L'acquisition ou l'amélioration des pratiques de travail,
- Le degré d'efficacité,
- Le niveau d'autonomie,
- La baisse des dysfonctionnements,
- L'organisation et la polyvalence,
- Etc...

En cas de non-efficacité ou d'efficacité partielle, l'agent et son responsable pourront définir les prochaines formations à solliciter au titre du plan de formation.

Schéma du processus d'évaluation de formation :



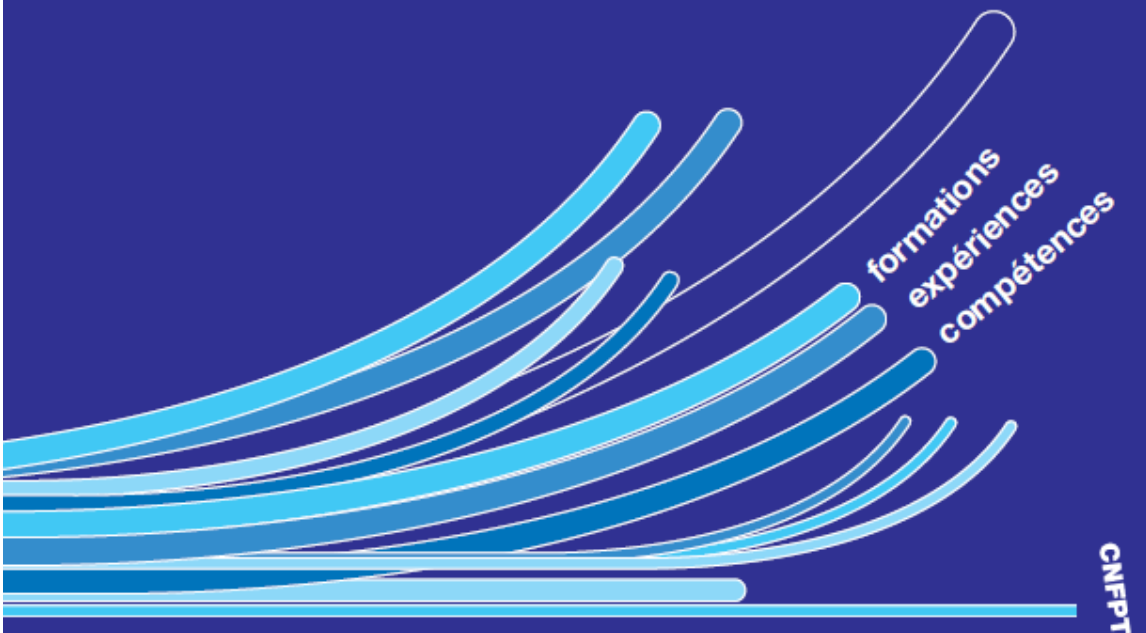
E. Les annexes de la Formation

- Le mode d'emploi du Livret Individuel de Formation (LIF)
- Financement des dispositifs de formation
- Le guide de la formation des élus
- Le DIFE Élu - procédure « mon compte élu »
- Frais de déplacement pris en charge par la collectivité
- Grille d'évaluation des formations à chaud
- Grille d'évaluation des formations à froid

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Livret individuel de formation

Étapes de création de son livret



CNFPT

Centre National de la Fonction Publique Territoriale

A retenir

Le livret individuel de formation est un document personnel dont vous êtes le seul à posséder le code d'accès.

A savoir

Loi du 19 février 2007, article 1

« Tout agent de la fonction publique territoriale, occupant un emploi permanent, reçoit un livret individuel de formation.

Ce livret retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret. »

Présentation du livret

Le livret individuel de formation permet de lister les formations et les diverses expériences professionnelles et extra-professionnelles réalisées. Il sert aussi à identifier et à présenter sous une forme synthétique les connaissances, aptitudes et compétences : il permet de conserver dans un même endroit toutes ces informations sur le parcours suivi.

Le livret individuel de formation peut servir, si l'agent le souhaite, tout au long de la carrière dans le cas d'une demande de mutation, de détachement, de dispense de la durée des formations d'intégration et de professionnalisation ou dans le cadre d'une démarche de bilan de compétences ou de VAE...

Comment se présente le livret individuel de formation ?

Le livret individuel de formation proposé par le CNFPT comporte trois volets :

Mes formations

qui comprend des informations sur les diplômes obtenus et leurs contenus et les actions de formation suivies.

Mes expériences

qui regroupe le parcours personnel et professionnel, fonctions et postes occupés dans et hors de la fonction publique, activités professionnelles et extraprofessionnelles (bénévolat, action syndicale...).

Mes compétences

qui comprend des informations sur les compétences acquises au cours du parcours personnel, professionnel et formatif.

A faire

Munissez-vous préalablement à la saisie du livret de :
- vos diplômes et titres
- votre CV
- vos attestations de formations, de stages, d'emploi.

A noter

Votre DRH est une précieuse ressource pour vous accompagner dans l'élaboration de votre livret individuel de formation.

Comment remplir son livret ?

Vous êtes sur le point de remplir votre livret individuel de formation. Nous vous conseillons de le remplir de manière progressive en vous appuyant sur les différents documents relatifs à vos parcours de formation et professionnel. Des rubriques d'aides vous aideront à remplir votre livret tout au long de la saisie.

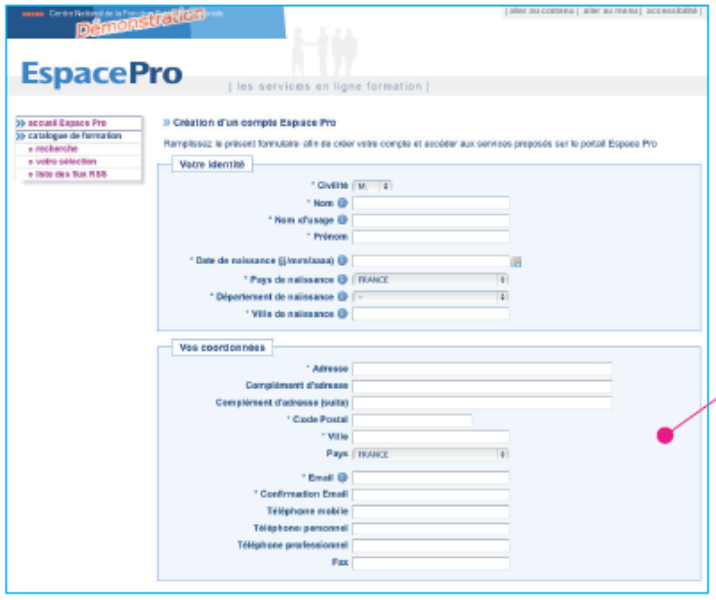
Comment se connecter à son livret ?

Connectez-vous sur le site Internet de votre délégation régionale. Retrouvez les sites Internet régionaux du CNFPT sur le **www.cnfpt.fr**, entrée « Les délégations régionales et les écoles du CNFPT ». Sur la page d'accueil du site Internet, cliquez sur Livret individuel de formation.

Vous êtes à présent sur Espace Pro, les services en ligne formation du CNFPT

Si vous n'avez pas de compte Espace pro, cliquez sur « créer votre compte »

Vous êtes sur le point de créer votre compte Espace pro.



Remplissez le formulaire et validez

3 • Livret individuel de formation du CNFPT - Étapes de création de son livret

Votre demande a bien été enregistrée. Vous allez recevoir un courriel pour activer votre compte

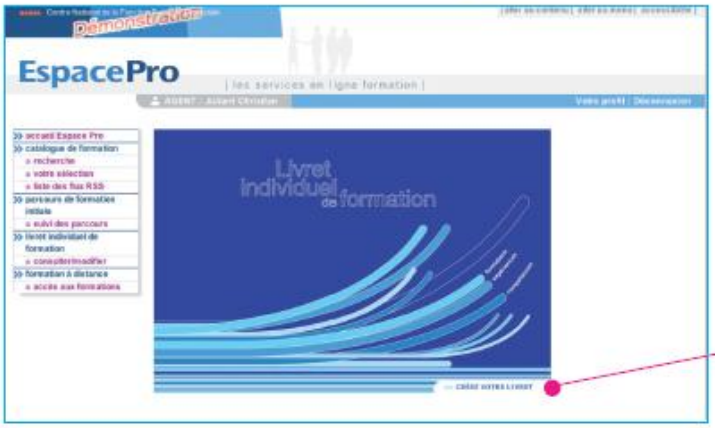
La clé d'activation s'affiche automatiquement Cliquez sur Valider

L'activation de votre compte s'est déroulée avec succès. Cliquez sur retour à l'accueil

1. Entrez votre identifiant et votre mot de passe reçu par un deuxième courriel
2. Connectez-vous
3. Cliquez sur livret individuel de formation

4 • Livret individuel de formation du CNFPT - Étapes de création de son livret

Vous êtes sur le point de créer votre livret individuel de formation

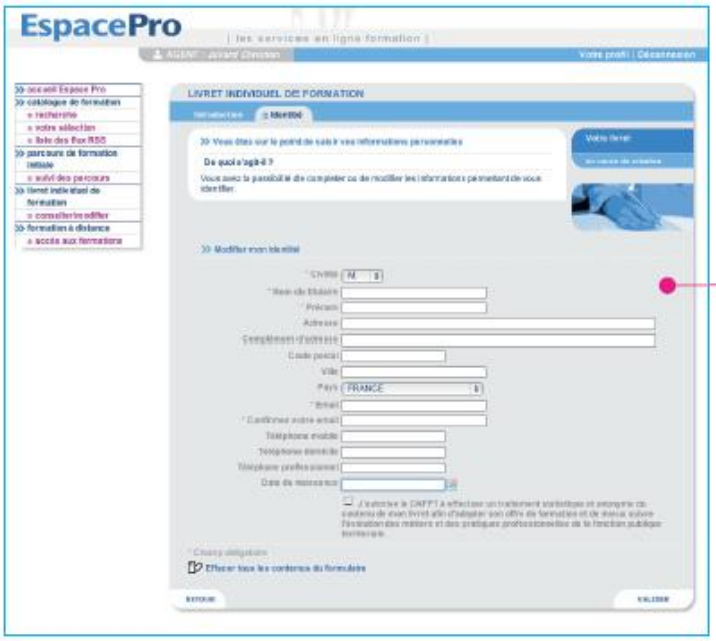


Cliquez sur « créer votre livret »

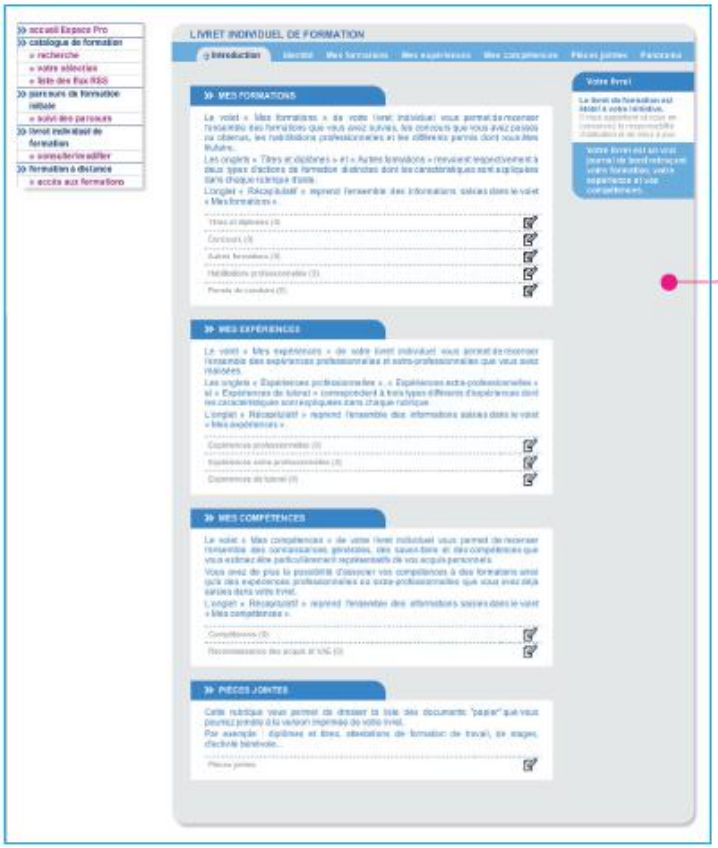
Entrez le « code collectivité » remis par votre employeur (il ne vous sera demandé qu'une seule fois), puis cliquez sur Suivant

Avant de pouvoir créer votre livret, vous devez accepter la charte d'engagement

5 • Livret individuel de formation du CNFPT - Étapes de création de son livret



À ce stade, il vous est encore possible de compléter ou modifier vos informations personnelles, puis Validez



Vous pouvez maintenant créer votre livret individuel de formation. Naviguez dans les différents onglets de la barre de navigation afin de renseigner vos formations, vos expriences et vos compétences. À vous de jouer !

