

CCAS DE COURTHEZON
Procès-Verbal Synthétique
Séance du Conseil d'Administration du vendredi 11 juin 2021 à 18h00

La loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 indique que le quorum est abaissé à un tiers pour les organes délibérants des collectivités territoriales et des établissements publics qui en relèvent, chaque élu a le droit de posséder deux pouvoirs.

Présents : Nicolas PAGET, Marité LEMAIRE, Vice-Présidente, Paul CHRISTIN, Benoît VALENZUELA, Fanny LAUZEN-JEUDY, Sylvie CECCAROLI, Camille PIERRON, Martine CIMPELLO, Sandy MULLER.

Excusés :

Lysiane VOISIN pouvoir à Benoît VALENZUELA

Cendrine PRIANO-LAFONT pouvoir à Nicolas PAGET

Caroline FAYOL pouvoir à Paul CHRISTIN

Christiane PICARD pouvoir à Marité LEMAIRE

Eliane TURIN pouvoir à Marité LEMAIRE

Anne-Marie JOUFFROY-BOLOGNA pouvoir à Nicolas PAGET

Absents excusés: Sylvie CLEMENCEAU

Absents: Violette GARCIA

Secrétaire de Séance : Marité LEMAIRE

Suite à un incident technique la séance n'a pu être enregistrée.

Monsieur le Président ouvre la séance, Madame Marité LEMAIRE est désignée à l'unanimité comme secrétaire de séance. La condition de quorum est validée.

POINT N°1 : PERSONNEL / TEMPS DE TRAVAIL ANNUEL AU SEIN DU SERVICE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE COURTHEZON – PASSAGE AU 1607 HEURES PAR AN.

En application de l'article 7-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des Centres Communaux d'Action Sociale doivent être fixées par le Centre Communal d'Action sociale, par l'intermédiaire d'une délibération du Conseil d'administration. Le Président reste quant à lui compétent, en tant qu'autorité territoriale, pour définir les horaires de travail des services municipaux ainsi que les règles de gestion du temps de travail dans le cadre des règles fixées par la délibération et des textes réglementaires et légaux.

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale la durée hebdomadaire est fixée à 35 heures par semaine.

Les collectivités territoriales bénéficiaient cependant, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi de transformation publique du 6 août 2019 organise la suppression de ces régimes plus favorables. Les collectivités concernées doivent, d'ici mars 2021 pour le bloc communal, reporté au premier semestre 2021 en raison de la crise sanitaire, définir les nouvelles règles de durée et d'aménagement du temps de travail de leurs agents. Ces règles doivent respecter les limites applicables aux agents de l'État. En l'absence de nouvelle délibération de la collectivité employeur, la durée réglementaire de travail sera applicable de plein droit.

L'application de cette durée réglementaire de travail nous a invité à une réflexion sur :

- l'adaptation des horaires et des cycles de travail aux objectifs de service public ;
- l'instauration de l'équité et de la lisibilité dans les horaires et la gestion du temps de travail des agents.

Une concertation a été menée avec les services de la commune et du CCAS ainsi qu'avec les partenaires sociaux afin d'aboutir à un projet équilibré qui régularise le temps de travail des agents en appliquant le temps de travail réglementaire, assure le décompte légal du temps de travail des agents.

Un protocole d'accord collectif prévoyant l'augmentation du temps de travail annuel de 1571.50 heures, établi par délibération du 20 décembre 2001, à 1607 heures, a été présenté aux partenaires sociaux afin de respecter la législation en vigueur sur le temps de travail des agents dans la Fonction publique territoriale.

DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL LEGAL

1. Durée légale

La durée légale de référence du travail effectif pour un temps plein est fixée à 35h par semaine accompagnée de 25 jours de congés annuels.

La durée annuelle est fixée à 1607 h, sans compter les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées ; le décompte du temps de travail est ainsi réalisé sur cette base. Certaines années étant bissextiles ou comptant plus de jours fériés ou de week-ends que d'autres, le décompte du nombre de jours travaillés est effectué sur une base de moyennes. Le décompte légal est donc effectué sur la base théorique décrite dans le tableau ci-dessous. L'organisation du temps de travail a pour objectif de mettre en œuvre un temps de travail de 1607 h.

