Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

COMMUNE DE CAPPELLE-EN-PÉVÈLE

SÉANCE DU 7 AVRIL 2022
CONVOCATION DU 2 AVRIL 2022

Le 7 avril 2022, les membres du Conseil Municipal se sont réunis dans la salle du conseil en mairie de Cappelle-en-Pévèle.

Présidence de Monsieur Bernard CHOCRAUX, Maire.
Nombre de Conseillers : 19

PRÉSENTS :

M CHOCRAUX, M DESPREZ, Mme THELLIER-CUVELIER, M BAERT, Mme GELEZ, M CHACORNAC, M ROCHE, M LAGANGA, Mme BROUTIN, Mme DA SILVA MARTINS, Mme CARON, Mme PERAL, M BOUVRY, M GOHIER, M OLIVE, Mme DELATRE, Mme SINIARSKI, M HENRIQUET, Mme DELTOUR

Secrétaire de séance : Céline SINIARSKI

DÉLIBÉRATION N°21/2022

Vote du règlement intérieur Mairie.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses article 7-1 et 57 1°,

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

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 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,

Vu la loi du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique prévoyant une mise en conformité des collectivités en matière de temps de travail,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 05/04/2022,

Vu les délibérations 19/2022 et 20/2022 du présent conseil municipal ;

Considérant l'avis favorable de l'ensemble des agents ayant assisté à la présentation du projet le 2 juin 2021,

Monsieur le Maire présente le projet de règlement joint en annexe de cette délibération ;

Celui-ci reprend l'organisation du temps de travail et des 1607h tels que présentés dans la délibération 19/2022 de ce conseil municipal.

L'organisation du temps de travail :

La durée annuelle de travail effectif est de 1607 heures maximum pour un agent à temps complet, heures supplémentaires non comprises mais journée de solidarité incluse.

La journée de solidarité est accomplie par une journée d'ARTT posée d'office pour les agents bénéficiant d'ARTT ou compensée par 7h heures de travail pour ceux n'en bénéficiant pas.

La durée de travail effectif est considérée 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.

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

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives,
- le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures,
- la durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue et ne peut excéder 10 heures,
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures,
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures entre deux jours de travail consécutifs,
- une pause d'une durée minimale de 20 minutes doit être accordée pour toute période de travail de 6 heures consécutives,
- le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

Le temps de travail hebdomadaire :

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État, par délibération après avis du comité technique.

Par conséquence, pour un agent à temps complet :

- La durée hebdomadaire légale du temps de travail effectif est fixée à 35heures ;
- La durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises. Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		**365 jours**
Nombre de jours non travaillés : **- Repos hebdomadaire :** **- Congés annuels :** **- Jours fériés :** **- Total**	 **104 jours (52x2)** **25 jours (5x5)** **8 jours (forfait)** **137 jours**	
Nombre de jours travaillés		**(365-137) = 228 jours travaillés**
Calcul de la durée annuelle **2 méthodes :** **soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à** **ou** **soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à**	 **→** **→**	 **1600 h** **1600 h**
+ Journée de solidarité		**7 h**
TOTAL de la durée annuelle		**1607 h**

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par délibération. Ils pourront également bénéficier d'un temps partiel sous certaines conditions.

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps.

Les horaires de travail :

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale.

Ceux-ci impliquent que :

- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique de l'agent,
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique,
- les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service,

- tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission,
- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

Les heures supplémentaires et heures complémentaires :

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires.

Après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale, les heures supplémentaires pourront être soit :

- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service,
- rémunérées dans la limite des possibilités statutaires

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures puis des heures supplémentaires au-delà. Celles-ci pourront également être récupérées ou rémunérées après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale.

Les congés annuels :

Tout agent en activité a droit, pour une année de services accomplis, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Les agents arrivant au sein de la collectivité (ou de l'établissement) en cours d'année, ont une durée de congés calculée au prorata de leur temps de présence.

Des jours de congés supplémentaires dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.
Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours en dehors de la période précitée.

Les congés annuels doivent être demandés, au supérieur hiérarchique, par l'agent préalablement à son départ. La demande doit être formulée par écrit prévu à cet effet au moins 3 mois avant le départ de l'agent. Une souplesse peut est accordée pour des congés de très courte durée et motivé.

Les congés annuels sont ensuite accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours de fractionnement avant le 30 avril de l'année suivante. Néanmoins, en cas de congés pour indisponibilité physique prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique.

Pour rappel : les congés à solder avant fin avril et ne rentrent pas dans le calcul des jours de fractionnement pour l'année en cours.

Les demandes d'absence et ou de congés peuvent être refusées au motifs de nécessité de service (notamment lorsque celles ci sont sollicitées en dernière minute ne permettant pas au service de s'organiser). Elles doivent être validées auprès du supérieur hiérarchique.

Références :
Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
Circulaire COTB1117639C du 8 juillet 2011 relative à l'incidence des congés de maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux

Les ARTT :

L'autorité territoriale souhaite mettre en place une organisation du temps de travail à hauteur de 35h50 centièmes (soit 35h30 minutes) dans la collectivité pour les agents à temps complet ou temps partiels.

