



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

2024/01/01 – ACTUALISATION DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL A MONSIEUR LE MAIRE (ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES)

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal que ce dernier par délibération n°2020/05/24-05 du 15 mai 2020 a délégué à Monsieur le Maire, pour la durée du mandat, un certain nombre d'attributions limitativement énumérées à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Aujourd'hui afin de faciliter la mise en œuvre de la procédure des admissions en non-valeur pour les créances de faible montant et recentrer les travaux de l'assemblée sur les créances significatives, la loi autorise la délégation de la décision d'admission en non-valeur à l'exécutif local dans la limite d'un seuil

Monsieur le maire précise que pour constater l'irrecouvrabilité des créances, les assemblées délibérantes, qui disposent du pouvoir budgétaire, les admettent en non-valeur. Cette mesure d'apurement d'ordre budgétaire et comptable ne s'oppose pas à l'exercice de poursuites ultérieures si le débiteur revient à meilleure fortune, mais s'insère dans l'exigence de sincérité des comptes portée par l'article 47-2 de la Constitution.

Afin de fluidifier la mise en œuvre de cette procédure pour les créances de faible montant et recentrer les travaux de l'assemblée sur les créances significatives, la loi autorise la délégation de la décision d'admission en non-valeur à l'exécutif local dans la limite d'un seuil.

Le décret n° 2023-523 du 29 juin 2023 précise le seuil au-delà duquel la délégation ne peut intervenir et les modalités selon lesquelles l'exécutif rend compte de l'exercice de cette délégation auprès de l'assemblée délibérante. Pour les communes, ce seuil est de 100 €.

Monsieur le maire propose au conseil municipal :

- DE DELEGUER à Monsieur le Maire deux nouvelles attributions prévues par la loi, et libellées comme suit :
 - D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 100 euros.
 - D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du Code général des collectivités territoriales

- D'AUTORISER le Maire ou son représentant à signer tout document permettant l'application de la présente délibération

Vu le décret n° 2023-523 du 29 juin 2023 précise le seuil au-delà duquel la délégation ne peut intervenir et les modalités selon lesquelles l'exécutif rend compte de l'exercice de cette délégation auprès de l'assemblée délibérante.
Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2122-22 ;

Vu l'avis favorable de la commission finances et personnel en date du 15 janvier 2024,

CONSIDERANT la loi dite « 3Ds » n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, notamment son article 173, autorise la délégation de la décision d'admission en non-valeur à l'exécutif local dans la limite d'un seuil.

CONSIDERANT le décret d'application n° 2023-523 du 29 juin 2023 qui prévoit que le seuil de délégation fixé par la délibération prévue au 30° de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ne peut être supérieur à 100 euros.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité

- **ADOpte** la proposition de Monsieur le Maire.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

Dominique
PIAT

Signature
numérique de
Dominique PIAT
Date : 2024.02.01
09:33:46 +01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400677-20240129-2024-01-01-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024



bellenegreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

2024/01/02 – MODIFICATION DU TABLEAU DE COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES
--

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal que l'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit la possibilité pour les conseils municipaux de créer en leur sein des commissions municipales chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres dans le cadre de la préparation des délibérations.

- Ces commissions se composent exclusivement de conseillers municipaux.
- Elles sont constituées en règle générale pour la durée du mandat municipal mais peuvent être créées pour une durée limitée pour l'examen d'une question particulière. Leur rôle se limite à l'examen préparatoire des affaires et questions qui doivent être soumises au conseil municipal.
- Ces commissions municipales sont des commissions d'étude. Elles émettent de simples avis et peuvent formuler des propositions mais ne disposent d'aucun pouvoir propre, le conseil municipal étant le seul compétent pour régler, par ses délibérations, les affaires de la commune.
- En l'absence de précisions réglementaires sur l'organisation de leurs travaux, il revient au conseil municipal de fixer, le cas échéant dans son règlement intérieur, leurs règles de fonctionnement.
- Sans que la consultation de ces commissions ne puisse lier le conseil municipal dans ses décisions, le règlement intérieur peut ainsi prévoir une consultation préalable obligatoire sauf décision contraire du conseil municipal, les conditions de transmission aux membres de la commission des informations nécessaires permettant d'éclairer leurs travaux, ou encore la nécessité de la remise d'un rapport qui sera communiqué au conseil municipal.
- Le maire préside de droit ces commissions qui désignent elles-mêmes un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.
- En tout état de cause, dès lors que le règlement intérieur prévoit des dispositions particulières sur le fonctionnement des commissions municipales, la méconnaissance de ces dispositions, comme pour toutes les autres, constitue une irrégularité substantielle (Conseil d'État, n° 132541, 31 juillet 1996, Tête).
- Dans les communes de 1 000 habitants et plus, les différentes commissions municipales, devront être composées de façon à respecter le principe de la représentation proportionnelle.
- La loi ne fixant pas de méthode particulière pour la répartition des sièges de chaque commission, le conseil municipal doit s'efforcer de rechercher la pondération qui reflète le plus fidèlement la composition politique de l'assemblée, chacune des tendances représentées en son sein devant disposer au moins d'un représentant.

- Le conseil peut toujours, pour des motifs tirés de la bonne administration de la collectivité, procéder au remplacement d'un conseiller au sein des commissions qu'il a formées. Cette faculté devient obligatoire lorsque, dans les communes de plus de 1 000 habitants ou dans les EPCI, la composition d'une commission n'assure plus la représentation proportionnelle des différentes tendances du conseil.

Vu le Code Général des Collectivité Territoriale,

Vu la demande de Madame Nelly ROGER de siéger au sein de la commission scolaire

Considérant que le conseil peut toujours, pour des motifs tirés de la bonne administration de la collectivité, procéder au remplacement d'un conseiller au sein des commissions qu'il a formées.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE** de modifier la commission scolaire comme suit, en y intégrant Madame Nelly ROGER :

Commission scolaire	Monsieur Dominique PIAT (Président), Mme Lydie CHRISTY (Vice-Présidente), Mme Marinette AUDE, Mme Céline LECOUTURIER, Mme Nadine BOUDESSEUL, Mme Nelly ROGER
---------------------	--

- **PRESICE** que les membres des autres commissions restent inchangés.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

Dominique
e PIAT

Signature numérique
de Dominique PIAT
Date : 2024.02.01
09:39:05 +01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-02-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024



bellengreville
Val de l'Orne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

**2024/01/03 – CREATION D'UN TARIF COMMUNAL RELATIF AU CHARGEMENT DES
VEHICULES PERSONNELS DES AGENTS MUNICIPAUX.**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'il souhaite mettre à disposition des agents communaux la borne située sur le parking privé de la mairie, situé 10 rue Léonard Gille 14370 Bellengreville.

Proposition : Afin de permettre à la ville de recouvrer les montants d'énergie prélevés sur le réseau électrique, il est nécessaire :

- D'autoriser monsieur le maire, sur demande écrite de l'agent, de lui accorder le droit de se brancher sur la borne électrique municipal sous réserve d'un loyer mensuel forfaitaire de 32€ brut mensuel, soit 8 € brut par semaine.
- Précise que mensuellement il sera émis un titre individuellement auprès de chaque agent utilisant la borne de recharge
- Précise qu'un planning d'utilisation de la borne de recharge sera mis en place par l'Administration générale.
- Précise que monsieur le Maire rendra compte lors de chaque nouvelle demande au conseil municipal.

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L.1611-7-1 et D.1611-32-9,

Vu le code de la route ;

Vu l'avis favorable de la commission finances et personnel en date du 15 janvier 2024,

Vu la demande de Mesdames PIAT et MORIN, toutes deux agents communaux,

Considérant que le stationnement des véhicules du personnels et élus sur les emplacements dédiés à la recharge des véhicules situés au droit des installations de recharge sera réservé aux véhicules électriques et hybrides rechargeables dument autorisés, conformément à l'article L.2213-2 du code général des collectivités territoriales.

Considérant que le stationnement de véhicules autres qu'électriques ou hybrides rechargeables dument habilités sur ces emplacements sera considéré comme gênant au sens de l'article R.417-10 du code de la route.

Considérant que le stationnement des véhicules électriques ou hybrides rechargeables hors situation de rechargement sera également considéré comme gênant au titre de ce même article du code de la route.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **ADOPTE** la proposition de Monsieur le Maire.
- **DIT** que les véhicules électriques et hybrides rechargeables (zoé, Kangoo...) de la commune sont exclus de la présente délibération et qu'ils seront quant à eux chargés par nécessité absolue de service, au centre technique municipal.
- **PRECISE** qu'il est formellement interdit à titre individuel de se brancher sur les bornes électriques du centre technique municipal.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

**Dominique
PIAT**

Signature numérique de
Dominique PIAT
Date : 2024.02.01 09:40:50
+01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-03-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

<p>2024/01/04 – ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES COMMUNS AUX AGENT DE LA VILLE ET DU CCAS</p>
--

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal, que passer chaque jour/quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, le règlement intérieur qui s'appuie sur des dispositions réglementaires, a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales au sein des services.