Eléments constitutifs du calcul	Décompte légal
Nombre de jours par an	365
Repos hebdomadaires (52 week-ends)	-104 jours
Jours fériés en moyenne	-8 jours
Congés annuels (5 semaines)	-25 jours
Nombre total de jours travaillés	228
Nombre d'heures travaillées par an	1596 h arrondies à 1600 h
Ajout de la journée de solidarité	7 h
Nombre d'heures travaillées par an	1607

2. Dérogations liées aux sujétions particulières

Il est possible de faire varier la durée annuelle du temps de travail en dessous des 1607 h légales pour les agents des services connaissant des sujétions particulières dues au :

- travail de nuit,
- travail le dimanche,
- travail en horaires décalés,
- travail en équipes,
- modulation importante du cycle de travail,
- travail pénible ou dangereux.

Le protocole d'accord collectif présenté pour avis au comité technique en date du 21 mai 2021 ne prévoit pas de déroger à la règle des 1607 h pour les agents du CCAS.

3. Décompte du temps de travail : ce qui est ou n'est pas du temps de travail

Le temps de travail correspond au temps durant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer à leurs propres occupations personnelles. Nous avons dans celui-ci le temps de trajet entre deux lieux de travail, le temps d'intervention durant une période d'astreinte, le temps consacré aux visites et examens médicaux dans le cadre professionnel, les périodes de congés maternité / paternité / d'adoption / de maladie / de maladie professionnelle / d'accident de service, le temps de permanence assuré, le temps de pause de courte durée (20 mn toutes les 6 h), le temps d'habillage et de déshabillage, et lorsqu'il s'agit d'une journée continue, le temps de pause pour déjeuner est compté comme du temps de travail car les agents peuvent être interrompus.

Ce qui ne correspond pas au temps de travail : la pause méridienne durant laquelle les agents peuvent quitter leur lieu de travail afin de se restaurer ou vaquer à des occupations personnelles, les congés annuels, le temps de trajet du domicile au travail et inversement, les périodes d'astreinte.

4. Les garanties minimales encadrant le temps de travail

La durée hebdomadaire maximale est fixée à 48 h au cours d'une même semaine et 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire minimum est fixé à 35 h consécutives.

La durée quotidienne est fixée à 10 h de travail effectif maximum. L'amplitude de la journée de travail est fixée à 12 h maximum.

Le temps de pause est fixé à 20 minutes minimum pour 6 h consécutives de travail effectif.

Il pourra être dérogé à ces garanties en cas de circonstances exceptionnelles ou lorsque la nature de l'activité l'exige.

5. Les dépassements du temps de travail : heures supplémentaires, heures complémentaires, récupérations ;

Conformément au décret n°2002-60, sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Cette définition s'applique quel que soit le type d'organisation du temps de travail y compris en horaires variables.

Le contingent mensuel des heures supplémentaires accomplies est par principe limité à 25 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

La compensation horaire est normalement réalisée sous forme de repos compensateur, et à défaut peut donner lieu à indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnisation.

Le travail à temps non complet correspond à une quotité de temps de travail hebdomadaire inférieure au temps plein, affectée à l'emploi lors de sa création. Les heures effectuées en plus de celles prévues par la délibération créant le poste à temps non complet sont :

- Des heures complémentaires (heures effectuées par un agent à temps partiel ou non complet, au-delà de la durée normale prévue. Elles ne doivent pas avoir pour effet de porter sa durée de travail au niveau de l'horaire légal ou conventionnel), jusqu'à hauteur d'un temps complet.
- Des heures supplémentaires, au-delà de 35 heures hebdomadaires.

Les heures complémentaires, quand elles sont rémunérées, ne font pas l'objet de majoration. Les heures supplémentaires, quand elles sont rémunérées, sont majorées.

Le travail à temps partiel constitue une réduction volontaire de son activité hebdomadaire accordée sous réserve des nécessités de service. Il existe :

- Le temps partiel sur autorisation où les agents peuvent le demander : 50%, 80%, 90% pourcentages fixés par délibération n°2015115 du 26 novembre 2015.
- Le temps partiel de droit où tout agent peut travailler à temps partiel à 50%, 60%, 70%, 80% pour chaque naissance ou adoption, pour les travailleurs handicapés, pour donner des soins à un membre de la famille, pour créer ou reprendre une entreprise.
- Le temps partiel thérapeutique qui peut être accordé que si la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé, ou parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Il est accordé aux agents titulaires et stagiaires, et aux agents non titulaires.

