

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_01-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022  
DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.01

**OBJET** : DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE SES DELEGATIONS

**NOMENCLATURE** : 5 – Institutions et vie politique / 5.4 – Délégation de fonctions / 5.4.1 – Délégation de l'assemblée délibérante

**Date de convocation** :  
1<sup>er</sup> Juin 2022

**Membres en exercice** : 29  
**Membres présents** : 24  
**Représentés** : 05  
**Non représentés** : 00

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.



L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

**Étaient présents** : Louis BISCARRAT – MAIRE – M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK – Adjoints - JJ. VATON / M. HOFFMANN / M. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / Em. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux

**Excusés représentés** : S. KLYZ par M. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / M. HOFFMANN par Em. BRUN / R. CASTEL par A. DEL BASSO

**Secrétaire de séance** : Jean-Jacques VATON

**Secrétaire de séance adjointe** : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

Conformément à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux délégations du Conseil Municipal, Monsieur le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en application de la délibération n° 2020.05.03 en date du 17 Septembre 2020 lui donnant délégation de pouvoir.

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé et le rapport présentés par M. le Maire,

**VU** l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** les délégations de pouvoir accordées à M. le Maire par délibération du Conseil Municipal N° 2020.05.03 en date du 17 Septembre 2020,

**CONSIDERANT** l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par M. le Maire en vertu de cette délégation,

**Après en avoir délibéré,**

- **DONNE ACTE** à M. le Maire de sa communication des décisions prises dans le cadre de ses délégations de pouvoir à savoir :

\* Décision n° 2022 – D – 002 du 11 Avril 2022 – Sécurisation des écoles élémentaires et maternelles du groupe scolaire Frédéric MISTRAL – ALARME  
Demande de subvention dans le cadre de FIPDR 2022 d'un montant de 41 313 € en vue de financer un projet visant à la sécurisation de écoles élémentaires et maternelles du groupe scolaire F. MISTRAL pour un montant total de 82 625 €.

\* Décision n° 2022 – D – 003 du 11 Avril 2022 – Acquisition de gilets pare-balles à destination des policiers municipaux.  
Demande de subvention dans le cadre du FIPDR 2022, d'un montant de 250 € en vue de financer un projet visant à acquérir des gilets pare-balles à destination des policiers municipaux pour un montant de 601 €.

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le 16 JUN 2022

ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_01-DE

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU  
07 JUN 2022

N° : 2022.04.01

- \* Décision n° 2022 – D – 004 du 11 Avril 2022 – Acquisition d'un serveur pour le centre de sécurisation urbain permettant l'évolution du parc de camera de vidéoprotection.  
Demande de subvention dans le cadre du FIPDR 2022, d'un montant de 6 836 € en vue de financer un projet visant à acquérir un serveur pour le centre de sécurisation urbain permettant l'évolution du parc caméra vidéoprotection de la commune pour un montant total de 13 672 €.
- \* Décision n° 2022 – D – 005 du 09 Mai 2022 – Bail dérogatoire pour l'ancienne gare à compter du 9 mai 2022.  
Signature d'un bail dérogatoire pour les locaux de l'ancienne gare (rez-de-chaussée, terrasse, abri voyageur) avec la société BRUSCO représentée par son PDG, M. Anthony CREBIER sis au 230 chemin de la vierge à Rochegude, pour une activité de café, restaurant, glaces et de location de vélo à compter du 9 mai 2022 jusqu'au 8 mai 2025. Ce bail porte le loyer à 7 800 € la première année, 8 640 € la deuxième année et 8 640 € la troisième année.
- \* Décision n° 2022 – D – 006 du 18 Mai 2022 – Contrat Départemental de Solidarité Territoriale – 2020/2022.  
Demande de subvention départementale au travers du Contrat Départemental de Solidarité Territoriale 2020 – 2022 pour la part de base pour un montant de subvention de 144 237 € en vue de l'acquisition de matériels et mobiliers divers pour les écoles et les services municipaux, de la rénovation de bâtiments et équipements municipaux, des équipements de sécurité, de travaux aménagement accessibilité, d'acquisition de logiciels professionnels, de véhicules espaces verts, d'abribus, de plantation d'arbres.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le 16/06/2022 à :

– Aff. Générales



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
 CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUN 2022  
 DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.02

**OBJET** : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

**NOMENCLATURE** : 4 - Fonction publique / 4.5 - Régime indemnitaire du personnel / 4.1.1 - Indemnités et primes

**Date de convocation** :  
 1<sup>er</sup> Juin 2022

**Membres en exercice** : 29  
**Membres présents** : 23  
**Représentés** : 06  
**Non représentés** : 00

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.

L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

**Etaient présents** : Louis BISCARRAT - MAIRE - M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK - Adjoints - JJ. VATON / M. HOFFMANN / MI. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux

**Excusés représentés** : S. KLYZ par MI. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFART par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO

**Secrétaire de séance** : Jean-Jacques VATON

**Secrétaire de séance adjointe** : Magalie LEFER - Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien des régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1607 heures). L'article 47 de la loi n° 2019-828 prévoit :

- La mise en place obligatoire des 1607 heures au sein des collectivités ;
- La suppression des régimes de temps de travail plus favorables.

Les collectivités sont donc amenées à prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

Par conséquent, les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la commune de Jonquières ont dû être adaptées à l'évolution de l'organisation des services et à la réglementation sur le temps de travail.

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services municipaux, afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

En effet, le travail est organisé selon des périodes de référence appelés cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel. Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Ainsi, le conseil est invité à se prononcer sur le protocole ci-après annexé comprenant la définition, la durée, et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux fixé par l'organe délibérant qui a fait l'objet d'une concertation avec les agents lors du comité technique en date du 1<sup>er</sup> Décembre 2021.

 2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le **16 JUIN 2022**

ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_02-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022

N° : 2022.04.02

Il vise trois objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- Maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne de qualité

Aussi, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, tous les congés accordés réduisant la durée du temps travail effectif sans base légale ou règlementaires ne peuvent plus être maintenus.

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de Monsieur le Maire et le rapport présenté par M. Martial QUESTA, Adjoint délégué au Personnel,

**VU** le Code général des collectivités territoriales

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, 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** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

**VU** la Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

**VU** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

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

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

**VU** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

**VU** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

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

**VU** la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

**VU** la délibération n° 2002.01.02 relative au temps de travail en date du 31 février 2002 qui sera remplacée par la présente délibération,

**VU** l'avis du Comité technique en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021,

**VU** le protocole relatif au temps de travail dans la collectivité ci-après annexé,

**CONSIDERANT** qu'il convient de se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail,

**CONSIDERANT** la nécessité de garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail,

**CONSIDERANT** la nécessité de maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne de qualité,

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022	N° : 2022.04.02
---	-----------------

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**1° - FIXE la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à :

- 35 heures  $\frac{1}{2}$  pour le service crèche, les agents de ce service bénéficieront de 3 jours de réduction de temps de travail (ARTT).
- 37 heures pour les services administratifs, techniques, police, restaurant scolaire, enfance jeunesse éducation, les agents de ces services bénéficieront de 12 jours de réduction de temps de travail (ARTT).