Monsieur le Maire précise que le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Le règlement intérieur est un document écrit qui fixe les dispositions générales relatives à l'organisation du travail, la discipline ainsi que les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail dans la collectivité.

Sa rédaction n'est pas obligatoire mais reste cependant recommandée, voire indispensable à la bonne gestion du personnel ainsi que celle de certains risques.

Il est destiné à tous les agents de la ville de Bellengreville, titulaires et non-titulaires, pour les informer au mieux sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter.

Conformément à la réglementation, le Comité Social Technique a été saisi le 14 décembre 2023 sur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité et a émis un avis favorable sur la proposition de règlement intérieur de la ville de BELLENGREVILLE.

Monsieur le Maire propose l'adoption du règlement intérieur du personnel de la ville de Bellengreville, tel que présenté en séance.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du code du Travail ;

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

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique réuni le 05 décembre 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission finances et personnel en date du 15 janvier 2024,

CONSIDÉRANT la nécessité d'adopter un règlement intérieur pour le personnel de la ville de Bellengreville.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité :

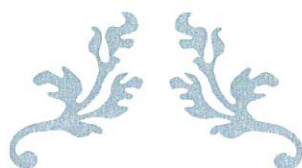
- **APPROUVE** à compter du 1er janvier 2024, sur la base du document joint en annexe, le règlement intérieur du personnel de la Ville de Bellengreville comme présenté en séance.
- **AUTORISE** : Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

Dominique PIAT Signature numérique de
Dominique PIAT
Date : 2024.02.01 09:42:46 +01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-04-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES COMMUN AUX AGENTS DE LA VILLE ET CCAS

Mairie de Bellengreville



12 OCTOBRE 2023
COMMUNE DE BELLENGREVILLE
SG/HDV – VINCENT THOMAS

Le maire de BELLENGREVILLE,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial (CST) du 14 décembre 2023,

Propose au Conseil Municipal d'adopter le règlement intérieur des services comme suit :

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité (ou l'établissement). Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service. Il est le résultat des négociations intervenues entre la collectivité et les représentants du personnel, notamment concernant le temps de travail. Toutes ces négociations avaient pour objectif principal la sauvegarde des acquis antérieurs.

L'objectif premier est donc de garantir aux agents à temps complet (Ville, CCAS) non annualisés :

- Semaine de travail sur 4 jours = 20 jours de congés payés + 6 jours de RTT

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité (ou l'établissement), quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches. Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité (ou de l'établissement). Il sera en outre consultable au sein du service ressources humaines. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

LE TEMPS DE TRAVAIL

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. Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes. L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ; Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum. Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche. Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services municipaux, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient parfois d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail communs.

Fixation de la durée hebdomadaire de travail :

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 36h24 réparties sur 4 jours de travail (par semaine pour l'ensemble des agents.). Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 9 jours de réduction de temps de travail (ARTT) qui s'ajoutent aux 20 jours de congés payés annuels. Un agent à temps complet devra poser 4 jours avec un droit à congés à 20 jours. Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel et ou non complet, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre sera être arrondi à la demi-journée supérieure). Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT 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. Un jour de RTT sera décompté tous les 30 jours d'absence normalement travaillés. Ne sont, toutefois, pas concernés les congés 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.) **Sauf nécessités de service, les RTT seront posées librement dans les mêmes conditions que les congés payés.**

Détermination du cycle de travail

Le travail peut être organisé en horaires variables, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité social territorial. Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune de Bellengreville est fixée comme suit :

Pour les services techniques et administratifs le respect des 36 heures 24 minutes hebdomadaires sera lissé sur 4 semaines consécutives. Soit par exemple :

- 4 semaines à 36 heures 24 minutes (ou 40 centièmes) = 145,60
- 2 semaines à 32 heures 48 minutes (ou 80 centièmes) + 2 semaines à 40 heures
- A la fin de chaque période de 4 semaines, 145,60 heures de travail.

Les services techniques :

Les agents des services techniques sont soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant 36 heures 24 minutes sur 4 jours ou 145,60 heures sur 4 semaines selon aménagement propre au service. Les agents des services techniques dont l'activité est liée aux conditions climatiques peuvent voir exceptionnellement leurs horaires modifiés.

Les services administratifs et culturels :

Les agents des services administratifs et culturels sont soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant 36 heures 24 minutes sur 4 jours ou 145,60 heures sur 4 semaines selon aménagement propre au service.

Les services scolaires et périscolaires / jeunesse :

Les agents des services scolaires et périscolaires sont soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé. Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires variables. Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année civil un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail, permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Heures supplémentaires ou complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus. Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du responsable de service. Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures y compris les heures accomplies les dimanches et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit. Les heures supplémentaires font l'objet d'indemnisation ou d'une compensation horaire dans un délai déterminé par l'organe délibérant après avis du comité social territorial. Elles seront indemnisées conformément à la délibération 2022/04/12 du 8 avril 2022, prise par la commune (ou l'établissement) portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) pour les agents de catégories C et B.) A défaut, ces heures peuvent alimenter le Compte Epargne Temps dans la limite de 420 heures. Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet peuvent être récupérées ou indemnisées en fonction de l'option retenue par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement public. L'organe délibérant de la collectivité public a décidé d'une majoration de leur indemnisation à hauteur :

- De 10 % pour les heures accomplies dans la limite du 10ème des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet
- Et de 25 % pour les heures suivantes.

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 de 20 minutes est accordée pour toute période de travail de 6 heures (*dans une journée*), dans ce cas précis ce temps de pause est considéré comme du travail effectif. A ne pas confondre avec la pause « repas » visée ci-dessous.
- Le temps de repas doit être d'une durée minimale de 45 minutes (hors temps de travail).
- Il est prévu un forfait de 10 minutes de temps d'habillage et/ou douche inclus dans le temps de travail en début et en fin de chaque période.

Le temps de travail hebdomadaire :

La durée légale du temps de travail est de 35 heures par semaine pour un agent à temps complet. 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. L'ensemble des modalités liées au temps partiel est fixé par délibération après avis du Comité social territorial.

Les horaires de travail :

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial compétent. Les horaires de travail de la collectivité (ou établissement) sont les suivants : Ils correspondent aux horaires d'ouverture des services au public. 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.

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. L'ensemble des modalités liées aux heures supplémentaires et complémentaires est fixé par délibération.

Les astreintes et permanences : Cf. pour les services techniques voir délibération relative aux astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme 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 pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail, s'il s'avère nécessaire de se déplacer. La permanence 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 nécessités

de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié. Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- Pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- Pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais pas de possibilité de repos compensateur. Les cas de recours aux astreintes ou aux permanences, la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation sont fixés par délibération.

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 via le logiciel TANGARA prévu à cet effet au moins quinze jours avant le départ de l'agent. Les congés annuels sont ensuite accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service. 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. En outre, l'autorité territoriale peut autoriser le report des congés sur l'année suivante dans la limite de 4 jours. Ces derniers devront être consommés avant le 31 mars de l'année N+1.

Les ARTT :

Lorsque la durée de travail hebdomadaire a été fixée à une durée supérieure à 35 heures, les agents acquièrent des journées de réduction du temps de travail (RTT), afin d'éviter l'accomplissement d'une durée annuelle de travail excédant 1607 heures. Les absences liées aux congés pour raison de santé réduisent proportionnellement le nombre de jours RTT acquis par les agents. 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 est arrondi à la demi-journée supérieure). Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT 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. Un jour de RTT sera décompté tous les 30 jours d'absence. Ne sont, toutefois, pas concernés les adoptions ou paternités 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.). Sauf nécessités de service, les RTT seront posées librement dans les mêmes conditions que les congés payés sauf pour le report. En effet les RTT ne sont pas reportables d'une année sur l'autre. Il est donc possible de poser des RTT à la suite des congés payés sans jour de reprise de travail.

Les jours fériés :

Un jour de repos 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 :

- Les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés,
- La journée du 1er mai est récupérée heure pour heure.

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 logiciel TANGARA prévu à cet effet. Le CET peut être alimenté, par journées entières, avant le 31 décembre de chaque année par des :

- Les jours de fractionnement si les droits ont été validés.
 - ARTT dans leur totalité,
 - Repos compensateurs.
- Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder soixante jours.

En fonction des possibilités ouvertes par l'organe délibérant, 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),
- Le paiement forfaitaire des jours (au-delà des 15 jours sur le CET),
- 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 social territorial. 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 5 jours puisqu'une semaine est travaillée sur 4 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 10 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.