6. Pause obligatoire et journée continue

La durée de la pause méridienne est de minimum 45 minutes, elle peut être réduite sans toutefois être inférieure à 30 minutes ; celle-ci peut se faire sur le lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

Aucune disposition réglementaire ne fixe de créneau horaire dans lequel doit avoir lieu la pause méridienne. Cependant, afin de ne pas dénaturer la finalité de la pause méridienne, il semble pertinent d'organiser cette pause entre 11 heures et 14 heures.

La journée continue signifie que la pause obligatoire, fixée à 20 minutes, s'effectue sur le lieu de travail et qu'il n'y a pas la possibilité de le quitter. On parle de journée continue lorsque l'agent doit rester à la disposition du service pendant sa pause pour nécessité de service ou pour optimiser le fonctionnement du service. Cette pause est incluse dans le temps de travail.

7. Compte épargne temps (CET)

La délibération n°2015045 en date du 23 novembre 2015 portant sur le CET, sera modifiée en tenant compte de la mise en œuvre des ARTT au 1^{er} janvier 2022.

Alimentation

Un compte épargne temps est institué, pour tous les agents titulaires ou non titulaires à temps complet ou non.

Il peut être alimenté par des congés et des ARTT dans la limite de 60 jours et à condition d'avoir pris un minimum de 20 jours de congés par an et 50% de ses ARTT.

Utilisation

Le CET peut être mobilisé avant le départ en retraite de l'agent ou sous contrainte des nécessités de service pour mener un projet personnel. Il est alors validé par la hiérarchie avant sa mise en œuvre afin de pouvoir prendre les dispositions nécessaires pour organiser la continuité du service.

Le nombre de jours minimum de congés à poser avant alimentation du CET est proratisé en fonction du temps de travail.

Le CET ne pourra donner lieu à monétisation.

8. La journée de solidarité

La journée de solidarité pourra être effectuée de différentes façons, à l'exclusion d'un jour de congé annuel.

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, sera instituée :

- Par la réduction du nombre de jours ARTT
- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel (pour les agents sur une durée hebdomadaire de travail de 35 h sans ARTT).

9. ARTT

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents. Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

En cas de durée supérieure à 35h et d'ARTT :

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront d'un nombre de jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut-être arrondi à la demi-journée supérieure)

Durée hebdomadaire de travail	39h	38h	37h	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	23	18	12	6
Temps partiel 90%	20.7	16.2	10.8	5.4
Temps partiel 80%	18.4	14.4	9.6	4.8
Temps partiel 50%	11.5	9	9	3

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 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.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU CCAS DE LA VILLE DE COURTHEZON

La mairie a défini par délibération n°2021044 en date du 25 mai 2021 l'organisation du temps de travail des services municipaux et la possibilité pour certains services de travailler sur des cycles de 37 heures à partir du 1^{er} janvier 2022. En définissant une durée hebdomadaire supérieure à 35 heures, la collectivité accordera, comme le prévoit les textes, des jours d'ARTT.

Au regard des besoins de service et des caractéristiques de l'activité du CCAS de la ville de Courthézon, la possibilité de définir un cycle de travail supérieur n'a pas été retenue.

Les agents administratifs du CCAS restent donc sur un cycle de travail de 35 heures hebdomadaires selon l'organisation suivante :

Horaires fixes, standards ou aménagés

Les agents ont un planning sans variation d'une semaine sur l'autre de la durée ou des horaires de travail. Le temps de travail peut être réparti sur 5.5 jours, 5 jours, 4.5 jours ou sur 4 jours en libérant une journée ou une demi-journée de travail qui est définie en fonction des besoins du service.

Agents administratifs du CCAS

Cycle de travail de 35 heures

5 semaines de congés annuels et 1 journée de 7 heures (pour un agent à temps plein) à effectuer au titre de la journée de solidarité.