**2° - DETERMINE les cycles de travail**

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 est fixée de la manière suivante :

*Au sein de la collectivité, il existe deux types de cycles :*

- *Les cycles hebdomadaires*
- *L'annualisation*

*1 Les cycles hebdomadaires*

*Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.*

*Une pause méridienne de  $\frac{3}{4}$  d'heure minimum est obligatoire.*

*Dans le cadre d'une journée continue, une pause de 20 mn est obligatoire après 6h de travail consécutif*

- ✓ Crèche  
*du lundi au vendredi : 35 heures  $\frac{1}{2}$  sur 5 jours*  
*Plages horaires de 7h30 à 18h30*
- ✓ Services administratifs  
*du lundi au vendredi : 37 heures sur 5 jours*  
*Plages horaires de 8h00 à 17h00*  
*Plages horaires période d'été juillet / août de 7h30 à 17h00*
- ✓ Bibliothèque municipale  
*du mardi au vendredi : de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00*  
*le samedi : de 9h00 à 13h00*  
*La dernière heure manquante par semaine est effectuée par une animation en soirée et/ou le samedi après-midi, 1 fois par mois (soit 4 heures par animation environ)*
- ✓ Services techniques  
*du lundi au vendredi : 37 heures sur 5 jours*  
*Plages horaires de 8h00 à 17h00*  
*Plages horaires période d'été juin / juillet / août de 6h00 à 17h00*
- ✓ Police municipale  
*du lundi au vendredi : 37 heures sur 5 jours*  
*Plages horaires selon les besoins du service*

*2 L'annualisation*

- ✓ Service enfance jeunesse éducation et restauration scolaire,  
*Les périodes hautes : le temps scolaire*  
*Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.*

 2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUIN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_02-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022	N° : 2022.04.02
---	-----------------

3° - **ADOpte** le nouveau protocole sur le temps de travail ci-après annexé, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

4° - **DECLARE** que la présente délibération prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

5° - **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder à toutes les formalités afférentes

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

 Le Maire,  
  
Louis BISCARRAT

**NOTIFICATION** : le 16/06/2022 à :

- RH
- o CDG 84
- o chefs de service
- o syndicats



# PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

Comité Technique du 1er Décembre 2021



## SOMMAIRE

Page n°	Chapitres
01	I - Préambule
02	II - Champ d'application
02	III - Dispositions générales relatives au temps de travail
06	IV - L'organisation du temps de travail
09	V - Les congés
12	VI - Les jours d'ARTT
13	VII - Le compte épargne temps
15	VIII - La journée de solidarité
16	IX - Les autorisations d'absence

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

**I - PREAMBULE**

Le présent accord est conclu dans le cadre de la loi du 19 janvier 2000 relative à la réduction négociée du temps de travail, accompagnée de ses décrets d'application dont celui du 25 août 2000.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1607 heures).

Par conséquent, les modalités d'aménagement du temps de travail, en vigueur dans les services de la commune de Jonquières depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002, doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation des services et à la réglementation sur le temps de travail.

La mise en place de ce nouveau protocole d'accord sur le temps de travail a fait l'objet d'une concertation avec les agents lors des réunions en date du 1<sup>er</sup> Décembre 2021. Chaque agent sera destinataire d'un exemplaire du présent document.

Il vise trois objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail
- Garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail
- Maintenir un service public de qualité au travers d'une organisation interne de qualité

Article 1.1 – Date d'entrée en vigueur du protocole

Ce protocole entre en vigueur le 1<sup>er</sup> Janvier 2022 après approbation par l'assemblée délibérante.

Il a été soumis au Comité Technique de la collectivité.

Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes et modifié, autant que de besoin pour suivre l'évolution réglementaire ainsi que les nécessités de service.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité Technique et de l'assemblée délibérante.

Article 1.2 – Non-respect du protocole

Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent protocole fera l'objet d'un rappel à l'ordre.

En cas de nouveau manquement dans le délai d'un an suivant le rappel à l'ordre, une sanction disciplinaire pourra, sur proposition du chef de service, être prise à l'encontre de l'agent.

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

## II - CHAMP D'APPLICATION

### Article 2.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la Mairie de JONQUIERES.

Le présent protocole est applicable aux personnels de droit public quel que soit leur temps de travail (temps complet ou non-complet, temps plein ou temps partiel), à l'exception des agents en contrat de vacation.

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les contractuels de droit public,
- Les agents mis à disposition ou en détachement.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage) sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des stipulations plus favorables de leur contrat de travail.

## III - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

### Article 3.1 – Définition du temps de travail effectif

Le « temps de travail effectif » se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

### Article 3.2 – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année	365 jours
Jours de repos par an (52x2)	104 jours
Congés (5x5)	25 jours
Nombre de jours fériés moyen	8 jours
Total de jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 h
Nombre d'heures travaillées par an (228 x 7)	1596 h, arrondies à 1600 h
Journée de solidarité	7 h
Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

PROTÉCÉDI RELATI AU TEMPS DI TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

**Dérogation :**

Cette durée ne peut être réduite qu'après avis du Comité Technique pour tenir compte de l'ensemble des sujétions liées à la nature des missions, notamment :

- en cas de travail de nuit,
- du dimanche,
- en horaires décalés,
- en équipes, ou en raison de modulation importante du cycle du travail ou de travaux pénibles ou dangereux,
- cadres d'emplois de l'enseignement artistique et des sapeurs-pompiers.

Renseignements pris auprès du Centre de Gestion de Vaucluse, aucun des cadres d'emplois de la Mairie n'entre dans le cadre de ces dérogations.

**Article 3.3 – Garanties relatives aux temps de travail et de repos (art 3-1 du décret du 25 août 2000)**

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

- ✓ La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
- ✓ Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35h consécutives.
- ✓ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10h ;
- ✓ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11h ;
- ✓ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12h ;
- ✓ Dans le cadre de la journée continue, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6h consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20mn.
- ✓ La pause méridienne correspond à une durée de 45 minutes minimum.

**Article 3.4 – Les conditions de dérogations aux garanties conformément à l'article 3 – II du décret du 25 août 2020**

Il peut être dérogé aux garanties minimales dans les cas et conditions suivantes :

- ✓ Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- ✓ Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et sur une période limitée, par décision du chef de service avec une information immédiate au comité technique.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Les événements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

**Article 3.5 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif**

- ✓ Les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 mn de pause après une séquence de travail de 6 h),
- ✓ Le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,

- ✓ Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé,
- ✓ Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'administration,
- ✓ Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement depuis le domicile pour l'aller et le retour,
- ✓ Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heure mensuelle d'information syndicale ...
- ✓ Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel.

Le temps passé par un agent en formation, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :

- ✓ Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel,
- ✓ Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel.

A l'exception des formations étrangères aux nécessités de service, le temps passé par un agent en formation sur une période normalement non travaillée sera, quel que soit le cycle travail de l'agent, comptabilisé comme suit :

- ✓ Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures,
- ✓ Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30.

Article 3.6 – Les périodes exclues du temps de travail

- ✓ Le temps de pause méridienne sauf exception,
- ✓ Le temps de trajet domicile-travail,
- ✓ Le temps de trajet pour se rendre à une formation,
- ✓ Les astreintes,
- ✓ Le temps d'habillage et de déshabillage,
- ✓ Le temps de douche.