6 • Livret individuel de formation du CNFPT - Étapes de création de son livret

Financement des dispositifs de formation

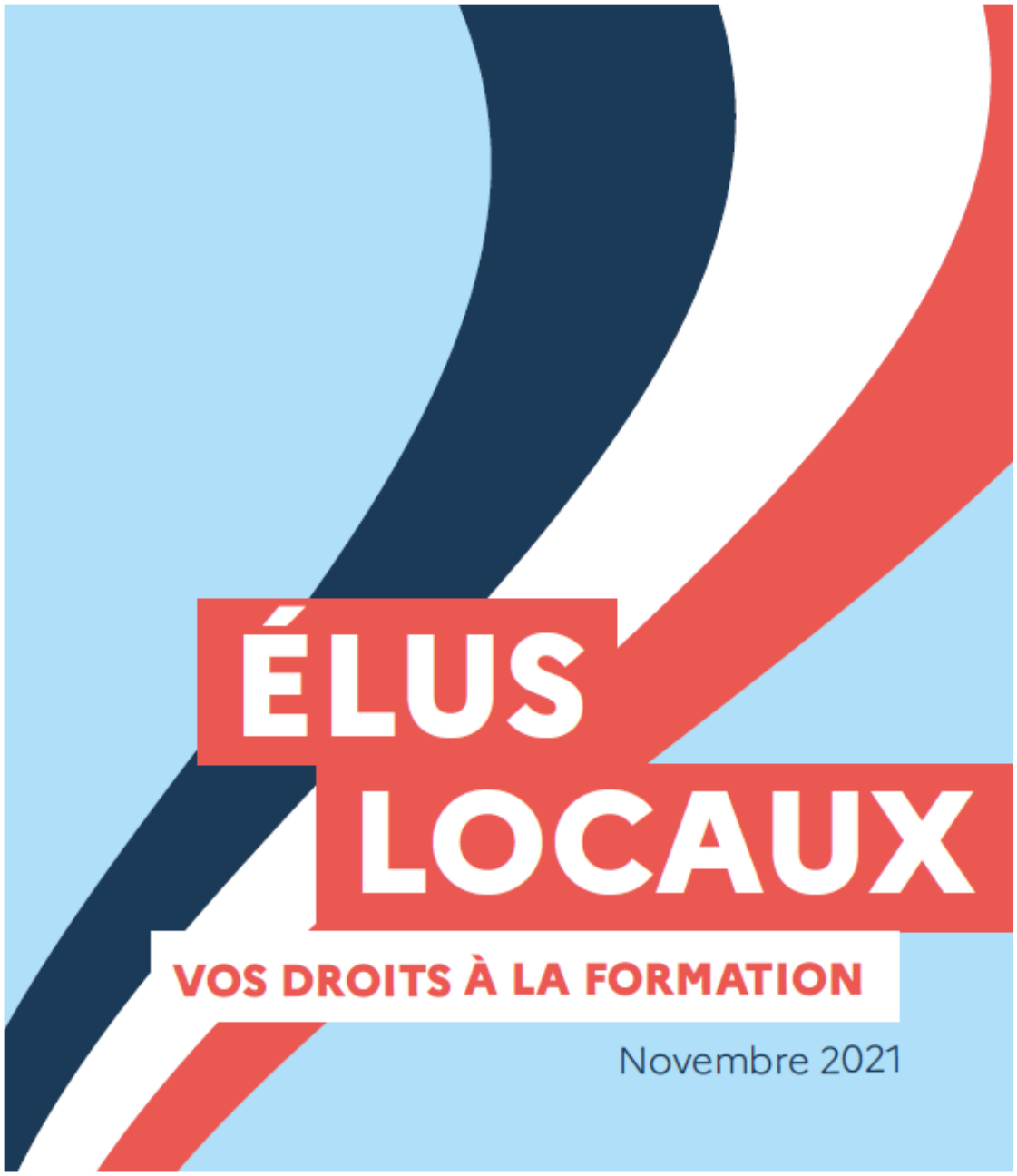
Type de formation personnelle	Définition	Public éligible	Durée max. du dispositif	Délai de la demande de l'agent	Délai réglementaire de la réponse de l'AT	Si aucune réponse	Nombre de refus possibles par l'AT	Position de l'agent	Rémunération	Obligation de financement de la formation	Financement de la formation	Coût estimé de formation	Plafond proposé	Impact sur le CPF	Prise en charge des frais de déplacement	Cas particuliers (décret 2022-1043 du 22 juillet prévoyant un accès prioritaire pour certains agents*)
Validation des Acquis d'Expériences (VAE)	Permet à l'agent public occupant un emploi permanent de bénéficier sur son temps de travail d'un accompagnement pour obtenir un certificat, titre ou diplôme sans avoir à suivre un formation	→ Fonctionnaires → Contractuels sur un emploi permanen Justifier au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée	24h fractionnables	60 jours avant le début	30 jours après réception de la demande écrite	L'absence de réponse dans le délai imparti vaut acceptation	pas de limite	→ En activité → Acquisition des congés	Maintien total de la rémunération	NON	→ 100% si c'est nécessaire (réglementairement, indispensable ou pertinent) pour la tenue du poste → 70% si elle a un intérêt pour le service → 10 % si elle n'a pas d'intérêt pour le service	1 400 €	1 400 €	→Décrémentation si la demande est à l'initiative de l'agent → Aucun impact si la mise en place du dispositif est imposé par la collectivité	Prise en charge des frais de déplacement excepté dans le cadre du Congés de Formation Professionnelle (CFP)	durée majorée à 72h
Bilan de compétences	Permet à l'agent public occupant un emploi permanent d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles et de définir un projet professionnel et éventuellement une formation	→ Fonctionnaires → Contractuels sur un emploi permanent Sans condition d'ancienneté										entre 1500 € et 3000 €	3 000 €			
Congés de Formation Professionnelle (CFP)	Permet à l'agent public occupant un emploi permanent de suivre sur son temps de travail une formation personnelle de longue durée	→ Fonctionnaires depuis plus de 3 ans → Agent contractuel sur emploi permanent depuis 3 ans dont 12 mois au sein de la collectivité	3 ans fractionnables sur l'ensemble de la carrière	90 jours avant le début			2 refus possibles (2ème refus possible qu'après avis de la CAP ou CCP)		PENDANT 12 MOIS → 85% du traitement indiciaire brut → + 100% du SFT → - prime annuelle → - IFSE			entre 0 € et 10 000 €	5 000 €	Obligatoire		→ la durée maximum du CFP f est portée à 5 ans sur l'ensemble de la carrière → la durée de versement des indemnités brutes est majorée de 12 mois de la manière suivante : 100% du traitement brut pendant la première année 85 % du traitement brut pendant la seconde année
Compte Personnel de Formation (CPF)	Permet à tout agent public d'acquérir un nombre d'heures de formation en fonction du temps de travail accompli. L'alimentation se fait chaque année au 31 décembre par la Caisse des Dépôts et des Consignations. Formations éligibles : → Formation pour acquérir un diplôme, titre ou certification → Formation dans le cadre d'un reclassement suite à un avis d'inaptitude	Tous les agents de la collectivités (emploi permanent et non permanent) Sans condition d'ancienneté	Dans la limite des droits acquis ou pour la durée totale de formation si complément avec PDF ou CFP	Aucun délai réglementaire mentionné pour la demande Préconisation pour la transmission de la demande : 90 jours	60 jours avant le début de la formation		2 refus possibles sur un même projet de formation (3ème refus possible qu'après avis de la CAP ou CCP)		Maintien total de la rémunération						

*** concerne les agents suivants :**

- **les agents de catégorie C qui ne dispose qpas d'un diplôme ou d'un titre relevant du niveau 4 (baccalauréat)**
- **lesagents publics en situation de handicap**
- **les agents publics exposés à un risque d'usure professionnelle**

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
ET DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

Liberté
Égalité
Fraternité



SOMMAIRE

Des formations pour tous les élus
p.4

Le financement des formations
p.5

En pratique : suivre une formation relative à l'exercice de son mandat
p.7

La gouvernance de la formation des élus
p.8

La formation en 10 questions-réponses
p.9

Ressources
p.12

FORMATION DES ÉLUS LOCAUX :

CONNAÎTRE SES DROITS POUR MIEUX LES EXERCER.

Pour exercer au mieux leurs nombreuses responsabilités, les élus locaux peuvent bénéficier de formations, pour l'exercice de leur mandat et pour préparer leur réinsertion professionnelle.

La réforme de la formation des élus, ratifiée par la loi n° 2021-771 du 17 juin 2021 conforte ce droit à la formation en pérennisant les dispositifs de financement, en simplifiant l'accès à la formation et en apportant de plus grandes garanties de qualité aux formations délivrées.

1

DES FORMATIONS
POUR TOUS LES ÉLUS

LES FORMATIONS À L'EXERCICE DU MANDAT

Les formations ont pour objectif d'accompagner l'élu dans l'exercice de sa fonction élective, qui fait appel à des compétences nombreuses et variées, qui vont de l'élaboration d'un budget à la gestion du patrimoine, de l'aménagement du territoire au management de l'administration communale.

Ces formations sont délivrées par des organismes agréés par le ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales.

Elles portent à la fois sur **les fondamentaux du mandat** (statut et rôle de l'élu, gestion administrative locale, fonctionnement des collectivités territoriales…), sur les **politiques publiques** (action sociale et santé, emploi et insertion, coopération décentralisée…), **l'aménagement du territoire** (urbanisme, habitat, transports, énergie…), **la communication** (enjeux du numérique, relations presse…), **les finances et la fiscalité, le management et les ressources humaines.**

Ces grandes catégories sont subdivisées en plus d'une cinquantaine de thématiques, qui seront inscrites, dès 2022, dans un répertoire de thématiques éligibles pour la mobilisation du Droit individuel à la formation des élus locaux (DIFE), arrêté par le ministre en charge des collectivités territoriales, sur proposition du conseil d'orientation auprès du Conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL) (voir ci-après en page 8).

LES FORMATIONS DE RÉINSERTION PROFESSIONNELLE

Les formations de réinsertion professionnelle sont des formations de droit commun, éligibles au financement par le compte personnel de formation et répertoriées sur **moncompteformation.gouv.fr.**

Par ailleurs, la loi Engagement et proximité du 27 décembre 2019 a prévu que les parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE) pourraient prendre en compte l'exercice de mandats électifs.

2

LE FINANCEMENT DES FORMATIONS

LES FORMATIONS À L'EXERCICE DU MANDAT

› Le financement par la collectivité territoriale ou l'établissement public de coopération intercommunale de l'élu

Toute collectivité ou intercommunalité doit prévoir un budget annuel de formation de ses élus. Ce budget ne peut être inférieur à un montant plancher équivalent à 2% des indemnités maximales théoriques des membres de l'organe délibérant. La dépense effective de formation des élus ne peut être supérieure à un plafond de 20% de ces indemnités. Ce budget ne peut financer que des formations à l'exercice du mandat, à l'exclusion des formations de réinsertion professionnelle.

› Le financement par le DIFE

Le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux (DIFE) est alimenté par une cotisation prélevée sur les indemnités des élus locaux (1% de l'indemnité). Il est géré par la Caisse des dépôts et consignations. Depuis le 23 juillet 2021, les droits acquis au titre du DIFE sont comptabilisés en euros.

Plus de 95% des élus locaux disposent de **700€ sur le compte DIFE,** dont 300€ acquis au titre de la conversion des droits en heures qu'ils détenaient auparavant. Leur compte sera crédité annuellement de 400€, dans la limite d'un plafond global de 700€.
A compter de janvier 2022, les droits acquis par les élus pourront être mobilisés depuis la plateforme **moncompteformation.gouv.fr.** La loi confie à la Caisse des dépôts et consignations la gestion du DIFE.

› Le cumul du financement par la collectivité et du financement par le DIFE

A compter de janvier 2022, pour les formations à l'exercice du mandat uniquement, un élu pourra cumuler le financement par la collectivité et le financement par le DIFE, en demandant à sa collectivité d'abonder son compte DIFE sur **moncompteformation.gouv.fr.**

95%
DES ÉLUS
DISPOSENT ACTUELLEMENT
DE 700 € SUR LEUR COMPTE DIFE.

3

LES FORMATIONS
DE RÉINSERTION PROFESSIONNELLE

LES FORMATIONS DE RÉINSERTION PROFESSIONNELLE PEUVENT ÊTRE FINANCÉES PAR :

- Le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux (DIFE)
- Les dispositifs de financement de la formation professionnelle de droit commun, qui peuvent être cumulés avec le DIFE. Il s'agit notamment du financement par le compte personnel de formation, par le compte engagement citoyen, par l'employeur, par Pôle emploi pour les demandeurs d'emploi.

1 %

DE L'INDEMNITÉ DE FONCTION :

C'EST LE TAUX FIXÉ POUR LA COTISATION DE CHAQUE ÉLU AU FONDS DU DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION.

ZOOM

LE RÔLE DES INTERCOMMUNALITÉS DANS LA FORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Les EPCI-FP peuvent concourir à la formation des conseillers municipaux selon des modalités souples. Sans prendre la pleine responsabilité de la formation des élus de leurs communes membres, ils peuvent leur apporter un soutien organisationnel, pédagogique ou financier.

Les communes peuvent également décider de transférer ce droit à la formation et les moyens correspondants à l'intercommunalité dont elles sont membres. Ce transfert, total ou partiel, est décidée par délibération du conseil municipal ainsi que de l'organe délibérant de l'EPCI-FP.

EN PRATIQUE

SUIVRE UNE FORMATION RELATIVE À L'EXERCICE DE SON MANDAT

FORMATION FINANCÉE PAR LA COLLECTIVITÉ

ÉTAPE 1

Pour s'inscrire à une formation l'élu sollicite le maire ou le président de sa collectivité. Il appuie sa demande de financement en présentant un devis. La formation doit être dispensée par un organisme agréé et porter sur l'exercice du mandat.

ÉTAPE 2

L'exécutif de la collectivité approuve la demande ou la rejette (les motivations de refus recevables sont strictement encadrées ; le rejet, explicite ou tacite deux mois après la demande, peut faire l'objet d'un recours contentieux)

ÉTAPE 3

Si la formation est approuvée, **un contrat est conclu entre la collectivité et l'organisme de formation.**

ÉTAPE 4

L'organisme dispense la formation et remet à l'élu une attestation de participation à la formation

ÉTAPE 5

La présentation de cette attestation permet à la collectivité de **régler la facture de l'organisme de formation.**

FORMATION FINANCÉE PAR LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION DES ÉLUS LOCAUX (DIFE)

A compter de janvier 2022, l'ensemble de la procédure est effectué sur le site **moncompteformation.gouv.fr**

ÉTAPE 1
L'élu s'identifie sur moncompteformation.gouv.fr et accède au compteur des droits disponibles

ÉTAPE 2
Il recherche sa formation via le moteur de recherche

ÉTAPE 3
Il effectue une demande d'inscription à la formation

ÉTAPE 4
L'organisme de formation **valide la demande d'inscription**

ÉTAPE 5
L'élu effectue sa formation et l'organisme confirme sa participation.

4

LA GOUVERNANCE
DE LA FORMATION DES ÉLUS

LE CONSEIL NATIONAL DE LA FORMATION DES ÉLUS LOCAUX (CNFEL)

ÉMET UN AVIS SUR LES DEMANDES D'AGRÉMENT OBLIGATOIRE	ÉMET UN AVIS SUR LE RÉPERTOIRE NATIONAL DE LA FORMATION DES ÉLUS LOCAUX,	SUIT LA SITUATION FINANCIÈRE DU FONDS DIFE
pour l'exercice de l'activité de formation des élus locaux et sur leur éventuelle abrogation en cas de manquement ;	qui est arrêté par le ministre ;	et de proposer au ministre chargé des collectivités les éventuelles mesures nécessaires au rétablissement de son équilibre financier ;

LE CONSEIL D'ORIENTATION

Le conseil d'orientation est composé de 9 membres, dont trois élus locaux, trois personnalités qualifiées et trois représentants des organismes de formation d'élus locaux.

Il a pour mission de :

- Proposer au CNFEL le répertoire national de la formation des élus locaux ;
- Formuler des propositions pour améliorer la qualité des formations et leur évaluation.

LES ORGANISMES AGRÉÉS

L'activité de formation des élus locaux est soumise à un agrément obligatoire. Il est délivré par le ministre chargé des collectivités, après avis du CNFEL.

- La liste de ces organismes agréés est consultable sur https://www.collectivites-locales.gouv.fr/

5

LA FORMATION
EN 10 QUESTIONS-RÉPONSES

1 - QUI PEUT BÉNÉFICIER D'UNE FORMATION ?
Tous les élus municipaux, départementaux, régionaux et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI-FP) disposent d'un droit à formation.