L'amplitude de travail sera la suivante :

- Du lundi au vendredi
- Le samedi matin (pour assurer le service public postal)

Les horaires peuvent être modifiés pour tenir compte des nécessités de service.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernité du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et les garanties minimales sur le temps de travail ;

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

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

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

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

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 et la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relatives à la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2019-829 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité technique commun en date du 21 mai 2021 ;

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2021-044 en date du 25 mai 2021 portant sur l'adoption du temps de travail annuel des services municipaux de la ville de Courthézon – passage au 1607 heures par an ;

Considérant la nécessité d'adopter par voie de délibération l'ensemble des règles relatives à la durée et l'organisation du temps de travail des agents du CCAS ;

Précise que la convention intérieure dans le cadre des dispenses de services pour raisons diverses du 17 novembre 1983 a été modifiée par le règlement intérieur adopté par délibération le 8 juin 2017,

Dit que le règlement intérieur fera l'objet d'une modification le 1er janvier 2022, date d'entrée en vigueur de cette présente délibération ;

Précise que la délibération du 20 décembre 2001 relative à la réduction du temps de travail est abrogée à partir du 1er janvier 2022, date d'entrée en vigueur de cette présente délibération ;

Précise que, sauf dispositions contraires, le nouveau régime est applicable à l'ensemble des agents municipaux de la ville de Courthézon (stagiaires, titulaires, contractuels de droit public et de droit privé) à partir du 1er janvier 2022, date d'entrée en vigueur de cette présente délibération.

Le Conseil d'Administration ayant ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE** d'augmenter le temps de travail à 1607 heures pour les agents du CCAS de COURTHEZON afin de se mettre en conformité avec la loi de transformation publique du 6 août 2019.
- **ADOpte** le nouveau régime du temps de travail tel que présenté dans le protocole ci-joint annexé.
- **ABROGE** les précédentes délibérations relatives à la durée et à l'organisation du temps de travail des agents du CCAS.
- **DIT** que les amplitudes horaires du cycle de travail seront précisées ultérieurement et feront l'objet, après avis du comité technique commun, d'un avenant au protocole ci-joint annexé.

ADOpte A L'UNANIMITE

VOTANTS : 15

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

POINT N°2 : PERSONNEL / ADOPTION DE LA CHARTE INFORMATIQUE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la directive Européenne 95/46 du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données,

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu l'avis du comité technique en date du 21 mai 2021,

Vu la délibération du Conseil municipal n° 2021-042 en date du 25 mai 2021 portant sur l'adoption de la charte informatique.

Considérant les orientations stratégiques arrêtées par la collectivité visant à maintenir l'intégrité de son système d'information,

Considérant la volonté du Centre Communal d'Action Sociale d'être en mesure de garantir un niveau de performance satisfaisant à tous les utilisateurs des ressources informatiques,

Le Centre Communal d'Action Sociale met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de ses missions. Il permet à son personnel de disposer de moyens de communication électronique, ressources informatiques, informationnelles, numériques et technologiques.

Ces différents outils offrent également à leurs utilisateurs une ouverture vers l'extérieur et se révèlent être des vecteurs de modernisation de la collectivité et du service public, si leur utilisation est faite à bon escient et dans le respect des usages et de la législation en vigueur.

A l'inverse, une mauvaise utilisation de ces outils peut engendrer des risques d'atteinte à la confidentialité des données personnelles, à la disponibilité et à l'intégrité de l'information et par conséquent du système d'information.

Dans un souci de cohérence et dans la continuité des actions entreprises dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), il est proposé de mettre en place une charte informatique pour les agents de la collectivité.

Cette charte s'inscrit dans une démarche d'information, de sensibilisation, de responsabilisation des utilisateurs de matériels informatiques, des moyens de communication électronique et du système d'information de la ville.

Le projet de « charte informatique », annexé à la présente délibération, informe des droits et devoirs des utilisateurs d'une part et de la collectivité d'autre part, de l'utilisation des moyens de communication et du matériel informatique.

Le Conseil d'Administration ayant ouï l'exposé du Président et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** la charte informatique jointe en annexe de la présente délibération,
- **DIT** que la charte sera jointe au règlement intérieur,
- **DIT** que la charte sera portée à la connaissance de tous les agents du CCAS,
- **AUTORISE** le Président à prendre toutes mesures et dispositions nécessaires à la mise œuvre de la présente délibération.

ADOpte A L'UNANIMITE

VOTANTS : 15

POUR : 15

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Rappel des décisions prises depuis la séance du 25 mars 2021.

L'ordre du jour étant clos, la séance est levée à 18h45.