Concernant le temps d'habillage, de déshabillage et de douche, il est rappelé que la réglementation ne le considère ordinairement pas comme du temps de travail effectif, dès lors qu'il s'agit d'un temps au cours duquel l'agent se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs.

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

**Article 3.7 – Les heures supplémentaires**

Pour des raisons de nécessités de service, des heures supplémentaires peuvent être exceptionnellement effectuées sur demande expresse de l'autorité territoriale ou de son représentant (ordre de mission).

Les heures supplémentaires effectuées par l'agent de sa propre initiative ne peuvent prétendre à aucune compensation.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Pour un agent soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36<sup>ème</sup> heure.

Pour un agent à temps partiel : Quels que soient la quotité de travail et le moment où elle est effectuée, l'heure complémentaire d'un agent à temps partiel est rémunérée au taux horaire d'un agent à temps plein sans majoration.

Pour un agent sur emploi permanent à temps non-complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de son temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35<sup>ème</sup> heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°2000-815 du 25 Août 2000 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail, la règle de compensation des heures supplémentaires est la récupération horaire.

De plus, il est rappelé que le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

MODALITES DE GESTION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES	
AGENTS A HORAIRES FIXES	AGENTS ANNUALISES
Les heures supplémentaires réalisées mensuellement sur un temps de travail classique sont récupérées, sauf pour les journées de dimanche d'élection, de journée provençale et fête votive.	Le temps de travail de ces agents est comptabilisé sur l'année scolaire.  Un planning prévisionnel est établi en début d'année scolaire. Les responsables de service mettent en place un suivi périodique des heures tout au long de l'année, afin qu'il n'y ait pas trop d'écart entre le prévisionnel et le réel.  En fin d'année, si des heures ont été faites au-delà du temps de travail annuel, elles seront récupérées.

Une démarche de maîtrise des heures supplémentaires et complémentaires est engagée afin de respecter les possibilités budgétaires de la collectivité.

Seules des circonstances exceptionnelles peuvent justifier des dérogations aux règles définies ci-dessus. Hormis une réglementation spécifique (réglementation nationale et/ou règlement interne spécifique), toute dérogation doit faire l'objet d'une demande motivée par le responsable de service et d'une validation expresse de la Direction Générale.

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

**Article 3.8 – Les astreintes**

Pendant une astreinte, l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a 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.

Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes sont fixées par délibération.

LES DISPOSITIFS D'ASTREINTE EXISTANTS			
ASTREINTES D'EXPLOITATION			
Service	Descriptif	Période	Emplois concernés
PISCINE	Interventions sur l'infrastructure de la Piscine	Pendant la période d'ouverture de la piscine	Agents du service

**IV – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

L'article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 disposant que le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte de 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet

**Article 4.1 – Les cycles de travail**

Le travail est organisé en cycles de travail définis par :

- des bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- des horaires de travail.

Chaque chef de service doit être en mesure de rendre compte du temps de travail effectué par chacun des agents placés sous sa responsabilité en fonction des moyens mis à sa disposition.

✓ **Le cycle de 35 heures 1/2**

L'agent soumis à ce cycle devra effectuer une moyenne de 35 heures 1/2 par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jour d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 3.7 du protocole.

Son cycle de travail pourra être établi à la semaine.

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COMMUNE

Exemple :

- Service Crèche Municipale

Cycle hebdomadaire – Agent de direction

Horaires selon le planning des agents :

- 7 h 30 - 14 h 30 - pause incluse de 20 min
- 11 h 00 ou 11 h 30 - 18 h 30 - pause incluse de 20 min

Cycle hebdomadaire - Agent encadrant les enfants

Horaires selon le planning des agents :

- 7 h 30 - 14 h 30 - pause incluse de 20min
- 9 h 00 - 16 h 00 - pause incluse de 20min
- 8 h 00 - 12 h 00 et de 14 h 00 - 17 h 30
- 8 h 45 - 12 h 45 et de 14 h 30 - 17 h 30
- 8 h 00 - 13 h 00 et de 14 h 15 - 16 h 45
- 11 h 00 - 18 h 30

Cycle hebdomadaire – Agent de restauration

Horaires : - lundi au vendredi de 7 h 30 - 14 h 30 – pause incluse de 20 min

Cycle hebdomadaire - Agent d'entretien

Horaires selon le planning des agents : pause incluse de 20 min

- lundi, mardi, mercredi et vendredi de 6 h 30 - 13 h 30, jeudi de 6 h 30 - 14 h 00
- lundi au vendredi de 11 h 00 - 18 h 00
- lundi au vendredi de 14 h 00 - 18 h 00

DUREE HEBDOMADAIRE MOYENNE DU CYCLE	
Agent à temps complet	35 h 50
Agent à temps partiel à 90 %	32 h 00
Agent à temps partiel à 80 %	28 h 50
Agent à temps partiel à 50 %	17 h 75

✓ Le cycle de 37 heures

L'agent soumis à ce cycle devra effectuer une moyenne de 37 heures par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jour d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 3.7 du protocole.

Son cycle de travail pourra être établi à la semaine.

Exemple :

- Services Administratifs - Techniques

Cycle hebdomadaire

Horaires : - lundi au jeudi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00  
 - Vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

• Bibliothèque Municipale

Cycle hebdomadaire

- Horaires :
- mardi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h 00
  - samedi de 9 h 00 à 13 h 00
  - La dernière heure manquante par semaine est effectuée par une animation en soirée et/ou le samedi après-midi, 1 fois par mois (soit 4 heures par animation environ)

Les horaires peuvent être décalés en fonction :

- de réunions organisées en soirée, la prise de poste de l'agent peut se faire par exemple à 11 h 00 dès le lendemain en fonction de la durée de la réunion,
- en cas d'ouverture au public ou de manifestations organisées le week-end (le samedi par exemple), la récupération du temps effectué doit être programmée :
- le lundi précédent le week-end en fonction de l'estimation de la durée de la mission, un ajustement de la récupération pourra être fait la semaine suivante,
- ou la semaine suivante en fonction des possibilités du service.

• Service Police Municipale

Cycle hebdomadaire : selon les besoins du service

DUREE HEBDOMADAIRE MOYENNE DU CYCLE	
Agent à temps complet	37 h 00
Agent à temps partiel à 90 %	33 h 20
Agent à temps partiel à 80 %	29 h 35
Agent à temps partiel à 50 %	18 h 30

✓ Les agents annualisés

Les agents concernés sont ceux qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail. Ils s'inscrivent donc dans un rythme annuel.

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures et d'une moyenne de 35 heures hebdomadaires (durées proratisées pour les agents à temps non complet) indispensable pour garantir une rémunération constante.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel annuel organisé sur l'année scolaire, établi, faisant apparaître impérativement :

- les samedis et les dimanches,
- les jours fériés,
- les jours effectivement travaillés par l'agent,
- les périodes de congés annuels ou de récupération,
- les jours de fractionnement.