2 - QUI PROPOSE LA FORMATION ?
Les collectivités et les intercommunalités peuvent proposer à leurs élus des formations collectives à l'exercice du mandat. Indépendamment de ces propositions, chaque élu est libre de solliciter le financement d'une formation à l'exercice du mandat par sa collectivité. L'élu peut également mobiliser l'enveloppe en euros acquise dans le cadre du DIFE, pour une formation à l'exercice du mandat ou une formation de réinsertion professionnelle.

3 – QUI DÉLIVRE LA FORMATION ?
Seuls les organismes agréés par le ministre chargé des collectivités, après avis du conseil national de la formation des élus locaux (CNFEL), peuvent intervenir dans le cadre des dispositifs de financement public de la formation des élus. La sous-traitance à des organismes non-agréés est interdite. Un organisme agréé peut recourir à un formateur extérieur à l'organisme dans le cadre d'un contrat qui le lie directement au formateur lui-même.

4 - UNE COLLECTIVITÉ PEUT-ELLE REFUSER LA DEMANDE DE FORMATION À L'EXERCICE DU MANDAT D'UN ÉLU ?

Le droit à la formation des élus est garanti par la loi. Les marges d'appréciation de la collectivité son strictement encadrées par la jurisprudence et les motivations de refus recevables sont limitées (absence d'agrément de l'organisme ; formation sans lien avec le mandat au sens large ; dépassement du budget plafond de formation de la collectivité).

5 - QUELS MONTANTS SONT ALLOUÉS À LA FORMATION DES ÉLUS PAR LES COLLECTIVITÉS ?

Les collectivités et intercommunalités ont l'obligation de prévoir un budget formation équivalent au minimum à 2 % du montant total des indemnités de fonction maximales théoriques de leurs élus. La dépense effective ne peut être supérieure à 20% de ce montent.
Les EPCI-FP peuvent concourir à la formation des conseillers municipaux des communes membres.

6 – QUELS SONT LES DROITS ACQUIS DANS LE CADRE DU DIFE ?

Parallèlement au droit à la formation financé par leur collectivité, les élus locaux bénéficient tous d'un droit individuel à la formation (DIFE) accessible, à compter de janvier 2022, sur **moncompteformation.gouv.fr.** La grande majorité d'entre eux disposent depuis le 23 juillet 2021 de 700€, dont 300€ au titre des heures acquises antérieurement et non consommées. Cette enveloppe sera rechargée chaque année de 400€, dans la limite d'un plafond de 700€.

7 - PUIS-JE FAIRE VALOIR MES DROITS À FORMATION ACQUIS ANTÉRIEUREMENT DANS LES SECTEURS PUBLICS OU PRIVÉS POUR FINANCER UNE FORMATION DE RÉINSERTION PROFESSIONNELLE ?

Pour financer une formation de réinsertion professionnelle (à l'exclusion des formations à l'exercice du mandat), à compter du 1er juillet 2022, un élu pourra très facilement cumuler les droits acquis dans le cadre du compte personnel de formation au cours de sa carrière ou du compte engagement citoyen dans le cadre de ses engagements bénévoles et du DIFE.

8 - COMMENT BÉNÉFICIER DE FORMATION EN VUE DE LA RÉINSERTION PROFESSIONNELLE EN FIN DE MANDAT ?

A l'issue de son mandat, s'il n'exerce plus aucun mandat local et s'il n'a pas fait valoir ses droits à la retraite, l'élu dispose d'un délai de 6 mois pour mobiliser ses droits DIFE dans le cadre d'une formation de réinsertion professionnelle.

9 - LES COMPÉTENCES ACQUISES DURANT MON MANDAT SONT-ELLES RECONNUES ?

Une expérience d'élu local constitue une expérience riche et formatrice qui peut être prise en compte dans un parcours de validation des acquis par l'expérience (VAE).

10 - QUELLE EST LA DURÉE DU CONGÉ FORMATION ?

S'ils ont la qualité de salarié, les élus locaux peuvent solliciter de la part de leur employeur un congé pour pouvoir bénéficier des actions de formation. Ce congé est de dix-huit jours par élu, pour toute la durée de son mandat et quel que soit le nombre de ses mandats. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

RESSOURCES
ET LIENS UTILES

- La formation des élus sur le site de Direction générale des collectivités locales (DGCL)
  https://www.collectivites-locales.gouv.fr/institutions/le-droit-la-formation-des-elus

- Le DIFE, sur le site de la Caisse des Dépôts et consignations
  https://retraitesolidarite.caissedesdepots.fr/node/676/672

- Mon compte élus, consultable à partir du 1er janvier 2022 sur
  https://www.moncompteformation.gouv.fr

- Le code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L2123-12 à L. 2123-16, L. 3123-10 à L. 3123-14, L. 4135-10 à L. 4135-14.

- L'ordonnance 2021-45 du 20 janvier 2021 portant réforme de la formation des élus locaux https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043023255

- Décret 2021-596 du 14 mai 2021 relatif à la gouvernance de la formation des élus locaux, à l'agrément des organismes de formation des élus locaux et à la mise en œuvre et au calcul de leur droit individuel à la formation
  https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043502113

MON COMPTE FORMATION

Caisse des Dépôts GROUPE

moncompteformation.gouv.fr.

www.collectivites-locales.gouv.fr

Ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales.
Novembre 2021. Conception et création graphique : Citizen Press. CITIZEN PRESS

MINISTÈRE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
ET DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES
Politiques
sociales.
La gestion par
la Caisse des Dépôts
de
MON
COMPTE
ELU
Caisse
des Dépôts
GROUPE

Mon Compte Élu, une gestion Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts, mandatée par l'État pour gérer le dispositif du Droit Individuel à la Formation des Élus locaux (DIFE)

- L'ordonnance du 20 janvier 2021 porte réforme de la formation des élus locaux.
- Le ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales a confié à la Caisse des Dépôts la création d'un service en ligne, Mon Compte Élu, ainsi que la gestion du fonds dédié au **Droit Individuel à la Formation des Élus locaux** (DIFE).
- À partir de 2022, **les élus accéderont au service Mon compte Élu, via la plateforme Mon compte Formation, pour consulter et mobiliser leurs droits à la formation en toute autonomie.**

MON COMPTE ELU

Les garanties de la plateforme

La Caisse des Dépôts assure les différentes garanties du dispositif, notamment :

- L'opérationnalité du parcours offert aux élus ;
- Le contrôle de la qualité des sessions de formation ;
- La prévention des risques de fraude ;
- La sécurité des données et des transactions.

Les conditions générales d'utilisation (CGU) constituent le cadre contractuel engageant toutes les parties prenantes : l'élu, l'organisme de formation, la collectivité locale et la Caisse des Dépôts.

Les bénéfices du service Mon Compte Élu

- Une simplification d'accès et d'utilisation des droits DIFE ;
- Une diminution des délais de traitement du dossier de formation ;
- Un parcours sécurisé et fluide de bout en bout ;
- Une mise en visibilité de l'offre de formation éligible au DIFE sur tout le territoire ;
- Un paiement rapide des organismes de formation.

Les services de la plateforme

Mon Compte Élu, le dispositif

C'est quoi ?

C'est un service en ligne dédié aux élus locaux, permettant de :

- Consulter son solde DIFE en euros ;
- Accéder au catalogue de formations proposé sur l'ensemble du territoire ou à distance, dans le cadre de son mandat électoral ou de sa réinsertion professionnelle à l'issue du mandat ;
- Acheter une prestation de formation et suivre facilement l'évolution de son dossier, de sa demande d'inscription jusqu'à l'évaluation de sa formation.

C'est pour qui ?

Tous les élus locaux peuvent en bénéficier : élu municipal, intercommunal, départemental, régional ou de collectivités spécifiques.

Les collectivités territoriales peuvent également délibérer sur leur participation au financement de formations dont peuvent bénéficier leurs élus à leur initiative au titre de leur DIFE. Le cas échéant, le versement pourra se faire via Mon Compte Élu.

Après avoir réalisé les démarches d'accréditation nécessaires, **les organismes de formation** peuvent déposer dans la plateforme les offres qui respectent le référentiel de l'État.

Pour rappel,
Mon Compte Formation c'est :

Une application mobile et un site Internet qui permettent l'accès à plusieurs services :

- La consultation et l'utilisation des droits à la formation acquis au titre du Compte personnel de formation, ou dans le cadre du Compte engagement citoyen ;

- Un portail dédié aux financeurs de la formation professionnelle pour assurer des financements complémentaires sur les comptes des usagers (employeurs, régions, collectivités locales, etc. ; sous condition) ;

- Un accès dédié aux organismes certificateurs pour déclarer les stagiaires ayant suivi une formation et obtenu leur certification RNCP/RS ;

- Un portail dédié aux organismes de formation pour gérer leurs offres et leurs dossiers de formation ;

- La possibilité de convertir ses droits lors d'un changement de statut professionnel ;

- Et aujourd'hui, un nouveau parcours pour les élus locaux, Mon Compte Élu, pour l'utilisation de leur DIFE.

Comment ça marche ?

- **Les élus locaux activent leur compte avec leur numéro de Sécurité sociale,** consultent le montant de leurs droits et peuvent acheter en ligne l'action de formation éligible de leur choix à partir de : www.moncompteformation.gouv.fr
- **Les organismes de formation saisissent leurs actions de formation** éligibles au DIFE en ligne sur un portail dédié : www.of.moncompteformation.gouv.fr
- **Les collectivités territoriales** peuvent contribuer au financement d'une formation sur le portail dédié aux financeurs : www.financeurs.moncompteformation.gouv.fr
- **Après la formation,** la Caisse des Dépôts paie directement les organismes de formation et met à jour les droits des élus locaux.

Quelles sont les actions de formation éligibles ?

Avec son DIFE, un élu local peut réaliser une formation :

- Relative à l'exercice de son mandat local. La thématique de formation est inscrite au répertoire des formations liées au mandat, arrêté par le Ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales ;
- Contribuant à sa réinsertion professionnelle, jusqu'à six mois après la fin du mandat, et s'il n'a pas liquidé ses droits à la retraite.

Quelles sont les modalités de financement d'une formation sur Mon Compte Élu ?

- Un élu local utilise en priorité son DIFE pour financer une formation sur Mon Compte Élu.
- Dans le cadre d'une formation liée à son mandat, la collectivité peut compléter le financement de son dossier de formation.
- Dans le cadre de sa réinsertion professionnelle, l'élu peut utiliser également ses éventuels droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation et/ou du Compte Engagement Citoyen.
- Enfin, un élu local peut payer un reste à charge en carte bleu pour compléter le financement de tout type de formation.

Les missions de la Caisse des dépôts

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public, investis-seur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique des territoires.

Elle regroupe cinq domaines d'expertise :

les politiques sociales, les gestions d'actifs, le suivi des filiales et des participations, le financement des entreprises (BPIfrance) et Banque des Territoires.

Comment est alimenté Mon Compte Élu ?

- À partir de 2021 et jusqu'en 2022, l'arrêté du 12 juillet 2021 fixe la valeur du DIFE à 400 € par an, avec un plafonnement du compteur de droits à 700 €.
- Courant 2021, les élus municipaux ont converti les 20 heures acquises au titre de leur première année de mandat, soit 300 €, et disposent donc dès cette année jusqu'a 700 € au total sur leur compte DIFE.

À partir du 1er janvier 2023, le montant annuel du DIFE sera déterminé pour une période de trois ans.

Rendez-vous sur :

moncompteformation.gouv.fr
of.moncompteformation.gouv.fr
politiques-sociales.caissedesdepots.fr

Un service géré par la Caisse des Dépôts

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

caissedesdepots.fr

Novembre 2021 — Photos: Adobe Stock — Réalisation : direction de la communication du Groupe - Politiques sociales

Frais de déplacement

Chaîne d'intégrité du document : 06 7E 91 7C 81 3D 44 AC C2 47 31 57 FD BE 5A 08
Publié le : 07/05/2025
Par : BONNATERRE Laurent
Document certifié conforme à l'original
https://publiact.fr/document/Public/630361
Page 3/6

Après avis des membres du Comité Social Territorial en sa séance du 23 avril 2025, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les conditions de remboursement suivantes, et ce à compter du 1er janvier 2025 et d'abroger la délibération n°2023-145 portant mise à jour des modalités de remboursement des frais de déplacement.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT PAR LA COLLECTIVITE

A l'occasion : D'une mission, d'une tournée,
D'un stage, d'une formation (sous conditions)
D'un concours ou examen professionnel (sous conditions)

- Est en mission l'agent qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- L'agent qui prétend être remboursé des frais de déplacements doit être préalablement muni d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale.
- L'ordre de mission permanent a une durée limitée qui ne peut excéder 12 mois.
- Le moyen de transport choisi doit être le moins cher, et lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature des déplacements.
- Est en stage, l'agent qui se déplace pour suivre une action de formation organisée par l'Administration ou à son initiative (formation professionnelle).
-

Utilisation des moyens de transport collectif

Les frais ne seront remboursés que sur production des pièces justificatives.

- Voie ferrée, maritime ou aérienne :

Le remboursement s'effectue sur la base du tarif de 2nde classe ou de la classe économique.

Si le remboursement d'un billet d'une classe supérieure est sollicité, l'agent devra apporter la preuve du tarif moins onéreux.
Les billets réservés devront être échangeables et/ou remboursables.
Aucun remboursement ne sera autorisé par la collectivité en cas d'annulation ou de report du déplacement.

Utilisation d'un véhicule de location ou d'un taxi

Le remboursement des frais engagés est autorisé uniquement en cas d'absence de transports en commun ou lorsque l'intérêt du service le justifie. Il n'interviendra qu'après autorisation **préalable** et production d'un certificat signé par l'Autorité Territoriale. Les frais ne seront remboursés que sur production des pièces justificatives.

Utilisation d'un véhicule de service

Dans une démarche écoresponsable, la collectivité encourage les agents à utiliser les transports en commun et le covoiturage pour leurs déplacements. Toutefois, une demande de véhicule de service peut être formulée auprès de la Direction des Services Techniques Municipaux.

Utilisation d'un véhicule personnel et covoiturage

L'agent utilisant son véhicule personnel doit souscrire au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle (y compris l'assurance contentieuse).
Il ne peut prétendre au remboursement par la collectivité des impôts, taxes ou amendes qu'il acquitte à l'occasion de l'utilisation de son véhicule.

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20250430-DELI2025-61-DE
Date de télétransmission : 07/05/2025
Date de réception préfecture : 07/05/2025

Chaîne d'intégrité du document : 06 7E 91 7C 81 3D 44 AC C2 47 31 57 FD BE 5A 08
Publié le : 07/05/2025
Par : BONNATERRE Laurent
Document certifié conforme à l'original
https://publilact.fr/documentPublic/630061
Page 4/5

- Déplacements effectués par l'agent entre son domicile et son lieu de travail :

Ces déplacements ne donnent lieu à aucun remboursement.