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	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.
Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999	Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an	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.
	Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions	Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.
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.	Autorisation susceptible d'être accordée sur justificatifs

Autorisation d'absence liées à un mandat électif

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Code général des collectivités territoriales art. L 2123-2, L.2123-3, L.3123-2, L.3123-3, L.4135-2, L.4135-3, L.5215-16, L.5216-4, R.2123-3 à R.2123-8, R.2123-9 à R.2123-11, R.3123-1 à R.3123-8, R.4135-1 à R.4135-8, R.5211-3	<ul style="list-style-type: none"> o Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux : 		Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours
	Maires - villes d'au moins 10 000 habitants - communes de - de 10 000 habitants	140 h / trimestre 122,5 h / trimestre	Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre
	Adjointes - communes d'au moins 30 000 habitants - communes de 10 000 à 29 999 habitants - villes de - de 10 000 habitants	140 h / trimestre 122,5 h / trimestre 70 h / trimestre	En cas de travail à temps partiel, ce crédit d'heures est réduit proportionnellement à la réduction du temps de travail prévue pour l'emploi considéré. L'employeur n'est pas tenu de payer ce temps d'absence.
	Conseillers municipaux - villes d'au moins 100 000 habitants - villes de 30 000 à 99 999 habitants - villes de 10 000 à 29 999 habitants - villes de 3 500 à 9 999 habitants - villes de moins de 3 500 habitants	70 h / trimestre 35 h / trimestre 21 / trimestre 10,5 h / trimestre 10,5 h / trimestre	Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent.
	Président et vice-président du conseil départemental Conseillers départementaux	140 h / trimestre 105 h / trimestre	Cette compensation est limitée à 72 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC.
	Président et vice-président du conseil régional Conseillers régionaux	140 h / trimestre 105 h / trimestre	

Autorisations d'absence liées à des motifs familiaux

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Mariage - de l'agent (ou PACS) - d'un enfant - d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	- 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour ouvrable Jours consécutifs ou non au choix de l'organe délibérant	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Délai de route à fixer par délibération (maximum 48h)
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Décès/obsèques - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - des père, mère - des beau-père, belle-mère - d'un enfant	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à fixer par délibération (maximum 48h)
	- d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente	7 jours ouvrés + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès	Il s'agit d'une ASA de droit.
	- des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21	Maladie très grave - du conjoint (ou pacsé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à fixer par délibération (maximum 48h)
		1 jour ouvrable	
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 – article 57 5° b) et c)	Naissance ou adoption	3 jours À prendre dans les quinze jours qui suivent l'événement en cas d'adoption	Il ne s'agit plus d'une ASA mais d'un congé depuis l'ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020.

Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation n° 30 du 30 août 1982	Garde d'enfant malade	Cumulable avec le congé de paternité/congé d'adoption	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et par famille, Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins) Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance La collectivité peut étendre le bénéfice de ces autorisations aux agents ayant les enfants de leur conjoint à charge. Il convient alors de préciser dans la délibération que les autorisations seront accordées pour des enfants vivant au foyer de l'agent avec ou sans lien de filiation.
		Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour (1) Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	

(1) Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 \div 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

Autorisations d'absence liées à la maternité

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal*	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit.
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 QE n°69516 du 19.10.2010	Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service.

Autorisations accordées aux parents d'élèves

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école.	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités du service

(1) Les fonctionnaires et agents publics ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire, mais seulement d'un éventuel aménagement d'horaires (circulaire n° B7/08-2168 du 07.08.2008).

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 au plus vite 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 rapidement 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'ACCES ET L'USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Les locaux :

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en dehors des heures de travail, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service. Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. Par conséquent, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit :

- D'y accomplir des travaux personnels,
- D'y introduire des personnes extérieures au service,
- De vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises.

Les agents devront maintenir en état de propreté et de sécurité les locaux, maîtriser les dépenses en énergie et signaler sans tarder à sa hiérarchie toute anomalie constatée. L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition du service ressources humaines et des organisations syndicales.

Usage du matériel :

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail et ne peut l'utiliser qu'à des fins professionnelles. Toute appropriation personnelle ou utilisation à titre personnel du matériel appartenant à la collectivité sans autorisation est strictement interdite. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité. Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent. L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à autorisation expresse du responsable. Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité après leur départ. Lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tous les matériels (clés, badge, outils...) et documents en sa possession appartenant à la collectivité.

Sécurité informatique - système d'information - service des Systèmes d'information :

La politique de sécurité informatique s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information (S.I) de la ville et notamment :

- Les élus
- Les agents municipaux (titulaires ou contractuels, stagiaires)
- Les vacataires

- Les stagiaires, apprentis ou équivalents
- Les intérimaires
- Les employés de sociétés prestataires
- Les visiteurs occasionnels qui seraient amenés à utiliser les outils S.I de la Ville, notamment les agents d'autres collectivités venant en formation à Bellengreville.

Il appartient à chaque utilisateur de ne pas permettre l'accès au S.I à des tiers non autorisés. Le Système d'Information (S.I.) doit être utilisé à des fins professionnelles, conformes aux objectifs de la ville de Bellengreville. A titre exceptionnel, dans des cas prévus par le présent règlement ou par la loi, ils peuvent être accessoirement utilisés à des fins personnelles. En tout état de cause, les utilisateurs ne peuvent en aucun cas utiliser le S.I. pour se livrer à des activités susceptibles de porter préjudice à la ville de Bellengreville de quelque manière que ce soit. Le S.S.I. (service des Systèmes d'information) de la ville de Bellengreville est confié à l'entreprise « **PACK INFORMATIQUE - 13Q RUE HENRY CHERON, 14210 ÉVRECY** » qui met en œuvre une série de moyens pour assurer la sécurité de son S.I. et des données traitées, en particulier des données personnelles. À ce titre, il peut limiter l'accès à certaines ressources.

Principe général de responsabilité et obligation de prudence

L'utilisateur est responsable des ressources informatiques qui lui sont confiées dans le cadre de ses missions et doit concourir à leur protection, notamment en faisant preuve de prudence. L'utilisateur doit s'assurer d'utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition de manière raisonnable, conformément à ses missions.

Obligation générale de confidentialité

L'utilisateur s'engage à préserver la confidentialité des informations et en particulier des données personnelles, traitées sur le S.I. Il s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour éviter que ne soient divulguées de son fait, ou du fait de personnes dont il a la responsabilité, ces informations confidentielles (personnelles, bancaires ou administratives).

Mot de passe

L'accès au S.I. ou aux ressources informatiques mises à disposition est protégé par un mot de passe individuel. Le login (identifiant personnel) et le mot de passe doivent être saisis lors de chaque accès au S.I. Ce mot de passe doit être gardé confidentiel par l'utilisateur afin de permettre le contrôle de l'activité de chacun. Le mot de passe doit être mémorisé et ne doit pas être écrit sur un fichier informatique ni sur un support facilement accessible par un tiers. Il ne doit pas être transmis ou confié à un tiers ou être rendu accessible, même sur demande de la hiérarchie.

Verrouillage de sa session

En cas d'absence, même temporaire (quelques minutes), il est impératif que l'utilisateur verrouille l'accès au matériel qui lui est confié ou à son propre matériel, dès lors que celui-ci contient des informations à caractère professionnel.

Installation de logiciels (PC, Smartphone et tablette)

L'utilisateur a interdiction d'installer des logiciels, de copier ou télécharger des fichiers susceptibles de créer des risques de vulnérabilité au sein de la ville. Il doit en toutes circonstances veiller au respect de la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle et le secret professionnel. Il est notamment strictement interdit de télécharger des films venant de plateformes de type peer-to-peer. L'utilisateur est responsable des équipements qui lui ont été confiés et ne pourra pas arguer d'une non-compétence en informatique pour se dédouaner de l'installation d'un programme ou logiciel non autorisé sur son poste de travail, smartphone ou tablette. L'utilisateur ayant besoin d'un nouveau logiciel ou application peut faire une demande au S.S.I. pour l'installation de logiciels libres de droit « open source » ou de logiciels sous licence ayant fait l'objet d'une acquisition officielle par la ville. Tout logiciel installé illicitement ou tout fichier suspect sera supprimé par le S.S.I. dès le constat de leur présence sur le poste de travail. Cette installation frauduleuse ou non conforme pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire. L'installation par l'utilisateur ou la simple copie sur un ordinateur d'un programme ayant les propriétés ci-dessous est interdite (liste non exhaustive) :

- Programmes d'espionnage d'autres utilisateurs,
- Programmes permettant de contourner la sécurité,
- Programmes saturant les ressources,
- Programmes de type virus et cheval de Troie,
- Programmes contournant les protections des logiciels,
- Programmes de téléchargement Internet de type « peer-to-peer »
- Circulation de données chiffrées autres que celles validées par le S.S.I.

Copie de données informatiques

L'utilisateur s'engage à limiter toute copie et divulgation d'information numérique à la seule fin d'exécuter ses fonctions.

Utilisation de téléphone fixe, mobile, smartphone, tablette

La ville met à disposition des utilisateurs, pour l'exercice de leur activité professionnelle, des téléphones fixes et/ou mobiles. L'utilisation du téléphone à titre privé est admise à condition qu'elle demeure raisonnable. Des restrictions d'utilisation des téléphones (fixes et mobiles) par les agents sont mises en place en tenant compte de leurs missions.