Un suivi régulier de l'activité des agents annualisés doit être effectué de façon à ce qu'il n'y ait pas trop d'écart entre le temps planifié en début d'année et le temps effectivement réalisé.

En effet, il ne peut être envisagé de report d'une année sur l'autre, quels qu'en soient les motifs.

Bien qu'annualisés, ces agents bénéficieront des garanties minimales relatives au temps de travail du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Lorsque l'agent est absent pour raison de santé, il est considéré que :

- Si le congé maladie a lieu lors d'une journée non travaillée, il n'y a aucun effet,
- Si le congé maladie a lieu lors d'un congé annuel, l'agent pourra bénéficier d'un droit au report du congé annuel non pris,

PROTÈGE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

Les calculs réalisés ne peuvent pas entraîner l'octroi d'avantages supérieurs aux salariés demeurés présents (impossibilité de générer des heures supplémentaires du fait de l'arrêt), et ne doivent pas léser le salarié (pas de discrimination en raison de l'état de santé).

- Si le congé maladie a lieu lors d'une journée travaillée, il conviendra de le comptabiliser de la façon suivante :

- Une journée d'absence maladie équivaldra à 7 heures,
- Une semaine à 35 heures.

*Exemple :*

- Service Enfance-Jeunesse-Education
- Service Restauration Scolaire

*Cycle annuel organisé sur la période scolaire et les vacances scolaires.*

## V - LES CONGES

### Article 5.1 – Les congés annuels

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce règlement, à l'exception de ceux qui ont un rythme de travail annualisé, ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes :

### Article 5.2 – Période de référence

Elle couvre l'année civile, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

### Article 5.3 – Les droits à congés

#### **Cas général**

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés et correspondent au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent, soit :

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine,
- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine.

**Le décompte des jours de congés s'effectuera par journées ou par demi-journées, le calcul et le décompte des droits à congés en heures n'étant pas prévu par la réglementation.**

*Exemple :*

*Un agent travaille 4,5 jours par semaine, deux possibilités de calcul du droit à congé :*

- *Décompte à la journée : 25 jours (5 semaines x 5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 5 jours de congés.*

*Ou*

- *Décompte à la demi-journée : 22,5 jours (5 semaines x 4,5 jours). Une semaine de congés nécessitera la pose de 4,5 jours de congés.*

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis.

**Article 5.4 – Les jours de fractionnement**

Un ou deux jours de congés supplémentaires, dits « jours de fractionnement », seront accordés aux agents comme suit :

- Un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre
- Deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période considérée.

Lorsque l'agent travaille à temps partiel aucune proratisation n'est effectuée, ces jours supplémentaires étant attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

**Article 5.5 – Planification de congés**

Le chef de service établit un calendrier prévisionnel des souhaits de congés exprimés, en s'assurant de leur compatibilité avec les nécessités du service.

Sauf exceptions prévues par les textes, l'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.

Pour poser une semaine de congés annuels, l'agent devra poser le nombre de jours correspondant à ses obligations hebdomadaires de service (soit 4 jours de congés pour un agent travaillant 4 jours par semaine).

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui aura épuisé ses droits à congés aura la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

Toutefois, conformément à l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés au premier alinéa de l'article 2 sont fixées par la collectivité, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités. De ce fait, il peut tout à fait être envisagé de fixer une période de référence exceptionnelle sur l'année scolaire pour les agents du service enfance-jeunesse-éducation et de la crèche.

**Article 5.6 – Demande de congés**

Toute demande de congés doit être soumise à l'avis du chef de service :

- 48 heures avant le départ souhaité pour les congés d'une durée inférieure ou égale à trois jours,
- 15 jours avant le départ souhaité pour les congés d'une durée égale à une semaine,

PROTÉCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

Afin de réguler au mieux la présence des agents dans les effectifs, un planning prévisionnel des absences (congés combinés ou non avec les jours ARTT) d'une durée supérieure à trois jours sera établi dans chaque service au plus tard :

- le 31 mai pour la période correspondant aux vacances scolaires d'été,
- le 31 octobre pour la période correspondant aux vacances scolaires de Noël.

L'autorisation d'absence devra être compatible avec le maintien du service public et transmis à l'agent avant son départ. Tout refus devra être motivé et notifié à l'agent avant la date de départ prévu.

Les demandes de congés conformes au calendrier arrêté par le chef de service sont prioritaires par rapport aux autres demandes.

Les fonctionnaires chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants âgés de 0 à 16 ans, bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Les congés devront être sollicités en utilisant un formulaire ad hoc, transmis au service des ressources humaines pour les services administratifs, techniques, police ou au responsable de service pour les services enfance-jeunesse-éducation, crèche et restaurant scolaire pour enregistrement.

**Article 5.7 – Le report des congés**

Les congés étant dus pour une année, ils ne pourront en principe se reporter sur l'année suivante.

Néanmoins, les droits à congés restant de l'année écoulée pourront être reportés jusqu'au 31 Janvier de l'année suivante.

Par ailleurs et par exception exclusivement, l'agent qui n'aura pu poser l'intégralité de ses congés l'année écoulée pour des raisons de service, bénéficiera de la possibilité de reporter 5 jours jusqu'au 28 février de l'année suivante.

A terme de cette période, les congés restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

**Article 5.8 – Les congés non pris pour raison de santé**

Un fonctionnaire ayant acquis des congés annuels durant une année mais qui n'aurait pas pu en bénéficier du fait d'un congé pour raison de santé peut en retrouver l'usage à l'issue de ce congé y compris si ce dernier se termine une autre année que l'année d'acquisition de ses congés annuels.

**Période de report des congés annuels**

Le juge européen a posé une limite au report des congés annuels non pris pour raison de santé, en jugeant que si la période de report doit dépasser substantiellement la durée de la période de référence pour laquelle elle est accordée, elle doit également protéger l'employeur d'un risque de cumul trop important de périodes d'absence du travailleur et des difficultés que celles-ci pourraient impliquer pour l'organisation du travail.

En l'occurrence, il a considéré la période de report de quinze mois à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'est éteint, comme suffisante, au motif que ce délai permettait

PROTOCOIL RELATI AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

« d'assurer au congé payé de garder son effet positif pour le travailleur en sa qualité de temps de repos ». Un arrêt du Conseil d'Etat a confirmé que les congés annuels d'un fonctionnaire qui n'avaient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pouvaient être reportés dans la limite de 15 mois au terme de la même année (CE du 26/04/2017, req. 406009).

Le Conseil d'Etat a également précisé qu'en l'absence de dispositions, ce droit au report s'exerçait dans la limite de quatre semaines conformément aux dispositions de l'article 7 de la directive européenne 2003/88/CE.

Par conséquent, les droits à congés sont calculés à la reprise de l'agent et ne peuvent pas excéder 4 semaines. Les jours sont reportés, à la reprise de l'agent et doivent être utilisés dans les 15 mois suivant la reprise.

Exemple :

*M. Y travaillant 5 jours par semaine, a été absent du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre 2021. Avant d'être en arrêt maladie, il avait déjà pris 5 jours. Il a donc la possibilité de reporter 20 jours de congés annuels.*

**VI – LES JOURS D'ARTT**

Article 6.1 – Définition des jours ARTT

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de 35 heures hebdomadaire.