- Déplacements effectués par l'agent à l'intérieur du territoire de la Commune :

Ces déplacements ne donnent lieu à aucun remboursement.

- Déplacements effectués par l'agent à l'extérieur de la Commune :

Afin que les agents soient couverts en cas d'accident du travail, un ordre de mission doit être préalablement établi et signé.

Le calcul kilométrique du déplacement s'entend de la résidence administrative du lieu de travail jusqu'au lieu du déplacement (formation, réunion, séminaire, etc...), en prenant en compte l'itinéraire le plus court en distance sur le site Viamichelin, ou à défaut l'itinéraire conseillé.

Ces déplacements sont remboursés sur la base des indemnités kilométriques définies par arrêté d'application du décret en vigueur fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État (révisables en fonction de l'évolution de la réglementation).

Pour l'utilisation d'un véhicule personnel :

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Nombre de kilomètres effectués par an		
	Jusqu'à 2 000 km	De 2001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Pour l'utilisation d'une motocyclette, d'un vélomoteur ou d'un autre véhicule à moteur :

Catégories	Euros
Vélomoteur et autres véhicules à moteur	0,12 €
Engin motorisé homologué (cylindrée supérieure à 125 cm3)	0,15 €

Les frais annexes liés à l'utilisation d'un véhicule

- Les frais de péages sont remboursés sur production des pièces justificatives.
- Les frais de stationnement :
  - Lors des missions nécessitant un déplacement à moyenne ou longue distance, les frais de stationnement situés à proximité des gares et aéroports, hors de la Métropole Rouen Normandie, sont pris en charge lorsque la mission n'excède pas 72 heures.
  - sont intégralement remboursés lors des déplacements nécessaires à l'exercice de ses missions, sous réserve des conditions suscitées.
  - sont remboursés seulement dans les villes comptant au moins 130 000 habitants, et dans la limite du plafond de 30€ journaliers lors des déplacements pour stage ou formation.
  - Ne sont pas remboursés lors d'un déplacement pour passer un examen ou d'un concours

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20250430-DEL2025-61-DE
Date de télétransmission : 07/05/2025
Date de réception préfecture : 07/05/2025

Chaîne d'intégrité du document : 06 7E 91 7C 81 3D 44 AC C2 47 31 57 FD BE 5A 08
Publié le : 07/05/2025
Par : BONNATERRE Laurent
Document certifié conforme à l'original
https://publilaw.fr/document/Public/630361
Page 5/6

Frais pris en charge par le CNFPT.

Lorsqu'un agent participe à une formation organisée par le CNFPT, l'indemnisation de ses frais de transport pour les déplacements est soumise à conditions et prise en charge par le CNFPT. Une carence kilométrique peut ainsi appliquée, excepté pour les personnes en situation de handicap.
Afin de ne pas pénaliser les départs en formation, la collectivité rembourse donc les premiers kilomètres dits de « carence » effectués par l'agent au tarif de la présente délibération.

Concernant les déplacements en transports en commun, le CNFPT rembourse le trajet entre la résidence administrative et le lieu de formation sur la base du nombre de kilomètres entre les 2 lieux. Dans de très rares cas, le montant remboursé peut être inférieur au prix des titres de transport.
La collectivité rembourse alors le complément en cas de frais engagés supérieurs à la prise en charge du CNFPT pour l'utilisation des transports en commun.
Les agents ne peuvent pas percevoir un remboursement supérieur aux frais réellement engagés, en conjuguant la prise en charge du CNFPT et de la collectivité.

Concours et examens professionnels.

Le remboursement des frais de transport pour participation aux épreuves des concours ou examens professionnels organisés par l'Administration hors de la résidence administrative ou familiale peut être pris en charge à la demande de l'agent dans la limite d'un concours (ou examen professionnel) par année civile.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE SEJOURS. (HEBERGEMENT ET RESTAURATION)

- Pour ouvrir droit à indemnité de déplacement, le stage ou la mission doit se dérouler hors du territoire de la commune de résidence administrative de l'agent et hors du territoire de la commune de sa résidence familiale.
- Dans le cas d'une formation organisée et dont les frais peuvent être indemnisés par le CNFPT selon ses propres conditions d'indemnisation, la collectivité ne se substituera en aucun cas au CNFPT, même dans le cas où ces conditions seraient moins favorables que celles de la collectivité.
- Les conditions sus énumérées pour les frais de transports sont également applicables, et notamment la production de pièce justificative.

L'indemnisation des frais s'établit comme suit dans la limite des taux maximum en vigueur.

Indemnités	PROVINCE	Grandes villes (population légale égale ou supérieure à 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris [1]	PARIS
Frais d'hébergement (petit déjeuner compris)	Indemnisation des frais réellement engagés dans la limite des taux maximum en vigueur (90 € en 2025)	Indemnisation des frais réellement engagés dans la limite des taux maximum en vigueur (120 € en 2025)	Indemnisation des frais réellement engagés dans la limite des taux maximum en vigueur (140 € en 2025)
	Pour les travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite : Indemnisation des frais réellement engagés dans la limite des taux maximum en vigueur		

Accusé de réception en préfecture
076-217601957-20250430-DEL2025-61-DE
Date de télétransmission : 07/05/2025
Date de réception préfecture : 07/05/2025

Chaîne d'intégrité du document : 06 7E 91 7C 81 3D 44 AC C2 47 31 57 FD BE 5A 06
Publié le : 07/05/2025
Par : BONNATERRE Laurent
Document certifié conforme à l'original
https://publilact.fr/document/Public/630361
Page 6/8

	(150 € en 2025)	
Frais de restauration	***Déjeuner*** [2] **:** Indemnisation des frais réellement engagés dans la limite d'un plafond de 14€ par repas.	***Dîner*** [3] **:** Indemnisation des frais sur la base forfaitaire dans la limite des taux maximum en vigueur.

[1] *Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015 susvisé, à l'exception de la commune de Paris.*
[2] De ce fait, les agents devront fournir les justificatifs (tickets, factures etc...). À défaut, ils ne pourront prétendre à aucun remboursement.
[3] L'indemnisation des frais de dîner se fait sur la base forfaitaire dans la limite des taux maximum en vigueur (20€ à ce jour). La collectivité se réserve le droit de demander tout justificatif qui lui semblera utile.

Ces indemnités seront révisables en fonction de l'évolution de la réglementation en vigueur.

La demande d'indemnisation des frais de déplacement est un acte volontaire. Il est soumis à la transmission d'un état de frais dûment complété, signé et accompagné des pièces justificatives à la Direction des Ressources Humaines.

La délibération est adoptée avec :
Votes pour : 30
Votes contre : 0
Abstentions : 0

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Signé électroniquement par :
Le Maire
Laurent BONNATERRE

Soraya ELMAOUI

Secrétaire de séance

Accusé de réception en préfecture
076-217601657-20250430-DEL2025-61-DE
Date de télétransmission : 07/05/2025
Date de réception préfecture : 07/05/2025

Caudebec lès-Elbeuf

GRILLE D'ÉVALUATION À CHAUD

(À compléter lors de votre retour de formation)

Raison sociale de l'organisme de formation : .....
Adresse : .....
Stagiaire : [Nom, Prénom]
Intitulé de la formation : .....
Qui s'est déroulée du : JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA
Direction / Service / Secteur de l'agent : .....
Poste tenu par l'agent : .....

Pour quelle(s) raison(s) avez-vous suivi cette formation ? (Plusieurs réponses possibles)

Formation prévue par la collectivité	Oui	Non
Renforcer vos compétences dans votre poste actuel	Oui	Non
Acquérir de nouvelles compétences	Oui	Non
Evoluer professionnellement	Oui	Non

VOTRE ÉVALUATION DE LA FORMATION

Cochez une valeur en fonction de votre appréciation de l'organisation et du contenu de la formation (1 = insatisfaisant, 2 = peu satisfaisant, 3 = satisfaisant, 4 = très satisfaisant)

Communication des objectifs et du programme avant la formation	1	2	3	4
Organisation et déroulement de la formation	1	2	3	4
Composition du groupe (nombre de participants, niveaux homogènes)	1	2	3	4
Adéquation des moyens matériels mis à disposition	1	2	3	4
Conformité de la formation dispensée au programme	1	2	3	4
Clarté du contenu	1	2	3	4
Qualité des supports pédagogiques	1	2	3	4
Animation de la formation par le ou les intervenants	1	2	3	4
Progression de la formation (durée, rythme, alternance théorie/pratique)	1	2	3	4

LA QUALITÉ GLOBALE DE LA FORMATION

Note : ... /10

Commentaires : .....
.....

VOTRE SATISFACTION

Cochez une valeur en fonction de votre appréciation (1 = non, pas du tout, 2 = non, pas vraiment, 3 = oui, en partie, 4 = oui, tout à fait)

La formation a-t-elle répondu à vos attentes initiales ?	1	2	3	4
Pensez-vous avoir atteint les objectifs pédagogiques prévus lors de la formation ?	1	2	3	4
Estimez-vous que la formation était en adéquation avec votre poste ?	1	2	3	4
Recommanderiez-vous ce stage à une personne exerçant le même métier que vous ?	1	2	3	4

Commentaires : .....
.....

LE STAGIAIRE [Nom, Prénom]
Le JJ/MM/AAAA
Signature

Caudebec lès-Elbeuf

GRILLE D'ÉVALUATION À FROID

(À compléter avant l'entretien annuel)

Stagiaire : [Nom, Prénom]
Direction / Service / Secteur : .....
Poste tenu par l'agent : .....
Intitulé de la formation : .....
Qui s'est déroulée du : JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA
Raison sociale de l'organisme de formation : .....
Adresse : .....

LES RÉSULTATS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, considérez-vous que cette formation vous a permis de :

Prendre confiance en vous	Oui	Non
Faciliter votre quotidien	Oui	Non
Améliorer la qualité ou l'efficacité de votre travail	Oui	Non
Renforcer vos compétences dans votre poste actuel	Oui	Non
Acquérir de nouvelles compétences	Oui	Non

Autres, précisez :

La formation visait-elle la préparation d'un diplôme ou d'une certification ?	Oui	Non
Si oui, avez-vous obtenu le diplôme ou la certification visé(e)	Oui	Non
Si non, pour quelle(s) raison(s) ? :		

VOTRE SATISFACTION

Cochez une valeur en fonction de votre appréciation (1 = non, pas du tout, 2 = non, pas vraiment, 3 = oui, en partie, 4 = oui, tout à fait)

La formation a-t-elle répondu à vos attentes initiales ?	1	2	3	4
Pensez-vous avoir atteint les objectifs pédagogiques prévus lors de la formation ?	1	2	3	4
Estimez-vous que la formation était en adéquation avec votre poste ?	1	2	3	4
Recommanderiez-vous ce stage à une personne exerçant le même métier que vous ?	1	2	3	4
Utilisez-vous les connaissances acquises lors de la formation ?	1	2	3	4
A quelle fréquence utilisez-vous les compétences acquises ?	Quotidien	Hebdomadaire	Mensuel	

Quels éléments avez-vous le plus appréciés ?

.....

.....

Quels éléments avez-vous le moins appréciés ?

.....

.....

Remarques :

.....

.....

LE STAGIAIRE

Le JJ/MM/AAAA [Nom, Prénom]
[Adresse]
Signature

VI. Règlements spécifiques des services

A. La Direction de l'Aménagement Urbain

Le principe de l'horaire variable consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail au regard de leurs motivations et besoins personnels, sous réserve des nécessités du service et dans le cadre d'un règlement établi après consultation des agents concernés.

La pratique des horaires variables vise à la fois à améliorer les conditions de vie et de travail des agents et à renforcer l'efficacité du service public. Il est souhaitable qu'elle s'accompagne alors d'un réaménagement de l'organisation des services conduisant à une amélioration des services rendus aux usagers, notamment par une extension des horaires d'ouverture au public accompagnée du maintien d'une présence suffisante pour son accueil.

Le régime des horaires variables est caractérisé, pour l'essentiel, par la coexistence de plages fixes, où la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et de plages mobiles, à l'intérieur desquelles chacun choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Le règlement sur l'organisation du temps de travail en vigueur au sein de la collectivité stipule que cette possibilité est offerte principalement aux services administratifs et que chaque projet sera étudié en fonction des nécessités de service et après consultation du Comité Technique.

Tout projet d'horaires variables, éventuellement proposé, devra être compatible avec les missions et les nécessités du service, et en accord avec le responsable dudit service.

Sur une période de référence déterminée par le règlement, ici un mois, chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée, soit 38 heures par semaine pour un agent travaillant à temps plein proratisées pour les agents travaillant à temps partiel (cf p.12 du règlement du temps de travail 2022), soit 34h15 par semaine pour un agent travaillant à temps partiel à 90% par exemple, etc.

Un dispositif dit de "crédit-débit" permet le report de +/- 5 heures de travail maximum d'un mois sur l'autre pour un agent travaillant à temps plein, 4h30 pour un agent travaillant à 90%, etc.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré.

Afin que les horaires variables soient pratiqués dans les meilleures conditions, tant pour les agents qu'au regard des nécessités du service, il est souhaitable que les dispositions adoptées localement respectent les règles suivantes :

1. <u>Le champ d'application des horaires variables.</u>

- ✓ L'unité de travail : La Direction de l'Aménagement Urbain et du Développement Durable
- ✓ Les agents concernés : Les agents de la direction.
- ✓ L'application aux agents à temps partiel : le nombre d'heures de travail à accomplir et la formule du crédit-débit d'heures leur sont applicables au prorata de leur quotité de temps de travail.

Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles :

	Amplitude maximum				
	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile*	Plage fixe	Plage mobile
	8h – 8h30	8h30 - 12h	12h - 14h	14h – 17h	17h- 18h
Lundi			45mn		
Mardi					

Mercredi								
Jeudi								
Vendredi							16H	

- ✓ La durée totale des plages fixes dans la journée : 6 heures et 30 minutes du lundi au jeudi et 5 heures et 30 minutes le vendredi.
- ✓ L'amplitude de la journée de travail, plages mobiles comprises, n'excédera pas 10 heures.
- ✓ L'interruption méridienne, modulable dans les limites d'une plage mobile de la mi-journée, n'est pas inférieure à 45 minutes ; elle n'est pas comprise dans le temps de travail.
- ✓ Ainsi, la durée maximale du travail accompli par un agent travaillant à temps plein s'établit en principe à neuf heures un quart environ dans une journée, et la durée minimale à six heures et trente minutes (excepté le vendredi : cinq heures et trente minutes)
- ✓ L'aménagement d'un temps partiel à 80% ou 90% peut permettre à l'agent en bénéficiant de se voir libéré sur une ou plusieurs plages fixes.