Utilisation de poste de travail

La ville met à disposition de chaque utilisateur concerné un poste de travail doté des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions (matériel, système d'exploitation, logiciels). L'utilisateur doit s'abstenir d'installer ou de supprimer des logiciels, de copier ou d'installer des fichiers susceptibles de créer des vulnérabilités. Il ne doit pas non plus modifier les paramètres de son poste de travail ou des différents outils mis à sa disposition, ni contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre. Lorsqu'il constate une configuration ou un comportement inhabituel de son matériel, il doit alerter le S.S.I. aussi rapidement que possible. À des fins de maintenance informatique et d'aide aux utilisateurs, le S.S.I. peut accéder à distance à l'ensemble des postes de travail. Cette intervention s'effectue avec l'autorisation expresse de l'utilisateur. Le BYOD (« Bring Your Own Device ») correspond à un nouvel usage selon lequel les salariés apportent leurs outils personnels (tablette, PC portable, smartphone) et envisagent de les utiliser de manière professionnelle dans leur entreprise. Cette pratique, qui constitue un danger réel pour le S.I. de la ville est interdite. L'utilisation de l'ordinateur portable professionnel est autorisée dans le cadre du télétravail, dans le respect du protocole sécurisé (VPN) mis en place par le S.S.I. Toutes les données présentes sur les serveurs de la ville (dossiers partagés, applications et bases de données métiers) sont sauvegardées quotidiennement sous la responsabilité du S.S.I.

L'utilisation de véhicules de service et frais de déplacement :

Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission. La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire en état de validité. L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétentio, de suspension ou d'annulation de son permis de conduire. Il est interdit :

- De dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission,
- De transporter dans un véhicule de la collectivité, y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

En cas d'indisponibilité du véhicule administratif, l'autorité territoriale et le secrétaire général des services peuvent autoriser par écrit (ordre de mission) un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, le propriétaire doit s'assurer personnellement contre les risques encourus. Les frais occasionnés par cette utilisation sont remboursés selon la réglementation en vigueur. L'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et familiale a droit, le cas échéant, à des indemnités de repas et de nuitée.

Les tenues de travail :

Lorsque la collectivité fournit des tenues de travail, celles-ci doivent être portées par les agents.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 précise les droits et obligations des fonctionnaires qui sont dans la plupart des cas applicables à tous les agents employés par la collectivité (ou l'établissement) à l'exception du droit à un déroulement de carrière pour les agents non titulaires.

Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

Les principaux droits :

- Le droit à la rémunération après service fait.
- Le droit d'accès à son dossier individuel.
- Le droit à la formation professionnelle.
- La liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses...
- La liberté d'expression.
- Le droit syndical.
- Le droit de grève.
- Le droit de retrait
- Le droit à participation dans les instances existantes : CAP, CST, COS, Amicale du personnel...
- Le droit à la protection juridique de l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Les principales obligations :

- L'obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire aux nécessités de service.
- L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération.
- L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle.
- L'obligation de réserve.
- L'obligation de neutralité.
- L'obligation de non-ingérence dans une entreprise en relation avec sa collectivité (ou son établissement).
- L'obligation d'obéissance hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
- Deux jours de formation tous les 5 ans.

Les sanctions disciplinaires :

Les principes du régime disciplinaire des fonctionnaires territoriaux sont directement posés par la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Toute faute commise par le fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Le pouvoir disciplinaire, c'est-à-dire la compétence pour infliger une sanction appartient à l'autorité territoriale. Cependant, la consultation préalable du conseil de discipline est imposée pour toutes les sanctions autres que du premier groupe.

Les sanctions sont différentes suivant les catégories d'agents :

SANCTIONS	TITULAIRES	STAGIAIRES	NON-TITULAIRES
	Art 89 de la loi du 26 janvier 1984	Art. 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992	Art 36 – 1 du décret n°88-145 du 15 février 1988
SANS CONSULTATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE	<u>Sanctions du 1^{er} groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> l'avertissement le blâme l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours 	<u>Sanctions du 1^{er} groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> l'avertissement le blâme l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours 	<ul style="list-style-type: none"> l'avertissement le blâme l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
AVEC CONSULTATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE	<u>Sanctions du 2^{ème} groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> la radiation du tableau d'avancement l'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours <u>Sanctions du 3^{ème} groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> la rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans. <u>Sanctions du 4^{ème} groupe :</u> <ul style="list-style-type: none"> la mise à la retraite d'office la révocation 	<ul style="list-style-type: none"> l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours l'exclusion définitive du service 	<ul style="list-style-type: none"> l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et de quatre jours à un an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

FORMATION

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut (titulaires, stagiaires et contractuels) ainsi qu'aux personnes concourant à une mission de service public au sein de la collectivité. Encadré par les textes, ce droit est grevé de critères de priorisation pour garantir les obligations et la continuité du service public. Enoncé à l'article 1er du Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, il pose le principe de « formation professionnelle tout au long de la vie ». La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et des établissements publics a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois, etc. A noter, temps de travail : une journée de formation = une journée de travail.

CARRIERE

Avancement de grade et promotion interne

Concernant les avancements de grades et promotions internes, il sera fait application de la délibération relative au LDG, suivant l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 26 septembre 2023.

L'entretien professionnel :

- 1) L'évaluation professionnelle des personnels est une obligation pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux.
- 2) **Cas des fonctionnaires stagiaires :** Ils ne sont pas concernés par ce dispositif car ils sont évalués selon les dispositions spécifiques aux stagiaires. Ces derniers doivent faire l'objet d'une évaluation en vue de leur titularisation.
1. Cette évaluation distincte de l'évaluation des titulaires s'effectue tout au long du stage par le biais de rapport.
- 3) **Cas des agents contractuels de droit public :** Le décret n°88-145 du 15 février 1988, modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale prévoit que les agents recrutés sur un emploi permanent, titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.
- 4) **Cas des agents de droit privé :** Ils sont exclus du dispositif, toutefois les collectivités et établissements publics peuvent également décider de les évaluer.
- 5) **Les évaluateurs :** L'entretien professionnel est obligatoirement conduit par le supérieur hiérarchique direct de chaque agent. Ce niveau de proximité, totalement indépendant du grade et de la catégorie hiérarchique de l'évaluateur, permet de garantir une meilleure connaissance de la manière de servir et des conditions de travail de l'agent.

REGIME INDEMNITAIRE

Concernant le régime indemnitaire, il sera fait application de la délibération, suivant l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 décembre 2023.

LE HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL :

Le harcèlement moral :

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel :

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou non titulaire, ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

- Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement,
- Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits,
- Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.
- Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

Le règlement intérieur entre en vigueur le 1er janvier 2024.

Les modifications du règlement intérieur :

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ**

- Valide le présent règlement intérieur des services pour une mise en œuvre au 1er janvier 2024,
- Dit que ledit règlement sera remis à chaque agent et affiché au sein de la structure,
- Précise que ce règlement intérieur, commun aux agents de la Ville et du CCAS sera soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du CCAS

**Dominique
PIAT**

Signature numérique de
Dominique PIAT
Date : 2024.02.01 10:47:08
+01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-04-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024

01 FEV. 2024



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

2024/01/05 - DELIBERATION RELATIVE A LA MISE A JOUR DES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP).

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu le Code général de la Fonction publique et notamment ses articles L712-1 et -2, L714-1, L714-4 et suivants

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

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

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 14 décembre 2023.

Vu l'avis favorable de la commission finances et personnel en date du 15 janvier 2024,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

Considérant la politique communale de qualité de vie au travail et notamment la volonté des élus communaux de récompenser la valeur de l'engagement professionnel des agents, ainsi que de lutter contre les inégalités salariales et de corriger les inégalités femmes – hommes ;

Considérant que la commune entend favoriser le maintien en activité des agents et lutter contre l'absentéisme ;

Le Maire propose à l'assemblée,

Article 1 : Bénéficiaires

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel
- Les fonctionnaires stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel. Le contrat de l'agent devra viser la délibération et prévoir un article relatif au RIFSEEP pour fixer le montant attribué à titre individuel.

Les agents de droit privé, les vacataires et les contrats d'apprentissages ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.

Article 2 : Parts – plafonds et modalités de versements

Le RIFSEEP est composé de deux parts :

- Une part fixe (IFSE) liée aux fonctions et à l'expérience professionnelle
- Une part variable (CIA) liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Cette dernière sera versée biannuellement en mai et novembre.
- Ces montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.
- Ces montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet.
- Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.
- Le versement du RIFSEEP est maintenu dans le cadre des Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) et/ou à caractère sanitaire (pandémie, H1n1, Covid...).

IFSE : Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail, y compris en cas de temps partiel thérapeutique.

- L'IFSE est maintenue pendant les congés annuels, les congés pour invalidité temporaire imputable au service, les congés de maternité, d'adoption ou les congés de paternité.
- L'IFSE n'est pas maintenue en cas de congé de maladie ordinaire à compter du 5^{ème} jour d'absence, de longue maladie, ou encore en cas de congé longue durée.

CIA : Le CIA est maintenu pendant les congés annuels, les congés de maternité, d'adoption ou les congés de paternité ainsi que pendant les congés pour invalidité temporaire imputable au service. Il n'est pas maintenu en cas de congé de maladie ordinaire, de longue maladie, ou encore en cas de congé longue durée.