Article 6.2 – Acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Circulaire 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.

Durée hebdomadaire de travail	35h30	36h	36h30	37h	37h30	38h	39h
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	3	6	9	12	15	18	23

PROFESSEUR RELIÉ AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

**Article 6.3 – Modalités d'utilisation**

Le décompte des jours ARTT s'effectuera par demi-journées ou par journées.  
 Les jours ARTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos définis en accord avec le chef de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.  
 La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les jours de congés.  
 L'agent ne pourra pas poser, par anticipation, plus d'un quart de ses droits à RTT par trimestre civil.

**Article 6.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé**

Les congés pour raison de santé, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée.

Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maternité, congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

Les jours ARTT seront défalqués comme suit :

Durée hebdomadaire	35 h 50	37 h 00
Retrait d'un jour d'ARTT à partir de ____ jours d'absence		
Temps complet	76 j	19 j

La réduction du nombre de RTT est calculée au prorata du temps de travail pour les agents à temps partiel.

**Article 6.5 – Report des jours ARTT non pris**

Les jours ARTT non pris au cours d'une année pourront être reportés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante sans pouvoir excéder un quart des droits à RTT de l'agent.

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

**VII – LE COMPTE EPARGNE TEMPS**

Les congés annuels, les jours de réduction du temps de travail, non pris peuvent être déposés sur un compte épargne-temps, dans les conditions prévues par délibération n°2016.06.04 du 13 décembre 2016 et conformes aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n°2010-531 du 20 mai 2010 relatifs au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

✓ **Les Bénéficiaires**

L'ouverture d'un compte-épargne-temps est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Etre agent titulaire ou contractuel de droit public (à temps complet ou à temps non complet),

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

- Etre employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

✓ La procédure d'ouverture

L'ouverture d'un compte-épargne-temps est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année et doit se faire par remise du formulaire de demande d'ouverture au service RH.

✓ L'alimentation du compte épargne temps

L'agent bénéficiaire d'un CET peut demander, suivant la procédure en vigueur dans la collectivité, une seule fois par an, au plus tard le 1<sup>er</sup> février de l'année suivant l'ouverture des droits à congés, que soient versés sur son compte les jours de congés annuels et/ou RTT non utilisés et reportés.

La demande d'alimentation est obligatoirement transmise par les administrations de pôle à la Direction des Ressources Humaines sous couvert de la voie hiérarchique.

**Pour pouvoir déposer des jours sur le CET, il doit avoir pris au moins 20 jours de congés annuels dans l'année. On ne peut épargner que 60 jours maximum sur son CET.**

Peuvent être épargnés :

- des jours RTT,
- des jours de congés annuels, au-delà des 20 premiers jours à prendre obligatoirement dans l'année d'acquisition,
- des jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie,
- des jours de fractionnement.

Ne peuvent être épargnés :

- Les 20 premiers jours de congés annuels,
- Les congés annuels et jours d'ARTT acquis durant les périodes de stage,
- Les repos compensateurs.

Seuls les jours entiers peuvent être déposés sur le CET.

Cas particuliers des agents annualisés avec périodes non travaillées :

Pour ces agents, les périodes de congés annuels sont automatiquement positionnés sur les périodes non travaillées. Ils ne bénéficient pas de jours RTT.

Les jours pouvant être épargnés ne peuvent être que des jours de congés annuels non pris du fait de la maladie.

✓ Les conditions d'utilisation

La durée de validité du CET est illimitée.

L'agent devra avoir présenté sa demande d'utilisation du CET par écrit à son supérieur hiérarchique dans un délai de 15 jours pour des congés supérieurs à 3 jours, 3 jours si les congés souhaités sont de 1 à 4 jours.

L'agent peut utiliser, tout ou partie de son CET sous forme de congés annuels, dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

PROTÈGEZ VOTRE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

Les nécessités de service ne pourront toutefois être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Les jours pris au titre du CET pourront être accolés à des jours de congés annuels ou à des jours de RTT, au congé maternité, d'adoption, de paternité et accueil de l'enfant, ou à un congé de proche aidant ou de solidarité familiale. Les jours utilisés peuvent être posés par journées entières ou par demi-journées.

Tout refus d'utilisation de jours CET par un responsable devra être motivé.

L'utilisation de jours de congés au titre du CET ne sera toutefois autorisée qu'une fois les congés, RTT de l'année en cours utilisés.

Cas particulier des agents annualisés avec périodes non travaillées :

La prise de jours de congés épargnés sur un CET ne pourra être envisagée sur les temps travaillés qu'à titre tout à fait exceptionnel et sous réserve des nécessités de service.

✓ La clôture du compte épargne temps

Le compte épargne temps doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'agent est informé de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans les délais qui lui permettent d'exercer ce droit à l'aide du formulaire correspondant.

## VIII – LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

La loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 prévoyait trois possibilités pour accomplir la journée de solidarité, au choix de la collectivité/établissement :

- 1- Le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai.
- 2- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur.
- 3- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. La loi prévoit la possibilité de fractionner, la réalisation de la journée de solidarité.

Par conséquent, il est prévu par la délibération n°2008.05.09 du 17 juillet 2008 que pour les agents soumis à un régime d'ARTT, la journée de solidarité soit incluse dans la durée annuelle de 1607 heures servant d'assiette à la détermination de leurs droits à RTT. Aucun jour ne sera donc débité de leurs droits au titre de cette journée. Il en va de même pour les agents soumis à l'annualisation de leur temps de travail établie sur la base des 1607 heures.

Pour les autres agents (agents à 35 heures, agents à temps non-complet non annualisés...), 7 heures seront retirées chaque année, de leur compte d'heures supplémentaires ou complémentaires. Les agents, dont le compte d'heures supplémentaires ou complémentaires ne serait pas suffisamment alimenté, seront reconnus débiteurs de 7 heures de travail vis-à-vis de la collectivité à réaliser selon les besoins et à la demande de l'organisation sous un délai d'un an.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, à temps non complet et à temps incomplet, les sept heures de cette journée de travail sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail correspondante.

PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

**IX - LES AUTORISATIONS D'ABSENCE**

Les autorisations d'absence suivantes peuvent être accordées sur demande signée par le responsable hiérarchique, si l'événement se déroule ou est suivi d'un jour normalement travaillé.

**AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE DE DROIT ACCORDEES AUTOMATIQUEMENT**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>MOTIFS SYNDICAUX</b>		
Réunion syndicale, congés	10 ou 20 jours	Selon les cas
Participation aux instances paritaires	Durée de la réunion + durée de préparation	Membres des instances paritaires
Décharge d'activité de service	Temps défini par syndicat, en fonction de sa représentativité	Octroyée à un ou plusieurs agents, suivant répartition du droit défini par le syndicat
<b>MOTIFS ELECTIFS ET CIVIQUES</b>		
Jury d'assises	Durée de la session	de droit et obligatoire
Pompiers volontaires	5 jours	Pour formation
Réserve militaire	5 jours	Le temps de la mission
<b>GROSSESSE / NAISSANCE</b>		
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Si pas de possibilité de fixer les examens en dehors du temps de travail
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Sur justificatifs et après avis du médecin de prévention, si les séances ne peuvent pas avoir lieu en dehors du temps de travail
Assistance médicale à la procréation	5 jours pour les examens ou interventions	Sur justificatifs, lorsque les séances ne peuvent pas avoir lieu en dehors du temps de travail

**AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE ACCORDEES SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>EVENEMENTS FAMILIAUX (accordés au moment de l'évènement)</b>		
Mariage de l'agent	2 jours consécutifs	-
Mariage parent proche	1 jour	père, mère, enfant
Décès du conjoint	3 jours consécutifs	
Décès d'un enfant	7 jours ouvrés + 8 jours de congés de deuil qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter de la date du décès.	Enfant ou personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du fonctionnaire
	5 jours ouvrables	Enfant ou personne de 25 ans et plus qui est ou a été à la charge effective et permanente du fonctionnaire

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le **16 JUIN 2022**



ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_02-DE

ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION N° 2022.04.02 DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUIN 2022

PAGE 19

PROTÉCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITÉ

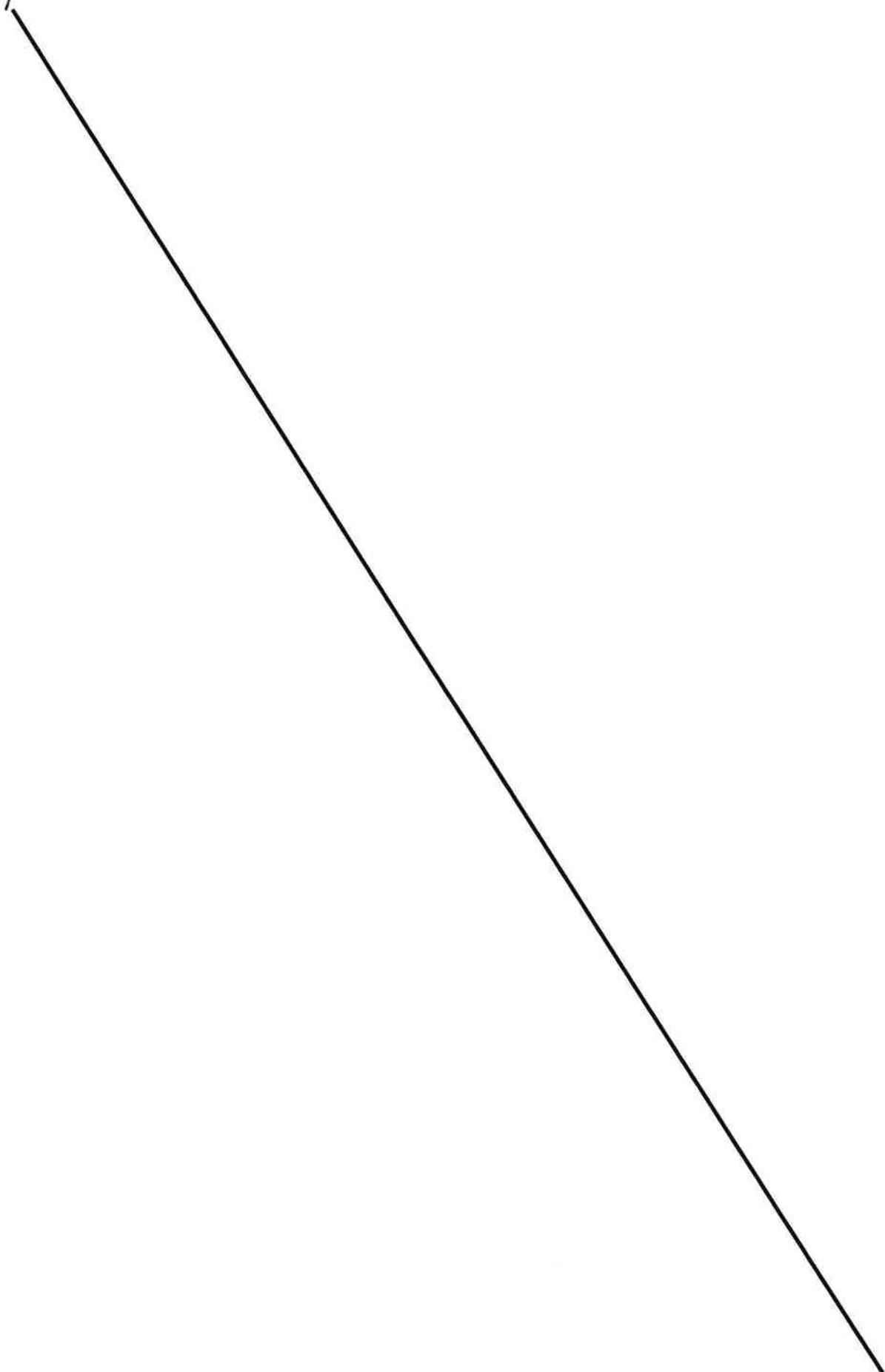
OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX (accordés au moment de l'évènement)</b>		
Décès pères, mères	2 jours consécutifs	
Décès parent proche	1 jour	frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, beau-père, belle-mère, grand-père, grand-mère
Maladie très grave	2 jours consécutifs	conjoint, enfant
	1 jour	père, mère
Soins ou garde d'enfant	Le nombre de jours hebdomadaires travaillés + 1 jour <i>Ex: 5 jours pour un agent travaillant du lundi au vendredi + 1 jour soit 6 jours au total</i>	Enfant jusqu'à 16 ans accordé quel que soit le nombre d'enfants
<b>MATERNITE</b>		
Aménagement horaire	1 h / jour maximum	suivant planning de l'agent à compter du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse
Allaitement	1 h / jour maximum, en 2 fois	Si proximité du lieu de garde de l'enfant
<b>MOTIFS SYNDICAUX</b>		
Contingent crédit de temps syndical	Nb d'heures annuelles définies / syndicat, suivant, sa représentativité	Calcul arrêté par la Direction suite aux élections professionnelles Agents mandatés par leur syndicat
Crédit temps CHSCT	2 jours	
	2 jours ½	Secrétaire CHSCT
<b>DIVERS</b>		
Rentrée scolaire	½ heure	Pour accompagner son enfant scolarisé en école élémentaire

Jonquières, le

Le Maire  
Louis BISCARRAT



	2022 -
---	--------



2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
 Reçu en préfecture le 16/06/2022  
 Affiché le **16 JUN 2022**  
 ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_03\_1-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
 CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022  
 DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.03

<b>OBJET</b>	: CREATION D'UN COMITE SOCIAL TERRITORIAL LOCAL
<b>NOMENCLATURE</b>	4 – Fonction publique / 4.1 – Personnels titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale / 4.1.2 – Autres délibérations
<p><u>Date de convocation</u> : 1<sup>er</sup> Juin 2022</p> <p><u>Membres en exercice</u> : 29</p> <p><u>Membres présents</u> : 23</p> <p><u>Représentés</u> : 06</p> <p><u>Non représentés</u> : 00</p> <p>Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.</p> 	<p>L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.</p> <p><u>Étaient présents</u> : Louis BISCARRAT – MAIRE – M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK – Adjoints - JJ. VATON / M. HOFFMANN / M. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux</p> <p><u>Excusés représentés</u> : S. KLYZ par M. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFART par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : Jean-Jacques VATON</p> <p><u>Secrétaire de séance adjointe</u> : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats</p>

Les comités techniques sont en pleine évolution suite à l'adoption de la loi de transformation de la fonction publique. En effet, l'article 4 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et prévoit la fusion des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, à l'issue des prochaines élections professionnelles du 8 décembre 2022 au sein d'une nouvelle instance dénommée « Comité social territorial ».