2. <u>Les contraintes spécifiques :</u>

- ✓ Pendant les périodes de fonctionnement en effectif réduit (congés annuels et Aménagement et Réduction du Temps de Travail hors période estivale, ou exceptionnellement à toutes périodes prolongées de fort absentéisme), la possibilité de recourir aux horaires variables pourra être suspendue. Les agents devront assurer une présence sur les horaires initiaux de fonctionnement, à savoir :

	Amplitude maximum			
	8h30 - 12h	12h - 13h30	13h30 - 17h30	
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				17h

- ✓ Les cadres bénéficiant du forfait jour sont exclus du présent dispositif.
- ✓ Les dispositions pour assurer une continuité du service dans la période suivant la fin des plages fixes : la Directrice de l'Aménagement Urbain et du Développement Durable se chargera de la continuité du service sur l'amplitude 8h-12h et 13h15-17h (ou 8h-12h et 13h30-16h30 le vendredi). Lors de ses absences ou indisponibilité, les agents de la Direction se chargeront d'assurer la continuité du service selon un calendrier établi auparavant.

3. <u>La gestion par les agents de leur temps de travail :</u>

a. Crédit-débit

- ✓ Elle permet à chaque agent de reporter, sur les plages mobiles de la période qui suit immédiatement, le nombre d'heures qu'il aura effectuées au-delà ou en-deçà de la durée de travail de référence sur le mois effectuée dans un maximum de +/- 5 heures de travail d'un mois sur l'autre.
- ✓ La formule du crédit-débit d'heures peut donner lieu à récupération sur des plages fixes de la période ultérieure, avec l'autorisation expresse la Directrice de l'Aménagement Urbain et du Développement Durable, à raison d'une journée par semaine et d'un agent absent par journée, selon un planning établi à l'avance en concertation avec les agents.

b. Enregistrement du temps de travail

- ✓ L'application de l'horaire variable suppose la mise en œuvre d'une méthode d'enregistrement permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail accompli par chaque agent, et, en particulier, de faire bénéficier les intéressés, lorsque le règlement le prévoit, de la formule du crédit-débit d'heures. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.
- ✓ La pose d'une demi-journée de congés annuels sera comptabilisée 3h30, soit la moitié d'une journée de travail réglementaire.

4. Les accidents de trajets :

Le système de l'horaire variable ne modifie en rien les règles relatives à l'imputabilité au service des accidents susceptibles de se produire sur le trajet qui relie le domicile au lieu de travail, dès lors que ces accidents interviennent sur le trajet normal et dans les créneaux d'horaires variables tels qu'ils sont définis dans le présent règlement.

5. L'exercice du droit syndical :

- ✓ Les modalités d'application de l'horaire variable doivent tenir compte des dispositions permettant l'exercice dans des conditions normales des droits syndicaux.
- ✓ Par ailleurs, la pratique des horaires variables ne fait pas obstacle aux autorisations d'absence que le chef de service peut accorder selon les textes en vigueur.

6. Les étapes du présent règlement :

a. information préalable de l'organisation syndicale représentative via la concertation portant sur l'élaboration du règlement du temps de travail, puis des agents concernés.

b. étude et concertation des conditions de l'activité de la Direction, définition et esprit de l'horaire variable, pratique et résultats appréciés : respect de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire de fonctionnement du service, règles de récupération du débit-crédit (pas plus d'un agent par jour pour nécessités et optimisation du service rendu), répartition de la charge de travail hebdomadaire et mensuelle. Approbation de l'unanimité des agents de la Direction.

c. le système choisi sera expérimenté pendant une période de 6 mois à compter du 27/06/2022, renouvelable une fois, pendant laquelle il sera possible d'apporter des améliorations avant qu'une décision définitive soit prise au bout d'un an de fonctionnement et après concertation des agents.

7. Réaménagement de l'organisation de la Direction de l'Aménagement Urbain et du Développement Durable

- ✓ La mise en œuvre des horaires variables peut nécessiter de nouvelles formes de répartition des tâches, de délégation des responsabilités et d'organisation du travail.

8. Responsabilités du chef de service

Il appartient à la Directrice de l'Aménagement Urbain et du Développement Durable dans le cadre de ses responsabilités relatives à l'exécution des tâches, de veiller au respect du règlement des horaires variables, en particulier au bon fonctionnement du système d'enregistrement.

1. La durée hebdomadaire du travail est répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi inclus. La durée moyenne journalière est de 7h45 du lundi au jeudi et de 7h le vendredi.
2. La journée se décompose en plages mobiles et en plages fixes selon le schéma suivant :

La durée journalière totale des plages fixes est de 6 heures et 30 minutes (excepté le vendredi 5 et 30 minutes)

	Amplitude maximum									
	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile*			Plage fixe			Plage mobile	
	8h – 8h30	8h30 - 12h	12h - 14h			14h – 17h00			17h00 - 18h	
Lundi				45mn						
Mardi										
Mercredi										
Jeudi										
Vendredi								16h00	16h00-18h00	

Dont 45 minutes minimum de pause méridienne variable à décompter du temps de travail effectif.

B. La Direction de la Communication

Le principe de l'horaire variable consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail au regard de leurs motivations et besoins personnels, sous réserve des nécessités du service et dans le cadre d'un règlement établi après consultation des agents concernés.

La pratique des horaires variables vise à la fois à améliorer les conditions de vie et de travail des agents et à renforcer l'efficacité du service public. Il est souhaitable qu'elle s'accompagne alors d'un réaménagement de l'organisation des services conduisant à une amélioration des services rendus aux usagers, notamment par une extension des horaires d'ouverture au public accompagnée du maintien d'une présence suffisante pour son accueil.

Le régime des horaires variables est caractérisé, pour l'essentiel, par la coexistence de plages fixes, où la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et de plages mobiles, à l'intérieur desquelles chacun choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Le règlement du temps de travail voté en Conseil Municipal le 15 décembre 2016 stipule que cette possibilité est offerte principalement aux services administratifs et que chaque projet sera étudié en fonction des nécessités de service et après consultation du Comité Technique.

Tout projet d'horaires variables, éventuellement proposé, devra être compatible avec les missions et les nécessités du service, et en accord avec le responsable dudit service.

Sur une période de référence déterminée par le règlement, ici une quinzaine, chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée, soit 74 heures pour un agent travaillant à temps plein.

Un dispositif dit de "crédit-débit" permet le report de +/- 6 heures de travail maximum d'une quinzaine sur l'autre.

L'organisation des horaires variables est déterminée en tenant compte des missions spécifiques du service.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré.

Afin que les horaires variables soient pratiqués dans les meilleures conditions, tant pour les agents qu'au regard des nécessités du service, il est souhaitable que les dispositions adoptées localement respectent les règles suivantes :

9. Le champ d'application des horaires variables.

- ✓ L'unité de travail : la Direction de la Communication
- ✓ Les agents concernés : l'adjointe du directeur de la Communication

10. Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles :

- ✓ La durée totale des plages fixes dans la journée : 5 heures 30 du lundi au jeudi et 5 heures le vendredi
- ✓ Les dispositions pour assurer une continuité du service sur les horaires initiaux de fonctionnement : Le Directeur de la Communication se chargera de la continuité du service sur les horaires initiaux de fonctionnement (8h30 à 12h et 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi et 8h30 à 12h et 13h30 à 17h le vendredi).
- ✓ L'amplitude de la journée de travail, plages mobiles comprises, n'excédera pas 10 heures et trente minutes.
- ✓ L'interruption méridienne, modulable dans les limites d'une plage mobile de la mi-journée, n'est pas inférieure à 45 minutes; elle n'est pas comprise dans le temps de travail.
- ✓ Ainsi, la durée maximale du travail accompli par un agent travaillant à temps plein s'établit en principe à neuf heures quarante cinq environ dans une journée, et la durée minimale à cinq heures trente (excepté le vendredi : cinq heures)

11. Les contraintes spécifiques :

✓ Pendant les périodes de fonctionnement en effectif réduit (absence prévue du directeur de la Communication), la possibilité de recourir aux horaires variables sera suspendue. L'agent devra assurer une présence sur les horaires initiaux de fonctionnement, à savoir :

	Amplitude maximum		
	8h30 - 12h	12h - 13h30	13h30 - 17h30
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			17h

✓ Les cadres bénéficiant du forfait jour sont exclus du présent dispositif.

12. La gestion par les agents de leur temps de travail :

c. Crédit-débit

✓ Elle permet à chaque agent de reporter, sur les plages mobiles de la période qui suit immédiatement, le nombre d'heures qu'il aura effectuées au-delà ou en-deçà de la durée de travail de référence sur la quinzaine effectuée dans un maximum de +/- 6 heures de travail d'une quinzaine sur l'autre.

✓ La formule du crédit-débit d'heures peut donner lieu à récupération sur des plages fixes de la période ultérieure, avec l'autorisation expresse du Directeur de la Communication, à raison d'une demi-journée par quinzaine.

d. Enregistrement du temps de travail

✓ L'application de l'horaire variable suppose la mise en œuvre d'une méthode d'enregistrement permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail accompli par chaque agent, et, en particulier, de faire bénéficier les intéressés, lorsque le règlement le prévoit, de la formule du crédit-débit d'heures. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

✓ La pose d'une demi-journée de congés annuels, lorsqu'elle est accolée à une demi-journée libérée, sera comptabilisée 3h30, soit la moitié d'une journée de travail réglementaire.

13. Les accidents de trajets :

Le système de l'horaire variable ne modifie en rien les règles relatives à l'imputabilité au service des accidents susceptibles de se produire sur le trajet qui relie le domicile au lieu de travail, dès lors que ces accidents interviennent sur le trajet normal et dans les créneaux d'horaires variables tels qu'ils sont définis dans le présent règlement.

14. L'exercice du droit syndical :

✓ Les modalités d'application de l'horaire variable doivent tenir compte des dispositions permettant l'exercice dans des conditions normales des droits syndicaux.

✓ Par ailleurs, la pratique des horaires variables ne fait pas obstacle aux autorisations d'absence que le chef de service peut accorder selon les textes en vigueur.

15. Les étapes du présent règlement :

a. information préalable de l'organisation syndicale représentative via la concertation portant sur l'élaboration du règlement du temps de travail, puis des agents concernés.

b. étude et concertation des conditions de l'activité de la Direction de la Communication, définition et esprit de l'horaire variable, pratique et résultats appréciés : respect du temps d'ouverture du service, respect de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire de fonctionnement du service, règles de récupération du débit-crédit.

c. approbation de l'agent concerné.

d. le système choisi sera expérimenté pendant une période de 6 mois à compter du 19 juin 2017, renouvelable une fois, pendant laquelle il sera possible d'apporter des améliorations avant qu'une décision définitive soit prise au bout d'un an de fonctionnement et après concertation avec l'agent.

16. Réaménagement de l'organisation de la Direction de la Communication.

La mise en œuvre des horaires variables n'entraînera pas de réaménagement de l'organisation de la Direction de la Communication.

17. Responsabilités du Directeur du Service

Il appartient au Directeur de la Communication, dans le cadre de ses responsabilités relatives à l'exécution des tâches, de veiller au respect du règlement des horaires variables, en particulier au bon fonctionnement du système d'enregistrement.

3. La durée hebdomadaire du travail est répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi inclus. La durée moyenne journalière est de 7h30 du lundi au jeudi et de 7h le vendredi.

4. La journée se décompose en plages mobiles et en plages fixes selon le schéma suivant :

La durée journalière totale des plages fixes est de 5 heures 30 (excepté le vendredi 5 heures)

	Amplitude maximum				
	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile*	Plage fixe	Plage mobile
	8h - 9h	9h - 12h	12h - 14h	14h - 16h 30	16h30 - 18h30
Lundi			45mn		
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi				16h	

Dont 45 minutes minimum de pause méridienne variable à décompter du temps de travail effectif.

C. La Direction des Ressources Humaines

Sur une période de référence déterminée par le règlement, ici une quinzaine, chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée, soit 74 heures pour un agent travaillant à temps plein.

Un dispositif dit de "crédit-débit" permet le report de +/- 6 heures de travail maximum d'une quinzaine sur l'autre.

L'organisation des horaires variables est déterminée en tenant compte des missions spécifiques du service ainsi que des heures d'affluence du public.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré.

Afin d'améliorer les services rendus aux usagers, et suite à une consultation par questionnaire en janvier dernier, il est proposé que la Direction des Ressources Humaines ouvre au public :

- les mardis et jeudis après-midi de 14h à 17h (au lieu de 13h30 à 17h30 précédemment)
- et, en plus, les mardis matin de 9h à 12h
- possibilité d'accueil individualisé sur rendez-vous

Afin que les horaires variables soient pratiqués dans les meilleures conditions, tant pour les agents qu'au regard des nécessités du service, il est souhaitable que les dispositions adoptées localement respectent les règles suivantes :

18. Le champ d'application des horaires variables.

- ✓ L'unité de travail : la Direction des Ressources Humaines
- ✓ Les agents concernés : les gestionnaires RH et la secrétaire ou assistante de direction
- ✓ L'application aux agents à temps partiel : le nombre d'heures de travail à accomplir et la formule du crédit-débit d'heures leur sont applicables au prorata de leur quotité de temps de travail.

19. Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles :

- ✓ La durée totale des plages fixes dans la journée : 6 heures du lundi au jeudi et 5 heures le vendredi
- ✓ Les dispositions pour assurer une continuité du service dans la période suivant la fin des plages fixes : la Directrice des Ressources Humaines et son adjointe se chargeront de la continuité du service sur l'amplitude maximum normale sur le temps scolaire et de 9h à 17h sur la période estivale.
- ✓ L'amplitude de la journée de travail, plages mobiles comprises, n'excédera pas 10 heures.
- ✓ L'interruption méridienne, modulable dans les limites d'une plage mobile de la mi-journée, n'est pas inférieure à 45 minutes; elle n'est pas comprise dans le temps de travail.
- ✓ Ainsi, la durée maximale du travail accompli par un agent travaillant à temps plein s'établit en principe à neuf heures un quart environ dans une journée, et la durée minimale à six heures (excepté le vendredi : cinq heures)

20. Les contraintes spécifiques :

- ✓ Pendant les périodes de fonctionnement en effectif réduit (congés annuels et Aménagement et Réduction du Temps de Travail hors période estivale, ou exceptionnellement à toutes périodes prolongées de fort absentéisme), la possibilité de recourir aux horaires variables sera suspendue. Les agents devront assurer une présence sur les horaires initiaux de fonctionnement, à savoir :

	Amplitude maximum		
	8h30 - 12h	12h - 13h30	13h30 - 17h30
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			17h

- ✓ Les cadres bénéficiant du forfait jour sont exclus du présent dispositif.