Article 3 : définition des groupes de fonctions et des critères de classement

Définition des groupes de fonctions :

Les fonctions d'un cadre emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

1. Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
2. Technicité, expertise et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
3. Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Définition des critères pour la classification des emplois dans les groupes de fonctions : la part fixe tiendra compte des critères ci-après :

Critère professionnel 1	Critère professionnel 2	Critère professionnel 3
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
Définition	Définition	Définition
Tenir compte des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets.	Valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent	Contraintes particulières liées au poste : physiques, responsabilités prononcées, lieux d'affectation

Il fera l'objet d'un réexamen à chaque changement de fonction ou de grade. En l'absence de changement, le réexamen intervient au moins tous les trois ans.

Le cas échéant, la part fixe (I.F.S.E) est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanences...),
- La prime de responsabilité liée à l'occupation d'un emploi fonctionnel (*le cas échéant*).

Nombre de groupes de fonctions : Au regard de l'organigramme, des fiches de postes et des critères définis ci-dessus, il est proposé de fixer par catégories hiérarchiques les groupes de fonctions suivants.

- Catégorie A : 1 Catégorie B : 3 Catégorie C : 2

Définition des critères pour la part variable (CIA) : le complément indemnitaire (part variable) tiendra compte des éléments suivants appréciés dans le cadre de la procédure d'évaluation professionnelle. Sa reconduction n'est pas systématique et son montant peut varier d'une année sur l'autre. La réalisation des objectifs

- Le respect des délais d'exécution Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement La disponibilité et l'adaptabilité

Article 4 : classification des emplois et plafonds

Groupe	Attachés	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	Total
A 1	Directeur/Secrétaire général des services	36210	6390	42600	25000	17600	42600

Groupe	Rédacteurs, animateurs territoriaux, techniciens territoriaux, assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	Total
B 1	Adjoint au secrétaire général - Responsable de service avec encadrement > 5 agents	17480	2380	19860	14000	5860	19860
B 2	Responsable de service avec encadrement < 5 agents	16015	2185	18200	13500	4700	18200
B 3	Gestionnaire carrière-paie, coordinateur des dispositifs éducatifs et jeunesse, coordinateur local jeunes, BAFD/BPJEPS, chargé de réglementation, gestionnaire administratif (RH, compta, citoyenneté, état-civil, Dispositif de Recueil, communication), instructeur urbanisme, Chef de projets culturels et événementiels, médiateur culturel et événementiel (médiathécaire, musée numérique, animateur culturel), chargé de mission, 2 nd de cuisine	14650	1995	16645	13000	3645	16645

Groupe	Adjoint administratifs, adjoints techniques, agents de maîtrise, adjoints d'animation, adjoints territoriaux du patrimoine, agent territoriaux spécialisés des écoles maternelle	Montants plafonds FPE			Montants plafonds retenus par la collectivité		
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA	Total
C 1	Coordination de service avec ou sans encadrement	11340	1260	12600	9600	3000	12600
C 2	Chargé d'accueil, instructeur DR, assistante de gestion administrative (rh, comptabilité, urbanisme, communication et protocole, informatique, état-civil), animateur de la médiathèque, animateur du musée virtuel, animateur BAFA, agent d'entretien des espaces publics et bâtiments publics, asvp	10800	1200	12000	9000	2500	11500

Article 5 : prise en compte de l'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle sera appréciée au regard des critères suivants :

Critères	Indicateurs de mesure
Capacité à exploiter l'expérience acquise (quelle que soit l'ancienneté)	Mobilisation des compétences/réussite des objectifs Initiative – force de proposition - Diffuse son savoir à autrui
Formations suivies	Niveau de la formation – nombre de jour de formation réalisés – préparation aux concours – concours passés
Parcours professionnel avant la prise de fonctions : diversité /mobilité Prise en compte possible à partir d'une certaine importance, sur le plan de la durée et /ou de l'intérêt du poste	Nombre d'années - Nombre de postes occupés - Nombre d'employeurs - Nombre de secteurs

L'autorité territoriale déterminera par arrêté le montant de l'IFSE attribué à chacun des agents en fonction de la classification de son emploi dans les groupes de fonctions et de l'expérience professionnelle **appréciée selon les critères et indicateurs fixés ci-dessus.**

Article 6 : modalités de versement

La part fixe est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps partiel thérapeutique, temps non complet, demi-traitement.

IFSE : Le montant de la part fixe fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- Au moins tous les trois ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent,
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

CIA : La part variable est versée semestriellement en mai et en novembre, non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le montant du CIA est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps partiel thérapeutique, temps non complet, demi-traitement.

Article 7 : sort des primes en cas d'absence

1. Le montant de l'IFSE sera diminué, à raison de 1/30ème par jour d'absence au-delà du 4ème jour de congé de maladie ordinaire décompté sur l'année civile, à l'exclusion des arrêts consécutifs aux accidents du travail ou de trajet et de maladies professionnelles.

2. La part IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement durant les congés mentionnés au 5° de l'article 57 de loi 84-53 précitée, à savoir pendant les congés pour maternité ou pour adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, sans préjudice de la modulation du CIA en fonction de l'engagement professionnel de l'agent et des résultats collectifs du service.
3. En cas de travail à temps partiel thérapeutique, le montant de l'IFSE sera calculé au prorata de la durée effective de service. Toutefois, lorsqu'il est placé en congé pour raison de santé ou pour invalidité temporaire imputable au service l'agent est rémunéré dans les conditions prévues pour ce congé et non en fonction des droits liés à son temps partiel thérapeutique. Le montant sera également réduit de 1/30ème pour chaque jour d'absence injustifiée.
4. En cas de congé de longue maladie, grave maladie, longue durée le versement du régime indemnitaire sera suspendu.

Article 8 : maintien à titre personnel

Le montant mensuel et/ou annuel des précédents régimes indemnitaires dont bénéficiait l'agent en application des dispositions réglementaires antérieures est à minima maintenu, à titre individuel, au titre du versement du RIFSEEP.

Article 10 :

Cette délibération abroge toutes autres délibérations antérieures relatives au régime indemnitaire.

Article 11 :

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE :** d'adopter le régime indemnitaire ainsi proposé à compter du 1^{er} janvier 2024. Les crédits correspondant à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget de la collectivité.
- **AUTORISE :** Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Beillengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

Dominique
PIAT

Signature numérique de
Dominique PIAT
Date : 2024.02.01 09:44:45
+01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-05-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024

Affiché le : 01 FEV. 2024

n°2024/01/05



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathalie MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

2024/01/06 - DÉLIBÉRATION RELATIVE À LA MISE EN PLACE DE LA PRIME DE POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal qu'afin d'amortir le choc de l'inflation et de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics, d'instaurer la prime forfaitaire de pouvoir d'achat, selon les modalités suivantes :

LES BENEFICIAIRES ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La présente prime est attribuée aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sous réserve de remplir les conditions cumulatives ci-dessous :

- Avoir été nommés ou recrutés à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023,
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023,
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.

La rémunération brute prise en compte est celle perçue au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la prime de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées.

LA DETERMINATION DU MONTANT : Les montants pouvant être alloués varient en fonction de la rémunération de l'agent sur la période de référence. Dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Plafond maximum de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €

Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime, est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023. Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute. Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée si besoin pour correspondre à une année pleine.

LES CONDITIONS DE VERSEMENT : Cette prime est versée par l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023. Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023 la prime est versée par chacun d'entre eux. Cette prime est versée en un versement unique avant le 30 juin 2024. La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle n'est pas reconductible.

LES CONDITIONS DE CUMUL : Cette prime est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

L'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE : L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 14 décembre 2023 ;

Vu l'avis favorable de la commission finances et personnel en date du 15 janvier 2024,

Considérant que le montant de cette prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents publics dans le respect des plafonds définis réglementairement ;

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **ARTICLE 1 :** La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle sera versée en février 2024, aux agents remplissant les conditions réglementaires, et selon les modalités ci-dessous :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant proposé de la prime de pouvoir d'achat pour un poste à temps complet (dans la limite des plafonds fixés par le décret)
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €

Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

- **ARTICLE 2** : De prévoir les crédits correspondants au budget,
- **ARTICLE 3** : Que la présente délibération entre en vigueur à compter du 1er février 2024.
- **ARTICLE 4** : Autorise Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

Dominiqu
e PIAT

Signature numérique
de Dominique PIAT
Date : 2024.02.01
09:46:18 +01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-06-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024



bellengreville
Vallées dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

2024/01/07 - BUDGET PRINCIPAL M57 - AUTORISATION DONNEE AU MAIRE D'ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal que les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales : Article L1612-1 modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement. Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2023 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts ») :

- Chapitre 20 : 99 875.25 €
- Chapitre 204 : 130 417.99
- Chapitre 21 : 664 856.73 €
- Chapitre 23 : 800 821.48 €

Proposition : Conformément aux textes applicables, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur maximale de 25% :