Cette nouvelle instance, est compétente pour l'ensemble des agents quel que soit leur statut et sur toutes les questions collectives intéressant l'organisation, le fonctionnement et la gestion des ressources humaines de la collectivité.

Pour mémoire, lors des élections professionnelles de 2018, le Conseil Municipal avait fixé à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel au sein du Comité Technique puis maintenu le paritarisme numérique entre les représentants du personnel et ceux de la collectivité ainsi que le recueil de l'avis des représentants de l'administration au même titre que celui des représentants du personnel.

Eu égard à l'effectif de la Commune au 1<sup>er</sup> Janvier 2022 à savoir 95 agents, le nombre de représentants du personnel s'établit entre 3 et 5 représentants.

Après consultation des organisations syndicales, il est proposé de créer un Comité Social Territorial compétent pour les agents de la commune et d'arrêter la composition de cette instance de la façon suivante :

	Titulaires	Suppléants
Représentant de la collectivité	3	3
Représentant du personnel	3	3

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de Monsieur le Maire et le rapport présenté par M. Martial QUESTA, Adjoint délégué au Personnel,

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.251.5 à L. 251.10,

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUIN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_03\_1-DE

**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022** N° : 2022.04.03

**VU** le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatifs aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

**CONSIDERANT** que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 1<sup>er</sup> juin 2022 soit 6 mois au moins avant la date du scrutin,

**CONSIDERANT** qu'un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité ou établissement public employant au moins 50 agents,

**CONSIDERANT** que l'effectif constaté au 1<sup>er</sup> janvier 2022 est compris entre 50 et 200 agents,

**Après en avoir délibéré,**

**Par 26 voix pour, 3 contre (A DEL BASSO / R. CASTEL / A. SCIACQUA-LERIDON)**

- 1° - **CREE** un Comité Social Territorial local compétent pour les agents de la commune de Jonquières.
- 2° - **FIXE** le nombre de représentants du personnel titulaires et suppléants au sein du Comité Social Territorial local à : 3
- 3° - **FIXE** le nombre de représentants de la collectivité titulaires et suppléants au sein du Comité Social Territorial local à : 3
- 4° - **DECIDE** de maintenir le paritarisme numérique au sein du comité social territorial en fixant un nombre de représentants titulaires de la collectivité égal au nombre de représentants du personnel.
- 5° - **AUTORISE** le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

**NOTIFICATION** : le 16/06/2022 à :

- RH  
les syndicats

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_04-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUN 2022  
DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.04

**OBJET** : MISE À DISPOSITION DE BIENS COMMUNAUX VERS LE SYNDICAT MIXTE DE L'OUVÈZE PROVENÇALE DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE GEMAPI

**NOMENCLATURE** : 8.8 - Environnement

**Date de convocation** :  
1<sup>er</sup> Juin 2022

**Membres en exercice** : 29  
**Membres présents** : 23  
**Représentés** : 06  
**Non représentés** : 00

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.



L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

**Étaient présents** : Louis BISCARRAT – MAIRE – M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK – Adjoints - JJ. VATON / M. HOFFMANN / MI. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux

**Excusés représentés** : S. KLYZ par MI. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFMANN par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO

**Secrétaire de séance** : Jean-Jacques VATON

**Secrétaire de séance adjointe** : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

La CCPRO est compétente pour la Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

A la suite du transfert de la compétence GEMAPI au Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale (SMOP) depuis le 24 juillet 2019 (arrêté inter Préfectoral), ce syndicat est devenu gestionnaire des digues de protection de l'Ouvèze.

Il en assure le suivi, l'entretien et la gestion pour ses membres (dont la CCPRO).

Compte tenu :

- de l'adhésion de la commune de Jonquières au travers de la CCPRO au Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale,
- du transfert au Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale de la compétence GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations) définie à l'article L211-7 du Code de l'Environnement
- de l'article L.5211-5 III [ou L.5211-17] du Code général des collectivités territoriales relatif à la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de cette compétence,

Il convient que la commune de Jonquières mette à disposition du Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale les biens immeubles et meubles suivants :

- parcelles cadastrales sur emprise de digues (digues de protection contre les inondations), figurant au procès-verbal joint

Aux termes de l'article L.1321-2 du CGCT, la remise des biens a lieu à titre gratuit.

Le bénéficiaire assume l'ensemble des obligations du propriétaire, assure le renouvellement des biens mobiliers, et possède tous pouvoirs de gestion.

Il peut autoriser l'occupation des biens remis et en perçoit les fruits et produits. Il agit en justice au lieu et place du propriétaire.

Il peut également procéder à tous travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation ou d'addition de constructions, propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

Il est substitué de plein droit à la commune de Jonquières dans toutes ses délibérations et dans ses actes relatifs à la compétence transférée. Les contrats relatifs à ces biens sont exécutés dans leurs conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties.

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le **16 JUIN 2022**

ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_04-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022

N° : 2022.04.04

La substitution de personne morale aux éventuels contrats conclus par la commune de Jonquières n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le co-contractant. C'est la commune de Jonquières qui doit informer ceux-ci de la substitution.

En cas de désaffectation des biens, c'est-à-dire dans le cas où ceux-ci ne seront plus utiles à l'exercice de la compétence par le Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale, la commune de Jonquières recouvrera l'ensemble de ses droits et obligations.

Il est précisé que cette mise à disposition doit être constatée par un procès-verbal établi contradictoirement, précisant la consistance, la situation juridique, l'état des biens et l'évaluation de l'éventuelle remise en état.

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par M. Martial QUESTA, Adjoint délégué à l'aménagement urbain et développement durable,

**VU** la Loi n°2017-1838 du 30 décembre 2017 relative à l'exercice des compétences des collectivités territoriales dans le domaine de la gestion des milieux aquatiques et de la prévention des inondations ;

**VU** le Code Général des collectivités territoriales,

**VU** les statuts du Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale,

**VU** le procès-verbal de mise à disposition d'un bien immeuble ci-après annexé

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**1° - AUTORISE** le Maire à signer le procès-verbal de mise à disposition des biens meubles et immeubles précités, avec le Président du Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale,

Fait et délibéré, le jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

**NOTIFICATION** : le 16/06/2022 à :

- DST / Secrétariat tech.  
Lo SMOP

CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022

**Procès-verbal de mise à disposition d'un bien immeuble**

Procès-verbal de mise à disposition par la commune de Jonquières des biens immeubles affectés à l'exercice de la compétence GeMAPI par le Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale

En application des articles L.5211-5 III [ou L.5211-17] et L.1321-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, disposant que tout transfert de compétence entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de cette compétence.