21. La gestion par les agents de leur temps de travail :

e. Crédit-débit

- ✓ Elle permet à chaque agent de reporter, sur les plages mobiles de la période qui suit immédiatement, le nombre d'heures qu'il aura effectuées au-delà ou en-deçà de la durée de travail de référence sur la quinzaine effectuée dans un maximum de +/- 6 heures de travail d'une quinzaine sur l'autre.
- ✓ La formule du crédit-débit d'heures peut donner lieu à récupération sur des plages fixes de la période ultérieure, avec l'autorisation expresse de la Directrice des Ressources Humaines, à raison d'une demi-journée par semaine et d'un agent absent par demi-journée, selon un planning établi à l'avance en concertation avec les agents.

f. Enregistrement du temps de travail

- ✓ L'application de l'horaire variable suppose la mise en œuvre d'une méthode d'enregistrement permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail accompli par chaque agent, et, en particulier, de faire bénéficier les intéressés, lorsque le règlement le prévoit, de la formule du crédit-débit d'heures. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.
- ✓ La pose d'une demi-journée de congés annuels sera comptabilisée 3h30, soit la moitié d'une journée de travail réglementaire.

22. Les accidents de trajets :

Le système de l'horaire variable ne modifie en rien les règles relatives à l'imputabilité au service des accidents susceptibles de se produire sur le trajet qui relie le domicile au lieu de travail, dès lors que ces accidents interviennent sur le trajet normal et dans les créneaux d'horaires variables tels qu'ils sont définis dans le présent règlement.

23. L'exercice du droit syndical :

- ✓ Les modalités d'application de l'horaire variable doivent tenir compte des dispositions permettant l'exercice dans des conditions normales des droits syndicaux.
- ✓ Par ailleurs, la pratique des horaires variables ne fait pas obstacle aux autorisations d'absence que le chef de service peut accorder selon les textes en vigueur.

24. Les étapes du présent règlement :

a. information préalable de l'organisation syndicale représentative via la concertation portant sur l'élaboration du règlement du temps de travail, puis des agents concernés.

b. étude et concertation des conditions de l'activité de la DRH, définition et esprit de l'horaire variable, pratique et résultats appréciés : respect du temps d'ouverture au public, respect de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire de fonctionnement du service, règles de récupération du débit-crédit (pas plus d'un agent par jour pour nécessités et optimisation du service rendu), présence obligatoire à la réunion hebdomadaire, répartition de la charge de travail hebdomadaire et mensuelle, gestion intégrée (paie, carrière, maladie, etc.), polyvalence et exploitation des retours de questionnaires portant sur l'ouverture au public.

c. approbation de l'unanimité des agents de la Direction des Ressources Humaines

d. le système choisi sera expérimenté pendant une période de 6 mois à compter du 1er avril 2017, renouvelable une fois, pendant laquelle il sera possible d'apporter des améliorations avant qu'une décision définitive soit prise au bout d'un an de fonctionnement et après concertation des agents.

25. Réaménagement de l'organisation de la Direction des Ressources Humaines

- ✓ La mise en œuvre des horaires variables peut nécessiter de nouvelles formes de répartition des tâches, de délégation des responsabilités et d'organisation du travail comportant un enrichissement des

activités de chacun : polyvalence dans les acquis professionnels, mise à jour des tableaux de suivi du secrétariat.

✓ Cette dimension sera prise en compte dans les programmes de formation.

26. Responsabilités du chef de service

Il appartient à la Directrice des Ressources Humaines, ou de son adjointe le cas échéant, dans le cadre de ses responsabilités relatives à l'exécution des tâches, de veiller au respect du règlement des horaires variables, en particulier au bon fonctionnement du système d'enregistrement.

5. La durée hebdomadaire du travail est répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi inclus. La durée moyenne journalière est de 7h30 du lundi au jeudi et de 7h le vendredi.

6. La journée se décompose en plages mobiles et en plages fixes selon le schéma suivant :

La durée journalière totale des plages fixes est de 6 heures (excepté le vendredi 5 heures)

	Amplitude maximum									
	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile*			Plage fixe			Plage mobile	
	8h - 9h	9h - 12h	12h - 14h			14h - 17h			17h - 18h	
Lundi										
Mardi										
Mercredi										
Jeudi										
Vendredi								16h		

Dont 45 minutes minimum de pause méridienne variable à décompter du temps de travail effectif.

D. Le service de la Commande Publique

La pratique des horaires variables vise à la fois à améliorer les conditions de vie et de travail des agents et à renforcer l'efficacité du service public. Il est souhaitable qu'elle s'accompagne alors d'un réaménagement de l'organisation des services conduisant à une amélioration des services rendus aux usagers, notamment par une extension des horaires d'ouverture au public accompagnée du maintien d'une présence suffisante pour son accueil.

Le régime des horaires variables est caractérisé, pour l'essentiel, par la coexistence de plages fixes où la présence de la totalité du personnel est obligatoire et de plages mobiles, à l'intérieur desquelles chacun choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Le règlement du temps de travail voté en Conseil Municipal le 15 décembre 2016 stipule que cette possibilité est offerte principalement aux services administratifs et que chaque projet sera étudié en fonction des nécessités de service et après consultation du Comité Technique.

Tout projet d'horaires variables, éventuellement proposé, devra être compatible avec les missions et les nécessités du service, et en accord avec le responsable dudit service.

Sur une période de référence déterminée par le règlement, ici un mois, chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée, soit 37 heures pour un agent travaillant à temps plein proratisées pour les agents travaillant à temps partiel (cf. p. 10 du règlement du temps de travail), soit 29h30 par semaine pour un agent travaillant à temps partiel à 80% par exemple, etc.

Un dispositif dit de « crédit-débit » permet le report de 6 heures de travail maximum d'un mois sur l'autre pour un agent travaillant à temps plein, 5 heures pour un agent travaillant à 80%, etc.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré.

L'organisation des horaires variables est déterminée en tenant compte des missions spécifiques du service.

Afin que les horaires variables soient pratiqués dans les meilleures conditions, tant pour les agents qu'au regard des nécessités du service, il est souhaitable que les dispositions adoptées localement respectent les règles suivantes :

1. Le champ d'application des horaires variables :

- ✓ L'unité de travail : le service de la Commande Publique et des Affaires Juridiques ;
- ✓ Les agents concernés : les agents (hors responsable de service) du service de la Commande Publique et des Affaires Juridiques ;
- ✓ L'application aux agents à temps partiel : le nombre d'heures de travail à accomplir et la formule du crédit-débit d'heures leur sont applicables au prorata de leur quotité de temps de travail.

2. Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles :

- ✓ La durée totale des plages fixes dans la journée : 5 heures et 30 minutes du lundi au jeudi et 5 heures le vendredi.
- ✓ L'amplitude de la journée de travail, plages mobiles comprises, n'excédera pas 10 heures.
- ✓ L'interruption méridienne, modulable dans les limites d'une plage mobile de la mi-journée, n'est pas inférieure à 45 minutes. Elle n'est pas comprise dans le temps de travail.
- ✓ Ainsi, la durée maximale du travail accompli par un agent travaillant à temps plein s'établit en principe à neuf heures un quart environ dans une journée et la durée minimale à cinq heures et trente minutes (cinq heures le vendredi).

- ✓ L'aménagement d'un temps partiel à 80% ou 90% peut permettre à l'agent en bénéficiant de se voir libéré sur une ou plusieurs plages fixes.

3. Les contraintes spécifiques :

- ✓ Pendant les périodes de fonctionnement en effectif réduit (congés annuels et Aménagement et Réduction du Temps de Travail hors période estivale ou exceptionnellement à toutes périodes prolongées de fort absentéisme), la possibilité de recourir aux horaires variables pourra être suspendue. Les agents devront assurer une présence sur les horaires initiaux de fonctionnement, à savoir :

	Amplitude maximum		
	8h30 - 12h	12h - 13h30	13h30 - 17h30
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			17h

- ✓ Les cadres bénéficiant du forfait jour sont exclus du présent dispositif.
- ✓ Les dispositions pour assurer une continuité du service dans la période suivant la fin des plages fixes : le responsable du service se chargera de la continuité du service sur l'amplitude horaire 8h30-12h et 13h30-17h30 (ou 17h le vendredi). Lors de ses congés, un agent se chargera d'assurer la continuité du service selon un calendrier établi deux semaines auparavant.

4. La gestion par les agents de leurs temps de travail :

a. Crédit-débit

- ✓ Elle permet à chaque agent de reporter, sur les plages mobiles de la période qui suit immédiatement, le nombre d'heures qu'il aura effectuées au-delà ou en-deçà de la durée de travail de référence sur le mois effectué dans un maximum de +/- 6 heures de travail d'un mois sur l'autre pour un agent travaillant à temps plein, 5 heures pour un agent travaillant à 80%, etc.
- ✓ La formule du crédit-débit d'heures peut donner lieu à récupération sur des plages fixes de la période ultérieure, avec l'autorisation expresse du responsable du service, à raison d'une demi-journée par semaine et d'un agent absent par journée, selon un planning établi à l'avance en concertation avec les agents.

b. Enregistrement du temps de travail

- ✓ L'application de l'horaire variable suppose la mise en œuvre d'une méthode d'enregistrement permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail accompli par chaque agent, et, en particulier, de faire bénéficier les intéressés, lorsque le règlement le prévoit, de la formule du crédit-débit d'heures. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.
- ✓ La pose d'une demi-journée de congés annuels sera comptabilisée 3h30, soit la moitié d'une journée de travail réglementaire.

5. Les accidents de trajets :

- ✓ Le système de l'horaire variable ne modifie en rien les règles relatives à l'imputabilité au service des accidents susceptibles de se produire sur le trajet qui relie le domicile au lieu de travail, dès lors que ces accidents interviennent sur le trajet normal et dans les créneaux d'horaires variables tels qu'ils sont définis dans le présent règlement.

6. L'exercice du droit syndical :

- ✓ Les modalités d'application de l'horaire variable doivent tenir compte des dispositions permettant l'exercice dans des conditions normales des droits syndicaux.
- ✓ Par ailleurs, la pratique des horaires variables ne fait pas obstacle aux autorisations d'absence que le chef de service peut accorder selon les textes en vigueur.

7. Les étapes du présent règlement :

   a. Information préalable de l'organisation syndicale représentative via la concertation portant sur l'élaboration du règlement du temps de travail, puis des agents concernés.
   b. Étude et concertation des conditions de l'activité du service, définition et esprit de l'horaire variable, pratique et résultats appréciés : respect de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire de fonctionnement du service, règles de récupération du débit-crédit (pas plus d'un agent par jour pour nécessités et optimisation du service rendu), répartition de la charge de travail hebdomadaire et mensuelle.
   c. Approbation de l'unanimité des agents du service et validation du ou de la Directeur-trice du service.
   d. Le système choisi sera expérimenté pendant une période de six mois à compter du 1er janvier 2021, renouvelable une fois, pendant laquelle il sera possible d'apporter des améliorations avant qu'une décision définitive soit prise au bout d'un an de fonctionnement et après concertation des agents.

8. Réaménagement de l'organisation du service :

- ✓ La mise en œuvre des horaires variables peut nécessiter de nouvelles formes de répartition des tâches, de délégation des responsabilités et d'organisation du travail.

9. Responsabilités du chef de service :

Il appartient au responsable du service, dans le cadre de ses responsabilités relatives à l'exécution des tâches, de veiller au respect du règlement des horaires variables, en particulier au bon fonctionnement du système d'enregistrement.

   a. La durée hebdomadaire du travail est répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi inclus. La durée moyenne journalière est de 7h30 du lundi au jeudi et de 7h le vendredi.
   b. La journée se décompose en plages mobiles et en plages fixes selon le schéma suivant : la durée journalière totale des plages fixes est de 5h30 et 5h le vendredi.

	Amplitude maximum				
	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile*	Plage fixe	Plage mobile
	8h - 9h	9h - 12h	12h - 14h	14h - 16h 30	16h30 - 18h
Lundi			45mn		
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi				16h	

Dont 45 minutes minimum de pause méridienne variable à décompter du temps de travail effectif.

E. Le service Finances

Le principe de l'horaire variable consiste à donner aux agents la possibilité de choisir eux-mêmes leurs horaires journaliers de travail au regard de leurs motivations et besoins personnels, sous réserve des nécessités du service et dans le cadre d'un règlement établi après consultation des agents concernés.

La pratique des horaires variables vise à la fois à améliorer les conditions de vie et de travail des agents et à renforcer l'efficacité du service public. Il est souhaitable qu'elle s'accompagne alors d'un réaménagement de l'organisation des services conduisant à une amélioration des services rendus aux usagers, notamment par une extension des horaires d'ouverture au public accompagnée du maintien d'une présence suffisante pour son accueil.

Le régime des horaires variables est caractérisé, pour l'essentiel, par la coexistence de plages fixes, où la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et de plages mobiles, à l'intérieur desquelles chacun choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Le règlement du temps de travail voté en Conseil Municipal le 15 décembre 2016 stipule que cette possibilité est offerte principalement aux services administratifs et que chaque projet sera étudié en fonction des nécessités de service et après consultation du Comité Technique.

Tout projet d'horaires variables, éventuellement proposé, devra être compatible avec les missions et les nécessités du service, et en accord avec le responsable dudit service.

Sur une période de référence déterminée par le règlement, ici un mois, chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée, soit 37 heures par semaine pour un agent travaillant à temps plein proratisées pour les agents travaillant à temps partiel (cf p.10 du règlement du temps de travail), soit 33h15 par semaine pour un agent travaillant à temps partiel à 90% par exemple, etc.

Un dispositif dit de "crédit-débit" permet le report de +/- 9 heures de travail maximum d'un mois sur l'autre pour un agent travaillant à temps plein, 8h pour un agent travaillant à 90%, etc.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré.

Afin que les horaires variables soient pratiqués dans les meilleures conditions, tant pour les agents qu'au regard des nécessités du service, il est souhaitable que les dispositions adoptées localement respectent les règles suivantes :

27. Le champ d'application des horaires variables.

- ✓ L'unité de travail : La Direction des Finances et des Moyens Généraux
- ✓ Les agents concernés : Les agents comptables du service Finances.
- ✓ L'application aux agents à temps partiel : le nombre d'heures de travail à accomplir et la formule du crédit-débit d'heures leur sont applicables au prorata de leur quotité de temps de travail.

28. Le découpage de la journée en plages fixes et mobiles :

	Amplitude maximum				
	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile*	Plage fixe	Plage mobile
	8h - 9h	9h - 12h	12h - 14h	14h - 16h 30	16h30 - 18h
Lundi			45mn		
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi				16h	

- ✓ La durée totale des plages fixes dans la journée : 5 heures et 30 minutes du lundi au jeudi et 5 heures le vendredi.

- ✓ L'amplitude de la journée de travail, plages mobiles comprises, n'excédera pas 10 heures.
- ✓ L'interruption méridienne, modulable dans les limites d'une plage mobile de la mi-journée, n'est pas inférieure à 45 minutes; elle n'est pas comprise dans le temps de travail.
- ✓ Ainsi, la durée maximale du travail accompli par un agent travaillant à temps plein s'établit en principe à neuf heures un quart environ dans une journée, et la durée minimale à cinq heures et trente minutes (excepté le vendredi : cinq heures)
- ✓ L'aménagement d'un temps partiel à 80% ou 90% peut permettre à l'agent en bénéficiant de se voir libéré sur une ou plusieurs plages fixes.