- Chapitre 20 : 99 875.25 € soit : 24 968 €
- Chapitre 204 : 130 417.99 € soit : 32 604 €
- Chapitre 21 : 664 856.73 € soit : 166 214 €
- Chapitre 23 : 800 821.48 € soit : 200 205 €

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

<u>Chapitre 20</u>	<u>Chapitre 204</u>	<u>Chapitre 21</u>	<u>Chapitre 23</u>
- Etudes diverses de réhabilitation de bâtiments communaux (Gymnase, groupe scolaire...)	- Effacement des réseaux Rue Léonard Gille/Rue du Stade - Installation de caméras de surveillance de voirie - Remplacement de candélabres	- Bâtiments - Entretien des bâtiments - Voirie - Espaces Verts - Réfection EP rue Victor Chautard	- Mairie

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **ARTICLE 1** : d'adopter la proposition du Maire,
- **ARTICLE 2** : d'inscrire au budget les crédits correspondants.
- **ARTICLE 3** : Autorise Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

Dominique PIAT

Signature numérique de
Dominique PIAT
Date : 2024.02.01 09:47:22 +01'00'

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-07-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024

Affiché le : 01 FEV. 2024

n°2024/01/07



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

Le Conseil a choisi comme secrétaire : Monsieur Pascal BERNIE

2024/01/08 – RECRUTEMENT D'UN CONTRAT PEC

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal que le contrat Parcours emploi compétences (P.E.C.) a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. A cette fin, il comporte des actions d'accompagnement professionnel.

La prescription des P.E.C. est centrée sur les publics éloignés du marché du travail, l'entrée dans un PEC se fait sur la base du diagnostic du prescripteur.

L'aide à l'insertion professionnelle de l'Etat est attribuée à l'employeur qui, en contrepartie, doit obligatoirement mettre en place des actions d'accompagnement et de formation.

L'employeur doit également désigner un tuteur parmi les salariés qualifiés et volontaires pour assumer cette fonction.

Le P.E.C. fait l'objet d'un accompagnement en quatre phases :

1. Diagnostic du prescripteur
2. Entretien tripartite réunissant le prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide qui doit permettre la formalisation des engagements
3. Suivi pendant la durée du contrat
4. Entretien de sortie de 1 à 3 mois avant la fin du contrat

Le P.E.C. prend la forme d'un contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois à raison de 20 heures par semaine.

Le renouvellement du contrat n'est ni prioritaire ni automatique, il est conditionné à l'évaluation, par le prescripteur, de son utilité pour le bénéficiaire et autorisé uniquement si les engagements antérieurs de l'employeur ont été respectés.

Notre commune peut donc décider d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail.

Un P.E.C. pourrait être recruté au sein de la commune pour exercer les fonctions d'agent polyvalent au sein du service péri-extrascolaire à raison de 28 heures par semaine (20 heures minimum).

01 FEV. 2024

Affiché le :

n°2024/01/08

Ce contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 12 mois à compter du 1^{er} février 2024 (durée du contrat de 12 mois)

L'Etat prendra en charge 30% des 28 premières heures de la rémunération correspondant au S.M.I.C.

Le Maire propose à l'assemblée, le recrutement d'un P.E.C. pour les fonctions d'agent polyvalent à temps non-complet à raison de 28 heures / semaine (20 heures minimum) pour une durée de 12 mois.

Vu la loi n°2008-1249 du 01/12/2008 généralisant le revenu de solidarité active et renforçant les politiques d'insertion,

Vu l'arrêté de la Préfecture n°18-022 du 02/02/2018 relatif au contrat Parcours emploi compétences,

Vue la circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP2018/11 du 11/01/2018 relative aux parcours emploi compétences et au fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi,

Vu l'avis favorable de la commission finances et personnel en date du 15 janvier 2024,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré décide à l'unanimité :

- **ARTICLE 1 :** d'adopter la proposition du Maire,
- **ARTICLE 2 :** d'inscrire au budget les crédits correspondants.
- **ARTICLE 3 :** Autorise Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT
Chevalier dans l'ordre national du mérite

**Dominique
PIAT**

Signature numérique de
Dominique PIAT
Date.: 2024.02.01 09:49:52
+01'00'



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

**2024/01/09 – LOGEMENT LOCATIFS SOCIAUX – PASSAGE A LA GESTION DE FLUX
DES DROITS DE RESERVATION**

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal qu'afin de prendre en compte les obligations issues de la loi ELAN, une nouvelle convention de réservation doit être signée entre la ville de Bellengreville et INOLYA afin de définir les modalités pratiques de la mise en œuvre des réservations de logements locatifs sociaux pour la commune, conformément à l'article R.441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation. La nouvelle convention de réservation précise les modalités de mise en œuvre des attributions. Le principe retenu pour le fonctionnement des réservations est celui du flux annuel à l'exception des réservations qui s'exercent lors d'une première mise en location de logements (livraisons d'un programme neuf). Dans ce cas, la gestion sera en stock puis passera en gestion de flux lors des rotations suivantes (au fur et à mesure de la libération des logements).

VU la loi n°2018-1021 pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique et son décret d'application n°2020-145 du 20 février 2020,

VU la loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi « 3DS »,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment son article R.441-5,

VU le projet de convention annexé à la présente délibération,

Considérant que la ville de BELLENGREVILLE est bénéficiaire de réservations de logements locatifs sociaux auprès de l'organisme bailleur INOLYA,

Considérant que cette convention annule et remplace l'ensemble des conventions de réservation conclues antérieurement entre les deux parties,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention de réservation de logements sociaux relevant du contingent réservé par la ville de Bellengreville sur le patrimoine d'INOLYA selon le projet de convention annexé à la présente délibération.
- **AUTORISE** le maire ou son représentant à signer la convention ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération

Pour extrait conforme,

A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,

Dominique PIAT

Chevalier dans l'ordre national du mérite

Accusé de réception en préfecture
014-21131-0000-2024-01-09-DE
Date de transmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024
PIAT

Signature numérique de
Dominique PIAT
Date : 2024.02.01
09:51:20 +01'00'

Affiché le :

01 FEV. 2024

n°2024/01/09

**CONVENTION DEFINISSANT LES REGLES APPLICABLES AUX RESERVATIONS DE LOGEMENTS
SOCIAUX RELEVANT DU CONTINGENT RESERVE PAR LA VILLE DE BELLENGREVILLE
SUR LE PATRIMOINE D'INOLYA**

Convention n° 2023-022

Entre :

La commune de BELLENGREVILLE, représentée par Monsieur Dominique PIAT, Maire,

Désignée ci-dessous comme « le réservataire »,

Et :

L'organisme, INOLYA, Etablissement public local à caractère industriel ou commercial, identifié au SIREN sous le numéro 780705703 et immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de CAEN, créé par décret de Monsieur le Président de la République Française en date à Paris du 17 février 1919, publié au Journal Officiel le 22 février 1919, dont une ampliation est demeurée annexée à la minute d'un acte reçu par Maître Marcel PEROTTE, notaire à CAEN (Calvados), les 10 et 12 novembre 1920 et régie par l'ordonnance n°2007-137 du 1^{er} février 2007, dont le siège social est situé à CAEN (14000), 7 Place Foch, représenté par Monsieur Christophe BUREAU, Directeur Général habilité à signer la présente convention,

Désigné ci-dessous comme « l'organisme »,

PREAMBULE

La loi n°2018-1021 pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) a modifié les modalités de gestion des droits de réservation des logements locatifs sociaux et généralisé une gestion de ces droits en flux annuel par les réservataires.

Le décret n°2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux a précisé les conditions de mise en œuvre de ce nouveau mode de gestion qui concerne désormais l'ensemble des réservataires.

La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite loi « 3DS » a organisé le report de la date butoir pour la conversion en flux des conventions de réservation en stock au **24 novembre 2023**.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

Afin de prendre en compte les nouvelles obligations issues de la loi ELAN, une convention de réservation doit obligatoirement être signée entre tout bénéficiaire de réservations de logements locatifs sociaux et l'organisme bailleur afin de définir les modalités pratiques de leur mise en œuvre conformément à l'article R.441-5 du Code de la construction et de l'habitation.

La présente convention annule et remplace l'ensemble des conventions de réservation conclus antérieurement entre les deux parties.

La présente convention de réservation précise les modalités de mise en œuvre des attributions, dont les flux annuels de logements exprimés en pourcentage, de façon compatible avec les orientations définies en la matière dans le cadre de la conférence intercommunale du logement et les engagements souscrits dans le cadre de la convention intercommunale d'attribution

ARTICLE 2-PATRIMOINE LOCATIF SOCIAL CONCERNE

Les logements soumis à convention de réservation sont les logements conventionnés ouvrant droit à l'APL et ceux relevant des dispositions relatives aux attributions de logements sociaux ; les logements non conventionnés mais construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'État ; les logements appartenant aux organismes HLM ou gérés par ceux-ci.

Le principe retenu pour le fonctionnement des réservations est celui du flux annuel à l'exception de celles qui s'exercent lors de la première mise en location des logements (des livraisons de logements neufs). Dans ce cas, la gestion sera en stock à chaque opération puis passera en gestion flux lors des prochaines rotations.