L'autorité territoriale souhaite mettre en place une organisation du temps de travail à hauteur de 35h50 centièmes (soit 35h30 minutes) dans la collectivité pour les agents à temps complet ou temps partiels.

	Droits	Arrondis à
Temps complet	3 ARTT	3 ARTT
Temps partiel à 90 %	2,7 ARTT	3 ARTT
Temps partiel à 80 %	2,4 ARTT	2,5 ARTT
Temps partiel à 70 %	2,1 ART	2 ART
Temps partiel à 60 %	1,8 ART	2 ART
Temps partiel à 50 %	1,5 ARTT	1,5 ARTT

Par conséquent, les agents à temps plein (ou temps partiel) se verront accordé des ARTT en conséquence afin de respecter les 1607h annuelles. A cette fin, la 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 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;

Les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Ces jours ARTT peuvent être pris, sous réserve des nécessités de service :

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

- de manière groupée (plusieurs jours consécutifs) ;
- sous la forme de jours isolés ;
- ou encore sous la forme de demi-journées.

Les ARTT devront être posés avec un délai de prévenance identique à celui des congés annuels et devront faire l'objet de l'accord de la part du supérieur hiérarchique.
Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

En cas d'absence de l'agent entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

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

Références :
Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat
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 fériés :

Un jour de repos (exemple : jour de temps partiel) tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.
Le travail des jours fériés peut être gratifié par une indemnité prévue par la réglementation à l'appui d'une délibération de l'organe délibérant.
La fête du 1er mai doit, quant à elle, être obligatoirement chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

Par conséquent, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés à la condition qu'un régime indemnitaire ait été institué,
- soit la journée du 1er mai est récupérée heure pour heure.

La mise en place du CET tel que présenté dans la délibération 20/2022 de ce conseil municipal

Le compte épargne temps (CET) :

Le CET est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou non titulaire exerçant ses fonctions de manière continue depuis au moins un an, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET peut être alimenté, par journées entières, avant le 31 décembre de chaque année par des :

- congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20 ;
- ARTT dans leur totalité ;
- repos compensateurs.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder soixante jours.

En fonction des possibilités ouvertes par délibération après avis du comité technique, le CET peut être utilisé au choix de l'agent par :

- le maintien des jours en vue d'une utilisation ultérieure (dans la limite des 60 jours),
- la pose de congés annuels, en fonction des nécessités de service (sauf si ceux-ci sont posés à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie),
- la prise en compte des jours au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) (au-delà des 15 jours sur le CET).

Les autorisations d'absence :

Ces autorisations d'absence sont fixées sur décision après avis du comité technique.
Les autorités territoriales ont la possibilité sous couvert de négociation avec les organisations syndicales de modifier le nombre de jours octroyés.
Elles doivent être prises au moment de l'évènement et sur justificatif.
Le supérieur hiérarchique peut néanmoins refuser certaines autorisations d'absence pour nécessités de service.

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

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- sous présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égale aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde.

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

Type d'évènement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés
Mariage ou PACS	Agent	3
	Enfant	1
	Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	0
Décès	Conjoint, enfant, père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1
Hospitalisation	Conjoint	3
	D'un des 2 parents	1
Naissance ou adoption	Père	3

Jours non fractionnables et sur présentation d'un justificatif.

Les autorisations d'absence liées à la maternité :

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour.
Elles peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux liés au suivi de grossesse et d'autres pour les séances préparatoires à l'accouchement.

Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels :

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats **non représentées au Conseil Commun de la FP**	10 jours par an
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats **représentées au Conseil Commun de la FP**	20 jours par an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline...)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion
Concours et examens	Le(s) jour(s) des épreuves
Formation professionnelle	Le temps de la formation
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	Le temps de la visite ou des examens

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE

Références :
Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
Circulaire FP/N°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996

Les absences pour accident de service ou de trajet et pour congés de maladie :

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer sous 48H maximum leur supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir sous 48H leur supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines.
Les agents stagiaires et titulaires doivent, ensuite, conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 de leur certificat médical, dans les 48 heures, au service des ressources humaines.
Les agents non titulaires doivent, quant à eux, envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical, à la CPAM et le volet 3 au service des ressources humaines dans les 48 heures également.
L'autorité territoriale ne souhaite pas que les jours cumulés dans le CET soient payés.

L'agent devra opter, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, dans les proportions qu'il souhaite soit pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP soit pour leur maintien sur le CET.

Le règlement municipal rappelle également les conditions d'usage des locaux et du matériel professionnel par les agents, les droits et obligations des agents ainsi que les règles en matière d'hygiène et sécurité.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré approuve la délibération à l'unanimité des voix (19 voix pour).

Ainsi fait et délibéré
Les jours, mois et an susdits,
Pour extrait conforme

Le Maire,
Bernard CHOCRAUX

MAIRIE DE TEMPLEUVE-en-PEVELE * 59242 *

DATE DE PUBLICATION : 11/04/2022
DATE DE TRANSMISSION AU PRÉFET : 11/04/2022

Envoyé en préfecture le 11/04/2022
Reçu en préfecture le 11/04/2022
Affiché le 11/04/2022
ID : 059-215901299-20220407-07042022_D21BP-DE