29. Les contraintes spécifiques :

- ✓ Pendant les périodes de fonctionnement en effectif réduit (congés annuels et Aménagement et Réduction du Temps de Travail hors période estivale, ou exceptionnellement à toutes périodes prolongées de fort absentéisme), la possibilité de recourir aux horaires variables pourra être suspendue. Les agents devront assurer une présence sur les horaires initiaux de fonctionnement, à savoir :

	Amplitude maximum		
	8h30 - 12h	12h - 13h30	13h30 - 17h30
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			17h

- ✓ Les cadres bénéficiant du forfait jour sont exclus du présent dispositif.
- ✓ Les dispositions pour assurer une continuité du service dans la période suivant la fin des plages fixes : le Directeur des Finances et des Moyens Généraux se chargera de la continuité du service sur l'amplitude 8h30-12h et 13h30-17h30 (ou 17h le vendredi). Lors de ses congés un agent comptable se chargera d'assurer la continuité du service selon un calendrier établi 2 semaines auparavant.

30. La gestion par les agents de leur temps de travail :

g. Crédit-débit

- ✓ Elle permet à chaque agent de reporter, sur les plages mobiles de la période qui suit immédiatement, le nombre d'heures qu'il aura effectuées au-delà ou en-deçà de la durée de travail de référence sur le mois effectuée dans un maximum de +/- 9 heures de travail d'un mois sur l'autre.
- ✓ La formule du crédit-débit d'heures peut donner lieu à récupération sur des plages fixes de la période ultérieure, avec l'autorisation expresse du Directeur des Finances et des Moyens Généraux, à raison d'une journée par semaine et d'un agent absent par journée, selon un planning établi à l'avance en concertation avec les agents.

h. Enregistrement du temps de travail

- ✓ L'application de l'horaire variable suppose la mise en œuvre d'une méthode d'enregistrement permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail accompli par chaque agent, et, en particulier, de faire bénéficier les intéressés, lorsque le règlement le prévoit, de la formule du crédit-débit d'heures. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.
- ✓ La pose d'une demi-journée de congés annuels sera comptabilisée 3h30, soit la moitié d'une journée de travail réglementaire.

31. Les accidents de trajets :

Le système de l'horaire variable ne modifie en rien les règles relatives à l'imputabilité au service des accidents susceptibles de se produire sur le trajet qui relie le domicile au lieu de

travail, dès lors que ces accidents interviennent sur le trajet normal et dans les créneaux d'horaires variables tels qu'ils sont définis dans le présent règlement.

32. L'exercice du droit syndical :

- ✓ Les modalités d'application de l'horaire variable doivent tenir compte des dispositions permettant l'exercice dans des conditions normales des droits syndicaux.
- ✓ Par ailleurs, la pratique des horaires variables ne fait pas obstacle aux autorisations d'absence que le chef de service peut accorder selon les textes en vigueur.

33. Les étapes du présent règlement :

a. information préalable de l'organisation syndicale représentative via la concertation portant sur l'élaboration du règlement du temps de travail, puis des agents concernés.

b. étude et concertation des conditions de l'activité du Service Finances, définition et esprit de l'horaire variable, pratique et résultats appréciés : respect de l'amplitude quotidienne et hebdomadaire de fonctionnement du service, règles de récupération du débit-crédit (pas plus d'un agent par jour pour nécessités et optimisation du service rendu), répartition de la charge de travail hebdomadaire et mensuelle. Approbation de l'unanimité des agents du Service Finances.

c. le système choisi sera expérimenté pendant une période de 6 mois à compter du 1er avril 2018, renouvelable une fois, pendant laquelle il sera possible d'apporter des améliorations avant qu'une décision définitive soit prise au bout d'un an de fonctionnement et après concertation des agents.

34. Réaménagement de l'organisation de la Direction des Finances et des Moyens Généraux

- ✓ La mise en œuvre des horaires variables peut nécessiter de nouvelles formes de répartition des tâches, de délégation des responsabilités et d'organisation du travail.

35. Responsabilités du chef de service

Il appartient au Directeur des Finances dans le cadre de ses responsabilités relatives à l'exécution des tâches, de veiller au respect du règlement des horaires variables, en particulier au bon fonctionnement du système d'enregistrement.

7. La durée hebdomadaire du travail est répartie sur cinq jours, du lundi au vendredi inclus. La durée moyenne journalière est de 7h30 du lundi au jeudi et de 7h le vendredi.
8. La journée se décompose en plages mobiles et en plages fixes selon le schéma suivant:

La durée journalière totale des plages fixes est de 5 heures et 30 minutes (excepté le vendredi 5 heures)

	Amplitude maximum				
	Plage mobile	Plage fixe	Plage mobile*	Plage fixe	Plage mobile
	8h - 9h	9h - 12h	12h - 14h	14h - 16h 30	16h30 - 18h
Lundi			45mn		
Mardi					
Mercredi					
Jeudi					
Vendredi				16h	

Dont 45 minutes minimum de pause méridienne variable à décompter du temps de travail effectif.

F. Le service Jeunesse

Annexe au règlement sur l'organisation du temps de travail
Service Jeunesse : agents annualisés

I. Le planning

- Sur la base d'une gestion annualisée, un planning prévisionnel annuel est fourni à chaque agent à temps complet avant la fin du mois décembre de l'année précédente.
  Pour les agents en CDD à temps non complet, un planning prévisionnel est fourni lors du recrutement ou lors du renouvellement du contrat. Il couvre l'ensemble de la durée du contrat.
- Lorsque le nombre d'heures réalisées sur l'année excède le nombre d'heures à réaliser, un repos compensateur sera accordé sur l'année suivante à prendre d'un commun accord entre l'agent et la hiérarchie. Dans le cas contraire, les heures non effectuées au terme de l'année écoulée seront ajoutées au planning de l'année à venir.
  Ce débit-crédit d'heures annuelles ne doit pas dépasser pour les agents à 100% : +/-20 heures, à 70% : +/-14 heures, à 60% : +/-12 heures et à 50% : +/-10 heures.
- L'agent doit impérativement avoir fait le nombre d'heures dues au vu de son contrat au moment de son départ de la collectivité.
- Tous les agents doivent pouvoir travailler avec toutes les tranches d'âges et sur tous les temps de fonctionnement du service sans aucune réserve (par exemple : pour les veillées, les nuitées, les séjours…).

II. Les horaires

a) En périodes scolaires

- *Du lundi au samedi (hors mercredis) :*
  L'amplitude de la journée de travail, en horaires séquencés, n'excède pas 11 heures et s'effectue de 7h30 à 18h30.
  En revanche, la durée minimale du travail accompli par un agent dans une journée est de 1h45, et de 8h45 au maximum.

  Cette amplitude couvre tous les temps de travail relatifs à l'activité du service Jeunesse : les accueils périscolaires du matin, du midi et du soir, les temps de préparation, les temps de réunion, les temps de formation en interne, les temps d'Accompagnement Scolaire Educatif (ASE), les temps d'études surveillées…
  La pause méridienne n'est pas inférieure à 45 minutes. Elle débute entre 13h30 et 13h45 en fonction des écoles et n'est pas comprise dans le temps de travail.

  Pour les agents n'intervenant pas auprès des enfants sur les temps méridiens dans les écoles, la pause méridienne sera d'une heure et ne sera pas comptabilisée dans le temps de travail.

- *Le mercredi :*
  L'amplitude de la journée de travail s'effectue de 7h30 à 18h30.
  Cependant, la durée maximale du travail accompli par un agent n'excède pas 9h45 pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement, excepté en cas de sorties exceptionnelles ou de projets particuliers (spectacles, temps parentalité…).
  Elle s'effectue en journée continue. La pause méridienne étant considérée comme un temps de travail et d'encadrement pédagogique, le repas est pris en charge par l'employeur, mais n'entre pas dans les avantages en nature.

b) En périodes de vacances scolaires

- *Du lundi au samedi :*
  L'amplitude de la journée de travail s'effectue de 7h30 à 18h30.
  Cependant, la durée maximale du travail accompli par un agent n'excède pas 9h30 par jour et 47h30 par semaine pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement, excepté en cas de sorties exceptionnelles ou de projets particuliers (veillées, nuitées, séjours, séjours accessoires…).
  La journée de travail s'effectue en journée continue.
  La pause méridienne étant considérée comme un temps de travail et d'encadrement pédagogique, les repas sont pris en charge par l'employeur, mais n'entrent pas dans les avantages en nature.

c) Les nuitées

Lors des séjours, tout encadrant en Accueils de Loisirs (animateur, directeur, etc.) peut être amené à rester sur place la nuit. Il bénéficie alors d'un couchage et est susceptible d'intervenir à tout moment auprès des mineurs. Ces heures, appelées nuitées, sont alors rémunérées à raison de 3 heures de taux horaire brut selon l'emploi occupé et/ou le diplôme obtenu.
Les nuitées des encadrants en Accueils de Loisirs stagiaires, titulaires, en contrat de droit public sur emplois permanents sont, quant à elles, rémunérées 3 heures indiciaires au taux « normal », c'est-à-dire non majoré.

d) Les temps d'accueil du soir

- Pour les temps d'accueils du soir de 16h15/16h30 à 18h30 en périscolaire ou de 17h à 18h30 pour les mercredis et les sessions de vacances, le temps comptabilisé pour chaque agent sera au réel du temps effectué (par exemple : un agent quittant son poste un mercredi à 17h30 au lieu de 18h30 car il ne reste plus aucun enfant en accueil du soir, il devra comptabiliser 0h30 soit de 17h à 17h30 et pas 1h30 de 17h à 18h30).

e) Les activités ou manifestations planifiées les dimanches, les jours fériés et la nuit au-delà de 22h

- Tout au long de l'année, des interventions ponctuelles sont organisées sur la base d'activités ou de manifestations planifiées les dimanches, les jours fériés et la nuit au-delà de 22h. Ces interventions sont considérées comme des heures complémentaires (pour les emplois à temps non complet) ou supplémentaires et peuvent exceptionnellement outrepasser les amplitudes journalières réglementaires.
  Elles sont récupérées majorées selon la réglementation, à l'exception des heures effectuées en dehors des missions d'animation (élections, boîtages…) qui pourront être rémunérées.

III. Les remplacements

- Tous les animateurs et les directeurs peuvent être sollicités pour effectuer des remplacements en dehors de leur temps de travail prévu dans leur planning prévisionnel annuel. Cela afin de pouvoir pallier aux absences lors des temps d'accueils du public. Toute impossibilité pour un agent de pouvoir effectuer ce remplacement devra être justifiée (justificatif de rendez-vous médical, contrat de travail avec jours et horaires mentionnés pour une activité accessoire…)

IV. Les congés annuels / les absences

- Les jours de congés (ou ARTT) sont prioritairement à poser sur les vacances scolaires.

- 4 semaines de congés (ou ARTT) doivent être prises sur la période des vacances scolaires estivales, selon le découpage des sessions défini par les responsables du service jeunesse.
- Si une 5ème semaine de congés (ou ARTT) est posée, elle doit obligatoirement l'être sur une petite session de vacances scolaires.
- Les autres congés (ou ARTT) restants pourront être accordés sur les petites périodes de vacances scolaires, en fonction de l'organisation définie et des nécessités de service.
- Tous les jours d'absence (congés maladies, congés « parentalité », congés exceptionnels…) sont comptabilisés au réel des heures à effectuer sur le planning annualisé de chaque agent (par exemple : un agent travaillant uniquement sur le temps du midi un mardi et ayant un arrêt maladie pour ce jour, sa journée est comptabilisée au réel soit 1h45).
  Les heures non effectuées au terme de l'année écoulée seront ajoutées au planning de l'année à venir au maximum à raison de 20 heures pour les agents à 100%, 14 heures pour les agents à 70%, 12 heures pour les agents à 60%, et 10 heures pour les agents à 50%. A contrario, les heures effectuées en plus du planning seront déduites du planning de l'année à venir dans les mêmes proportions.
- Pour la continuité pédagogique et le bon accueil du public, tous les jours d'absence doivent être pris en journée complète (congés annuels ou payés, ARTT, garde d'enfant, autorisations d'absence…). Aucune demi-journée ne peut être validée.

V. La Formation

- Les jours de formation sont comptabilisés au réel des heures effectuées en se référant au nombre d'heures indiquées sur l'attestation de présence.

VI. Le fonctionnement des animateurs horaires

- Ils sont recrutés pour effectuer des vacations, et ce en fonction des besoins du service auxquelles peuvent éventuellement venir s'ajouter des remplacements du personnel absent, des interventions ponctuelles sur la base d'activités ou de manifestations exceptionnelles.
- Ils peuvent également être recrutés pour la période des vacances.
- Ils sont rémunérés sur la base de la délibération en vigueur.
- Leurs congés sont payés et ils ne bénéficient pas d'ARTT.

G. Le secteur Environnement

À compter du 1er octobre 2025, un nouveau régime horaire est instauré au secteur Environnement.

La propreté urbaine est une priorité de la Ville de Caudebec-lès-Elbeuf. Chaque jour, plus de 8 agents du secteur Environnement œuvrent à conserver l'espace public propre sur l'ensemble de la ville.

Le service assure les missions suivantes :

- Nettoyage des espaces publics
- Désherbage des trottoirs et des voies
- Collecte des corbeilles de rue
- Enlèvement de dépôts sauvages
- Enlèvement des déjections canines
- Lutte contre la pollution visuelle (graffitis et affichage sauvage)
- Nettoyage du mobilier urbain

En complément du travail de fond dans lequel chaque agent est investi, un certain nombre de missions dont l'enlèvement des encombrants et des déchets abandonnés doivent être assurées 7 jours sur 7.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement et afin de répondre au mieux aux besoins de la population, il convient d'instaurer un second régime horaire pour les agents travaillant à la propreté urbaine :

- Régime « semaine » (horaires actuellement existants) : du lundi au vendredi, sur un cycle de 38h hebdomadaires, pour les agents actuellement en poste sur emplois permanents :
  - Lundi : 8h00 - 12h00 / 13h15-17h00
  - Mardi : 8h00 - 12h00 / 13h15-17h00
  - Mercredi : 8h00 - 12h00 / 13h15-17h00
  - Jeudi : 8h00 - 12h00 / 13h15-17h00
  - Vendredi : 8h00 - 12h00 / 13h15-16h15
- Régime « week-end inclus » : nouveau régime horaire sur 5 jours, incluant le week-end, du mercredi au dimanche pour deux nouveaux emplois en cours de recrutement à temps complet. En application des dispositions de l'article 2 du décret 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale et compte tenu que ce régime implique systématiquement le travail le week-end et notamment le dimanche dans le cycle hebdomadaire, l'autorité territoriale décide que le temps de travail des agents affectés à ce régime hebdomadaire voient leur temps de travail effectif réduit, ainsi les heures effectuées comme suit équivaudront à l'exercice d'un temps complet à 35h.