Le cas échéant, la convention de réservation est actualisée annuellement pour adapter le calcul des réservations mises à disposition du réservataire sur le territoire concerné, en fonction des mises en service de programmes intervenues l'année précédente et de l'échéance des droits de réservation.

Avant le 28 février de chaque année, l'organisme transmet au réservataire un bilan annuel des logements proposés, par typologie de logement, type de financement, localisation hors et en quartier politique de la ville, commune et période de construction.

Au vu des éléments du bilan réalisé au plus tard le 28 février, la présente convention peut faire l'objet d'un avenant permettant la mise à jour de l'assiette et du flux de logements affecté au réservataire, en tenant compte de l'évolution du parc (offre nouvelle, démolitions, vente), des besoins de relogement ANRU, prévisions de vente et de mutations internes et des conventions arrivées à échéance.

ARTICLE 3 – DETERMINATION DU FLUX ANNUEL DE LOGEMENTS

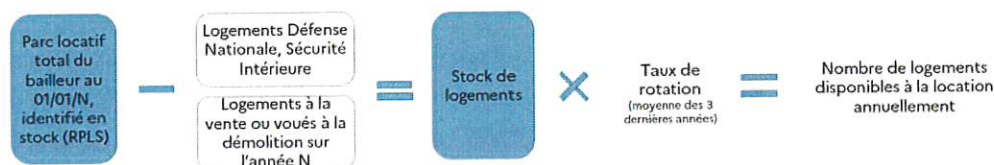
a) L'assiette de calcul se définit en deux étapes :

ETAPE 1 :

L'assiette des droits de réservation porte sur l'ensemble du patrimoine locatif social du bailleur au 1^{er} janvier de l'année en cours et dont les attributions sont assujetties aux dispositions de l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitation, auquel sont soustraits les logements non-conventionnés, les logements relevant de la défense nationale ou de la sécurité intérieure ainsi que les prévisions de démolitions de l'année en cours. Les réservations s'exercent dès la première mise en location des logements et au fur et à mesure qu'ils se libèrent.

A ce calcul prévisionnel de logements, est ajouté l'évolution du taux moyen de rotation des trois dernières années.

ETAPE 1

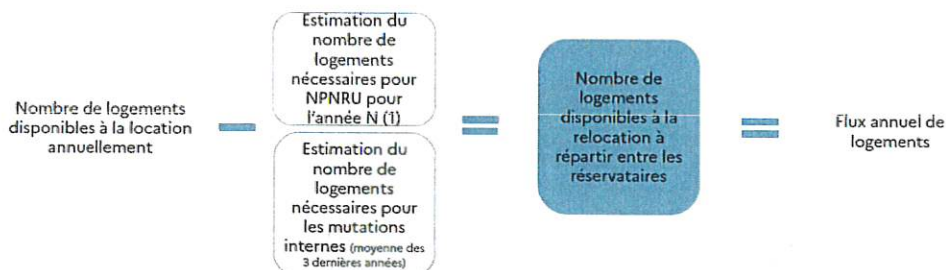


ETAPE 2 :

Il convient de soustraire à ce calcul, les logements nécessaires au relogement des ménages habitant un programme NPNRU et les logements nécessaires aux mutations internes.

Les réservations portent sur un flux annuel net de logements exprimé en % sur le parc de référence du bailleur.

ETAPE 2



Le flux annuel, selon les données transmises au réservataire avant le 28 février de chaque année est ainsi calculé.

Le flux annuel sera calculé par le bailleur lui-même qui transmettra alors au réservataire le résultat et l'ensemble des éléments ayant servi au calcul (annexe 1).

b) Volume de logements proposés

L'annexe 1 de la présente convention répartit le volume annuel de logements proposés au titre du contingent communal en prenant en compte :

- Le nombre de logements locatifs sur lesquels est ouvert un droit de réservation comme précisé
- Le nombre de logements concernés par le flux
- Le taux de rotation de l'organisme en moyenne sur les trois dernières années à l'échelle départementale

La solution proposée, élaborée sur la base du décret, intégrant une pondération par le taux de rotation :

$$\text{Part du réservataire} = \left[\frac{\text{Nb droits de suite} + \text{Nb droits uniques}}{\text{Nb logements concernés par le flux}} \right] \times \left[1 - \frac{\text{Taux de rotation moyen des 3 dernières années}}{100} \right]$$

Ces droits de réservation sont calculés et détaillés en annexe 1.

Ainsi pour 2024, l'organisme s'engage à affecter au réservataire 0.03% (soit 1 logement par an) du flux annuel de logements précités.

Un bilan annuel des logements proposés ainsi que des logements attribués au cours de l'année précédente devra être transmis par le bailleur avant le 28 février de chaque année.

ARTICLE 4-DUREE DE LA CONVENTION ET CLAUSE DE REVISION

La convention s'applique à **partir du 1^{er} JANVIER 2024** et pour une période de 6 ans. Elle fera l'objet d'un avenant annuel et, le cas échéant, pourra faire l'objet d'une révision au terme d'une période de trois ans.

Les modalités de l'assiette de calcul décrite à l'article 3 reste identique tout au long de la présente convention. L'objectif chiffré fera l'objet d'une actualisation annuelle pour prendre en compte l'évolution des différents chiffres entrants dans l'assiette de calcul.

Sans préjudice de la faculté de réviser ponctuellement les dispositions de la présente convention, les parties se rencontreront, en vue d'examiner l'opportunité d'adapter par avenant les dispositions contractuelles.

ARTICLE 5-MISE A DISPOSITION DES LOGEMENTS RESERVES

Le bailleur a la charge d'orienter les logements vers le réservataire, d'assurer le suivi des réservations et d'établir les bilans annuels.

Le mode de désignation des candidats retenu entre le réservataire et l'organisme est celui de **la gestion directe**.

Lorsque le bailleur propose un logement au réservataire (par courrier ou par mail), celui-ci s'engage à lui présenter **sous 15 jours**, trois candidats (sauf insuffisance de candidat ou ménages DALO en application de l'article R.441-3 du code de la construction et de l'habitation).

La notification adressée par le réservataire (par courrier ou par mail) à l'organisme mentionne le numéro unique du demandeur, les pièces nécessaires à l'instruction en CALEOL, le nom des candidats ainsi que la désignation du logement à louer et de ses dépendances).

En cas d'insuffisance de candidatures, le réservataire motivera par écrit auprès de la CALEOL, lors de la transmission du ou des dossiers, qu'il est amené à présenter un nombre de candidats inférieur à trois. Dans cette situation, l'organisme se réserve le droit de compléter la liste transmise par le réservataire avec des candidats qu'il aura lui-même désigné.

A défaut de présentation sous 15 jours des candidats par le réservataire, ou en cas de désistement ou de refus des candidats, l'organisme n'est plus tenu de maintenir le logement disponible pour le réservataire et son obligation de proposition d'un logement est réputée tenue.

Le décompte annuel s'effectue en nombre de logements ayant fait l'objet d'un appel à candidatures.

ARTICLE 6-CHOIX DES LOCATAIRES

La commission d'attribution des logements (CALEOL) examine les candidats désignés par les réservataires dans les conditions prévues à l'article L.441-2 du code de la construction et de l'habitation. Les décisions prises en CALEOL sont notifiées aux candidats.

L'organisme informe le réservataire des suites données aux candidatures proposées. Il renseigne le fichier partagé de la demande, IMHOWEB, des décisions prises et le réservataire pour chaque candidat, ainsi que son caractère prioritaire le cas échéant.

ARTICLE 7 -MIXITE SOCIALE, EQUILIBRE DE PEUPLEMENT, REGLES D'ATTRIBUTIONS DES LOGEMENTS SOCIAUX

Afin de permettre une mixité sociale, une égalité des chances dans l'habitat et de lutter contre les inégalités territoriales, le réservataire avec l'appui du bailleur s'engage à respecter les obligations légales qui lui incombent concernant les publics prioritaires au sens de l'article L 441-1 du CCH ou qui incombent au bailleur mais qui nécessite la coopération du réservataire (1^{er} quartile et attributions en QPV).

Le réservataire s'engage à respecter les orientations d'attributions fixées par la CIA le cas échéant ou d'autres documents cadres tels que définis par les dispositions de la Loi égalité citoyenneté du 27 janvier 2017 et de la loi ELAN du 23 novembre 2018, à savoir :

- D'une part l'obligation de reloger en dehors des QPV, 25 % de demandeurs dont le revenu s'inscrit dans le premier quartile de l'échelle des ressources déclarées, ou le cas échéant des ménages relogés dans le cadre de l'ANRU,
- D'autre part, de consacrer 50 % des attributions (accès, mutations) en QPV aux demandeurs des trois autres quartiles à l'échelle de l'EPCI, si la conférence intercommunale du logement ne définit pas d'autres objectifs quantifiés.