  Cycle hebdomadaire du régime de week-end :
  - Mercredi : 3,75 heures (13h15 – 17h)
  - Jeudi : 7,75 heures (8h – 12h ; 13h15 – 17h)
  - Vendredi : 7 heures (8h – 12h ; 13h15 – 16h15)
  - Samedi : 7,5 heures (8h – 12h ; 13h15 – 16h45)
  - Dimanche : 4,5 heures (8h – 12h30) comptabilisées double

  Les bornes horaires pourront éventuellement être modifiées pour atteindre un cycle hebdomadaire de 38h et ouvrir droit aux aménagement et réduction du temps de travail (ARTT).

Tableau des effectifs de la Ville

Effectifs sur emplois permanents
VILLE au 01/10/2025

Budget	Filière	Emploi	Date de création/ suppression	N° délib	N° suivi	*Service d'affectation*	Qualité	Cat.	P/NP	Poste vacant
VILLE	Administrative	Attaché principal			1	*DGS*	Contractuel	A	P	Non
VILLE	Administrative	Attaché principal	01/10/23		2	*COMMUNICATION*	Titulaire Cnracl	A	P	Non
VILLE	Administrative	Attaché			1	*ENFANCE-JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	A	P	Non
VILLE	Administrative	Attaché	01/04/25		2	*CDE PUBLIQUES - AFFAIRES JURIDIQUES*	Contractuel	A	P	Non
~~VILLE~~	~~Administrative~~	~~Attaché (suppression au 01/10/2025)~~	~~02/04/25~~		~~3~~	~~*URBANISME*~~		~~A~~	~~NP~~	~~Oui~~
VILLE	Administrative	Attaché			5	*DGS*	Contractuel	A	P	Non
VILLE	Administrative	Attaché			6	*RESSOURCES HUMAINES*	Titulaire Cnracl	A	P	Non
~~VILLE~~	~~Administrative~~	~~Rédacteur principal de 1ère classe (suppression au 01/10/2025)~~			~~1~~	~~*CULTUREL => DAU*~~		~~B~~	~~NP~~	~~Oui~~
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe			2	*FINANCES*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe	01/10/24		3	*URBANISME*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe			4	*STM*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
~~VILLE~~	~~Administrative~~	~~Rédacteur principal de 1ère classe (suppression au 01/10/2025)~~	~~01/07/25~~		~~5~~	~~*CDE PUBLIQUES - AFFAIRES JURIDIQUES*~~		~~B~~	~~NP~~	~~Oui~~
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe			1	*RESSOURCES HUMAINES*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
~~VILLE~~	~~Administrative~~	~~Rédacteur principal de 2ème classe (suppression au 01/10/2025)~~	~~01/04/25~~		~~2~~	~~*STM => CDE PUBLIQUES - AFFAIRES JURIDIQUES*~~		~~B~~	~~NP~~	~~Oui~~
~~VILLE~~	~~Administrative~~	~~Rédacteur principal de 2ème classe (suppression au 01/10/2025)~~			~~4~~	~~*URBANISME*~~		~~B~~	~~NP~~	~~Oui~~
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe			5	*CDE PUBLIQUE - AFFAIRES JURIDIQUES*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe			6	*URBANISME*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur principal de 2ème classe	29/06/22		7	*COMMUNICATION*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			1	*COMMUNICATION*	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			2	*CULTUREL*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			3	*RESSOURCES HUMAINES*	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			4	*RESSOURCES HUMAINES*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur	29/06/22		5	*RESSOURCES HUMAINES*	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur	01/10/24		6	*FINANCES*	Stagiaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur	01/01/25		8	*DAU*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Rédacteur			9	*MÉDIATHÈQUE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/10/23		1	*POLICE MUNICIPALE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/01/25		2	*STM*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			3	*CULTUREL*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			4	*ACCUEIL ET CITOYENNETE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			5	*URBANISME*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe			6	*INFORMATIQUE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/09/20		7	*STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/04/25		8	*CULTUREL*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/01/22		9	*HALTE-GARDERIE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/10/22		10	*FINANCES*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	01/10/25		11	*FINANCES*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			2	*EDUCATION*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			8	*URBANISME*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe			12	*URBANISME*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			1	*STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			2	*ACCUEIL ET CITOYENNETE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif	01/01/25		3	*EDUCATION / SECRETARIAT*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif	15/12/21		4	*CULTUREL*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif	03/01/22		5	*ACCUEIL ET CITOYENNETE*	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif	01/01/25		6	*CABINET DU MAIRE*	Contractuel	C	P	Non
		Adjoint administratif	01/10/25		7	*DRH*	Recrutement Chargé de recrutement et de formation	C	NP	Oui
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			8	*DGS*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			13	*CDE PUBLIQUE - AFFAIRES JURIDIQUES*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			14	*ACCUEIL ET CITOYENNETE*	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			15	*CABINET DU MAIRE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			21	*FINANCES*	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Administrative	Adjoint administratif			22	*FINANCES*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Animateur principal de 1ère classe			1	*CULTUREL*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur principal de 2ème classe	01/10/24		1	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur			1	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur			2	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Recrutement en cours Assistante RH			4	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur	01/10/24		5	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Animation	Animateur	01/10/24		6	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
~~VILLE~~	Animation	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	01/01/25		1	~~*JEUNESSE*~~ *=> HALTE-GARDERIE*	Recrutement Agent d'encadrement à la HG	C	NP	Oui
~~VILLE~~	~~Animation~~	~~Adjoint d'animation principal de 1ère classe~~	~~01/01/25~~		~~2~~	~~*HALTE-GARDERIE*~~	~~Titulaire Cnracl~~	~~C~~	~~NP~~	~~Non~~
VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	01/10/22		1	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non

Tableau des effectifs de la Ville

VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	01/10/25		2	*HALTE-GARDERIE*	Recrutement Agent d'encadrement à la HG	C	NP	Oui
VILLE	Animation	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	01/10/22		4	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	10/06/24		1	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	10/06/24		2	*JEUNESSE*	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/09/22		3	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			4	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 80%	01/01/25		5	*HALTE-GARDERIE*	Recrutement Agent d'encadrement à la HG	C	NP	Oui
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			6	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	10/06/24		7	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			9	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/09/22		10	*JEUNESSE*	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/07/25		11	*HALTE-GARDERIE*	Recrutement Agent d'encadrement à la HG	C	NP	Oui
VILLE	Animation	Adjoint d'animation	01/09/22		12	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation			14	*JEUNESSE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		16	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		17	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		18	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		19	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		20	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		21	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		22	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 70%	01/09/22		23	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		24	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		25	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		26	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		27	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		28	*JEUNESSE*	Recrutement Animateur(trice)	C	NP	Oui
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		29	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		30	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		31	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		32	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		33	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 60%	01/09/22		34	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		35	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		36	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		37	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		38	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		39	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		40	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		41	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/09/22		42	*JEUNESSE*	Stagiaire Ircantec	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/07/25		43	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/07/25		44	*JEUNESSE*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/07/25		45	*JEUNESSE*	Recrutement Animateur(trice)	C	NP	Oui
VILLE	Animation	Adjoint d'animation TNC 50%	01/10/25		46	*JEUNESSE*	Recrutement Animateur(trice)	C	NP	Oui
VILLE	Culturelle	Bibliothécaire			1	*MÉDIATHÈQUE*	Titulaire Cnracl	A	P	Non
VILLE	Culturelle	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	01/10/24		1	*MÉDIATHÈQUE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	31/10/21		2	*MÉDIATHÈQUE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	31/10/21		3	*MÉDIATHÈQUE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe			4	*MÉDIATHÈQUE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Culturelle	Adjoint du patrimoine			2	*MÉDIATHÈQUE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Educateur de jeunes enfants	01/01/22		1	*HALTE-GARDERIE*	Contractuel	A	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Educateur de jeunes enfants	02/09/24		2	*HALTE-GARDERIE*	Contractuel	A	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	ATSEM principal de 1ère classe	01/10/23		2	*EDUCATION/ATSEM*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	ATSEM principal de 1ère classe			4	*EDUCATION/ATSEM*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	ATSEM principal de 1ère classe	01/09/20		5	*EDUCATION/ATSEM*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	ATSEM principal de 2ème classe			1	*EDUCATION/ATSEM*	Titulaire Cnracl	C	p	Non
VILLE	Médico-Sociale	ATSEM principal de 2ème classe			2	*EDUCATION/ATSEM*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	01/01/22		1	*HALTE-GARDERIE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Auxiliaire de puériculture de classe normale	01/01/22		1	*HALTE-GARDERIE*	Contractuel	B	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Auxiliaire de puériculture de classe normale	01/01/22		2	*HALTE-GARDERIE*	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Auxiliaire de puériculture de classe normale	01/01/22		3	*HALTE-GARDERIE*	Détachement*	B	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Auxiliaire de puériculture de classe normale	01/01/25		4	*HALTE-GARDERIE*	Détachement*	B	P	Non
VILLE	Médico-Sociale	Agent social principal de 2ème classe			1	*EDUCATION/ENTRETIEN DES ECOLES*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Police municipale	Chef de service de Police Municipale	01/10/25		1	*POLICE MUNICIPALE*	Recrutement en cours CS Police	B	NP	Oui
VILLE	Police municipale	Brigadier-chef principal			1	*POLICE MUNICIPALE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Police municipale	Brigadier-chef principal	01/10/25		2	*POLICE MUNICIPALE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Police municipale	Brigadier-chef principal			3	*POLICE MUNICIPALE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Police municipale	Brigadier-chef principal	07/10/20		5	*POLICE MUNICIPALE*	Détachement*	C	P	Non
VILLE	Police municipale	Gardien-Brigadier			1	*POLICE MUNICIPALE*		C	NP	Oui
VILLE	Police municipale	Gardien-Brigadier	13/10/17		2	*POLICE MUNICIPALE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Ingénieur			1	*STM*	Titulaire Cnracl	A	P	Non

Tableau des effectifs de la Ville

VILLE	Technique	Technicien	18/10/23		1	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	Recrutement en cours CS Bâtiments	B	NP	Oui
VILLE	Technique	Technicien			2	STM/BATIMENTS	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Technique	Technicien			3	INFORMATIQUE	Contractuel	B	P	Non
~~VILLE~~	~~Technique~~	~~Technicien (suppression au 01/10/2025)~~			~~4~~	~~STM~~		~~B~~	~~NP~~	~~Oui~~
VILLE	Technique	Technicien	31/12/21		6	STM/ENVIRONNEMENT	Titulaire Cnracl	B	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise principal			1	STM/BATIMENTS	Recrutement en cours CS Bâtiments	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Agent de maîtrise principal			2	STM/BATIMENTS	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise principal	01/10/23		3	STM/ENVIRONNEMENT	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise principal	01/01/22		5	HALTE-GARDERIE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
~~VILLE~~	~~Technique~~	~~Agent de maîtrise principal~~			~~6~~	~~STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE~~		~~C~~	~~NP~~	~~Non~~
VILLE	Technique	Agent de maîtrise principal			7	STM/BATIMENTS	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise			1	STM/BATIMENTS	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise	01/10/22		2	STM/ENVIRONNEMENT	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise	01/10/24		3	STM/MAGASIN-GARAGE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise (création)	01/10/25		4	STM/MAGASIN-GARAGE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Agent de maîtrise (création)	01/10/25		5	STM/BATIMENTS	Recrutement en cours CS Bâtiments	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe			1	EDUCATION/RESTAURATION	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe			2	EDUCATION/AIDE ATSEM	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe			3	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe			4	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe			6	EDUCATION/RESTAURATION	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/01/22		7	HALTE-GARDERIE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/22		8	EDUCATION/ENTRETIEN	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/23		9	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/23		10	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/24		11	EDUCATION/ATSEM	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	01/10/24		12	JEUNESSE	Recrutement technique	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/22		1	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/22		2	ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			4	EDUCATION/AIDE ATSEM	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			5	NFORMATIQUE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/22		8	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			9	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			10	EDUCATION	Recrutement technique	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			11	CULTUREL	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/09/20		13	CULTUREL	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			14	EDUCATION/ATSEM	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			15	EDUCATION/RESTAURATION	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe			16	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/09/20		17	EDUCATION/ATSEM	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/09/20		18	EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	31/10/21		19	ENVIRONNEMENT		C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/23		20	ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	01/10/23		21	EDUCATION/ATSEM	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			1	EDUCATION/BRIGADE	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique	13/09/22		2	EDUCATION/BRIGADE	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			3	ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			5	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			6	STM/MAGASIN-GARAGE	Contractuel	C	p	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			7	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			8	EDUCATION/ BRIGADE	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			10	STM/BATIMENTS	Recrutement en cours Agent polyvalent Bâtiments	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique			11	ENVIRONNEMENT	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique	10/06/24		13	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	Contractuel	C	p	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			14	EDUCATION/ATSEM	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			15	EDUCATION/RESTAURATION	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			16	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			18	STM/BATIMENTS	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			20	STM/BATIMENTS	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			21	EDUCATION/BRIGADE	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			22	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			23	ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE	Recrutement en cours Propreté Urbaine	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique			24	STM/BATIMENTS	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			25	ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			26	ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			27	~~STM/CIMETIERE~~ => EDUCATION/ENTRETIEN		C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique			29	EDUCATION/RESTAURATION	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			30	ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE	Stagiaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			31	EDUCATION/BRIGADE	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			32	EDUCATION/RESTAURATION	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			34	STM/PROXIMITE & LOGISTIQUE	Titulaire Cnracl	C	P	Non

Tableau des effectifs de la Ville

VILLE	Technique	Adjoint technique			35	*EDUCATION*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			36	*EDUCATION/ATSEM*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			38	*EDUCATION/RESTAURATION*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			39	*ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE*	Contractuel	C	p	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			40	*EDUCATION/ENTRETIEN DES STRUCTURES*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			41	*EDUCATION/RESTAURATION*	Recrutement en cours Brigade	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique	01/06/22		42	*EDUCATION/BRIGADE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			43	*EDUCATION/AIDE ATSEM*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			47	*ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			48	*STM/BATIMENTS*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			50	*ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			54	*ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			58	*ENVIRONNEMENT/ESPACES VERTS*	Contractuel	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			60	*STM/MAGASIN-GARAGE*	Recrutement en cours Propreté Urbaine	C	NP	Oui
VILLE	Technique	Adjoint technique			61	*ENVIRONNEMENT/PROPRETÉ URBAINE*	Titulaire Cnracl	C	P	Non
VILLE	Technique	Adjoint technique			62	*EDUCATION/ATSEM*	Recrutement en cours Brigade	C	NP	Oui

A	10
B	31
C	152

Temps partiel ou non complet