Les attributions de logement effectuées par l'organisme au bénéfice des ménages prioritaires s'attacheront à respecter les principes suivants :

- 1 - adéquation du logement aux caractéristiques et à la situation financière des ménages,
- 2 - pérennité de la solution logement proposée,
- 3 - recherche d'un équilibre de peuplement sur les territoires,
- 4 - respect de la mixité sociale.

Dans le cadre de l'ancrage territorial d'INOLYA et son lien renforcé avec les communes, le bailleur s'engage à contacter le réservataire à chaque libération d'un logement sur sa commune afin que celui-ci puisse proposer un candidat (en dehors des logements orientés aux autres réservataires type ACTION LOGEMENT ou le Département).

Le bailleur s'engage à traiter l'ensemble des réservataires de manière équitable en répartissant les propositions de logement de façon équilibrée entre réservataires, au vu de leurs besoins respectifs, des orientations d'attributions locales et de l'offre qui se libérera réellement.

Le bailleur veille à préserver les proportions de logements (en terme de localisation, de financement et de typologie) proposés aux différents réservataires. A cet égard, les parties soussignées se concerteront en tant que de besoin.

ARTICLE 8-PROGRAMMES NEUFS

Les logements neufs ne sont pas comptabilisés dans l'assiette de calcul du flux lors de leur mise en service. Ils font l'objet d'une gestion dite en stock et sont répartis en concertation entre les différents réservataires et le bailleur.

Ces logements neufs rentreront dans l'assiette du calcul du flux dès leur 1^{ère} libération.

ARTICLE 9 – EVOLUTION DE LA CONVENTION ET LITIGES

La convention pourra être modifiée par avenant en concertation avec tous les signataires, en fonction des évolutions législatives et réglementaires, en fonction des éléments du bilan du dispositif, notamment dans le cadre d'un réajustement des objectifs et de modalités de gestion.

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations au titre de la présente convention, il est convenu de la mise en œuvre d'une procédure amiable selon les modalités suivantes : Si les échanges par simples courriers sont demeurés infructueux, une première mise en demeure est adressée en recommandé par la partie la plus diligente. Après un mois, si elle reste sans effet ou que les parties ne trouvent pas d'accord, la partie qui le souhaite peut exiger la tenue d'une réunion de concertation, en vue de rechercher une solution amiable.

A défaut d'accord constaté par écrit entre les parties dans le mois qui suit cette réunion, elles pourront porter le litige devant le tribunal compétent.

La méconnaissance des règles d'attribution et d'affectation des logements de la présente convention est passible des sanctions pécuniaires prévues au a) du 1^o du I de l'article L.342-14 du code de la construction et de l'habitation.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Lors du processus d'orientation de candidats et d'attribution de logement, il est identifié trois phases requérant des échanges de données à caractère personnel :

- L'orientation de candidats par le réservataire vers l'organisme et la constitution du dossier de candidature à l'attribution d'un logement avec les informations utiles,
- L'organisation de la phase de sélection des candidats et la décision d'attribution (correspondant à la CALEOL pour le logement conventionné),
- La notification de l'attribution.

Les traitements sur données personnelles requis par ces finalités sont soumis au respect de la réglementation en la matière et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (dit RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2019 relative à l'informatique et aux libertés.

Fait à
le

Pour INOLYA
Le Directeur Général

Pour la Mairie de BELLENGREVILLE
Le Maire

Christophe BUREAU

Dominique PIAT

**Dominiqu
e PIAT**

Signature numérique
de Dominique PIAT
Date : 2024.02.01
14:23:33 +01'00'

01 FEV. 2024

ANNEXE 1 : ELEMENTS SERVANT DE BASE AU CALCUL DU FLUX ET DES DROITS DE RESERVATIONS

Patrimoine INOLYA 2023 :	Défense nationale, Sécurité intérieure :	Prévisions de démolitions pour 2023 :	Prévisions de vente de logements locatifs pour 2023 :	Sous total :	Taux de rotation :	Sous total :	Relogements dans le cadre des mutations (moyenne des 3 dernières années) :	Relogements dans le cadre NPNRU pour 2023 :	Sous total :	Droits de réservation : [(Nbre de droits de suite + Nbre droits uniques) / Nbre de logements concernés par le flux] X [1- Taux de rotation moyen des trois dernières années]
26430	57	69	40	26264	8.6 %	2259	564	0	1695	$0.03 \% = (10/26430) \times (1-8.6 \%)$

Accusé de réception en préfecture
014-211400577-20240129-2024-01-05-DE
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

**2024/01/10 – INTEGRATION DE LA COMMUNE DE SAINT-SYLVAIN
A LA CDC DU VAL ES DUNES**

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal que lors de la séance du 20 janvier 2022, le conseil communautaire s'est exprimé **CONTRE** l'adhésion de la commune de Saint-Sylvain à la communauté de communes Val ès dune au 1^{er} janvier 2024.

Par courrier réceptionné en date du 25 septembre 2023, faisant suite à une délibération du conseil municipal du 15 septembre 2023, la commune de Saint-Sylvain a réitéré sa demande de rattachement au 1^{er} janvier 2025.

A la suite de cette sollicitation, le conseil communautaire s'est réuni le 30 novembre 2023 et s'est exprimé **POUR** l'adhésion de la commune de Saint-Sylvain à la communauté de communes Val ès dune au 1^{er} janvier 2025.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vue la demande de la commune de Saint-Sylvain en date du 25 septembre 2023

Vue la délibération 2023/153 de la communauté de communes Val ès dune adoptant la demande d'adhésion de la commune de Saint-Sylvain au 1^{er} janvier 2025

Considérant que le débat relatif à cette adhésion a eu lieu au sein de la communauté de commune Val ès dune, le 9 novembre 2023

Considérant la demande de la communauté de commune Val ès dune en date du 7 décembre 2023, d'obtenir les avis des communes membres,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **EMET UN AVIS FAVORABLE** à la demande d'intégration de la commune de Saint-Sylvain à la communauté de communes Val es dunes au 1^{er} janvier 2025.
- **AUTORISE** le maire ou son représentant à signer la convention ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Le Maire,
Dominique PIAT

Chevalier dans l'ordre national du mérite

Dominique Signature numérique
de Dominique PIAT

Accusé de réception en préfecture
014-211-400577-20240129-2024-01-10
Date de transmission : 01/02/2024
Date de réception en préfecture : 01/02/2024
09:52:15 +01'00'



bellengreville
Val des dunes

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal a été légalement convoqué le 25 janvier 2024.

Le Conseil Municipal s'est réuni le 29 janvier deux mil vingt-quatre à 18h30, en séance publique, sous la présidence de M. Dominique PIAT

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de présents : 11

Nombre de votants : 15

Présents : Monsieur Pascal BERNIE ; Madame Nadine BOUDESSEUL ; Monsieur Jean-Philippe CARDONNEL ; Madame Lydie CHRISTY ; Madame Marie-Andrée COIC ; Madame Céline LECOUTURIER ; Madame Nathalie MONROCQ ; Monsieur Stéphane NOEL ; Monsieur Dominique PIAT ; Madame Florence SERANDOUR ; Monsieur Frédéric VILLEROY

Absents excusés : Monsieur Michel LAINE pouvoir à Monsieur Dominique PIAT
Monsieur Philippe PESQUEREL pouvoir à Madame Nathaly MONROCQ
Madame Marinette AUDE pouvoir à Madame Marie-Andrée COIC
Madame Nelly ROGER pouvoir à Madame Nadine BOUDESSEUL

Absent :

2024/01/11 - PLAN DE RENOUVELLEMENT DE CANDELABRES - R30

Monsieur le Maire, expose au Conseil Municipal qu'une étude a été réalisée par le Sdec14 concernant la vétusté des candélabres communaux. L'inventaire du parc d'éclairage public réalisé par le Sdec14 sur la commune a fait apparaître un grand nombre de travaux à entreprendre sur le réseau d'éclairage public :

- Renouvellement de lanternes devenues non conformes ou trop énergivores
- Renouvellement de candélabres vieillissants (corrosion, hauteur non adaptée...)
- Renouvellement d'armoires de commande devenues non conformes ou vieillissantes (enveloppe extérieure, composants intérieurs...)

Proposition : Monsieur le maire propose le souscrire au programme de renouvellement progressif de l'éclairage public pour tendre vers un dispositif moins énergivore et plus respectueux de l'environnement.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vue l'étude réalisée par le Sdec14

Considérant qu'il convient de lancer un plan de renouvellement des candélabres de la commune de BELLENGREVILLE – Plan R30,

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE** de souscrire au programme du Sdec14 pour le renouvellement progressif de l'éclairage public afin de tendre vers un dispositif d'éclairage public moins énergivore et plus respectueux de l'environnement.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme,
A Bellengreville, le 29 janvier 2024

Dominique

Signature numérique
de Dominique PIAT

Date : 2024.02.01

09:55:37 +01'00'

Le Maire,

Dominique PIAT

Chevalier dans l'ordre national du mérite

Accusé de réception en préfecture
014-21140077-2024-01-11-D-2024-01-11-D-2024-01-11-D
Date de télétransmission : 01/02/2024
Date de réception préfecture : 01/02/2024