L'ouvrage affecté(e) à l'exercice de la compétence de Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des inondations (GeMAPI)

Au Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale,

décrit(e) par le présent procès-verbal est mis à disposition au Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale représentée par son Président, M Jean-François PERILHOU, par la commune de Jonquières représentée par son Maire, Monsieur Louis BISCARRAT ;

**SITUATION JURIDIQUE**

Biens immeubles par destination : parcelles cadastrales sur emprise de digues (digues de protection contre les inondations)

**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

Désignation du propriétaire : Commune de Jonquières

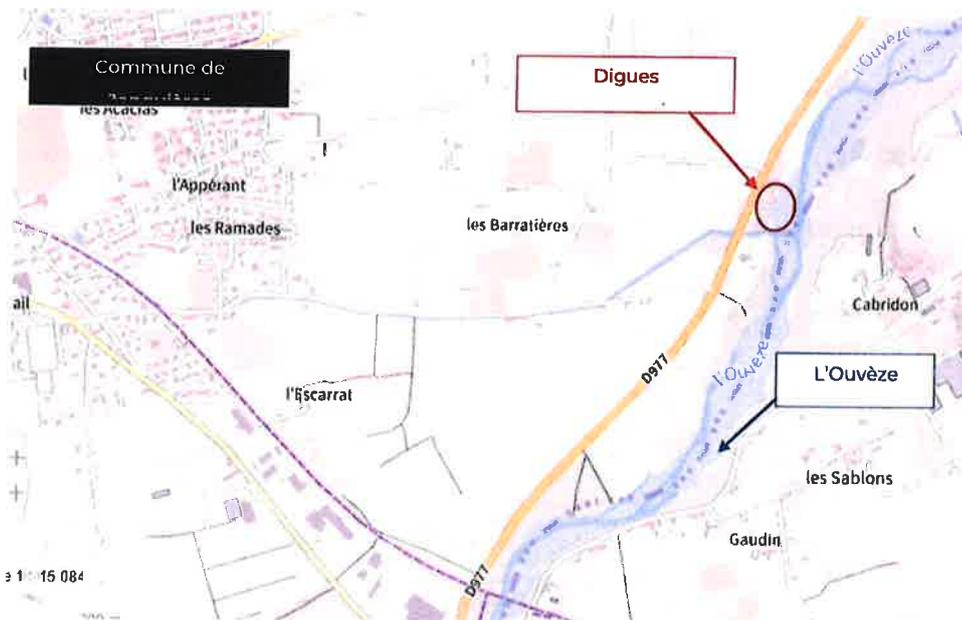
Année de construction : INCONNU

Références cadastrales et adresse :

SECTION	PARCELLE	LONGUEUR (m)	COMMUNE	PROPRIÉTAIRE	ADRESSE	CODE POSTAL / COMMUNE
AN	0161	210	JONQUIERES	COMMUNE DE JONQUIERES	28 avenue de la libération	84150 JONQUIERES

L'annexe 1 localise les parcelles cadastrales, dont le propriétaire est la commune de Jonquières.

Plan de situation :



Localisation des secteurs de propriété communale (Source geoportail.gov.fr)

**RENSEIGNEMENTS COMPTABLES**

Numéro d'inscription à l'inventaire communal : NEANT

Valeur historique (prix d'acquisition ou de construction) : NEANT

Valeur nette comptable (en cas d'amortissement) : NEANT

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_04-DE

ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION N° 2022.04.04 DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022

PAGE 2

## CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022

### CONSISTANCES

Cours d'eau concerné : l'Ouvèze  
Longueur estimative (parcelles cumulées) : 210 m  
Modalités d'accès : par la route  
Dispositifs constructifs : pas de caractéristiques connues de la digue (non identifiées)  
Photographies récentes du bien : Néant

### ÉTAT GÉNÉRAL DES BIENS

Les biens mis à disposition sont dans un état général d'entretien et de fonctionnement<sup>1</sup> : moyen à mauvais

Suite à une visite de terrain sur ces parcelles communales, on observe les désordres suivants :

- Présence de végétation et gros arbres dans le corps de digue ;
- Pas d'entretien régulier de la végétation en pied et talus de digue côté Ouvèze ;
- Erosion de berges en plusieurs endroits.

Ces désordres ne sont pas exhaustifs du fait de la présence de végétation lors de la visite, mais également de l'absence de données géotechniques sur la digue et de l'absence de relevés topographiques, qui pourraient mettre en évidence des problèmes de structures.

Observations éventuelles<sup>2</sup> : NEANT

Evaluation de la remise en état :

- liste des travaux effectués sur les biens mis à disposition au cours des 10 dernières années : NEANT
- études et devis disponibles pour des travaux à réaliser prochainement : NEANT

### NATURE DES CONTRATS, OBLIGATIONS, CONCESSIONS ET AUTORISATIONS DIVERSES

Ouvrage réalisé post crue de l'Ouvèze de 1992 ou avant la crue de 1992 : **aucune donnée existante**

- contrats d'assurances : NEANT
- autorisation au titre du décret n° 2007-1735 du 11 décembre 2007 : NEANT
- autorisation d'occupation : NEANT
- servitude d'accès : NEANT
- contrat d'entretien : NEANT
- contrat de surveillance, de contrôle de l'état : NEANT
- contrat de fourniture : NEANT
- toutes autres obligations et autorisations : NEANT

Pour les constructions (ou rénovation) de moins de 10 ans :

- maître d'œuvre : Non concerné
- entreprises titulaires de marchés : Non concerné
- références de l'assurance-construction éventuelle : Non concerné
- contrats de prêts : Non concerné

### DOCUMENTS NÉCESSAIRES A L'EXPLOITATION DU BIEN :

- plans d'exécution : NON
- étude de danger : NON
- visite technique approfondie la plus récente : NON
- dossier d'ouvrage : NON

**Aucune pièce listée n'a été remise au Syndicat Mixte de l'Ouvèze Provençale (données inexistantes).**

Fait en deux exemplaires<sup>3</sup>

A  
Le

Pour le Syndicat Mixte de  
L'Ouvèze Provençale,  
bénéficiaire de la mise à disposition,  
Le Président,

Pour la commune de Jonquières,

M le Maire,

<sup>1</sup> Ex. : bon, moyen, mauvais (fournir si possible des renseignements plus détaillés).

<sup>2</sup> Préciser par exemple la date des derniers travaux d'entretien.

<sup>3</sup> Communé, EPCI (sous-) préfecture(s), comptable(s).

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le 16 JUIN 2022

ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_06-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022  
DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.06

OBJET : BUDGET PRINCIPAL 2022 - INSTITUTION DES PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES CREANCES

NOMENCLATURE : 7 - Finances / 7.10 - Budget

Date de convocation :  
1<sup>er</sup> Juin 2022

Membres en exercice : 29

Membres présents : 23

Représentés : 06

Non représentés : 00

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération



L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

Etaient présents : Louis BISCARRAT - MAIRE - M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK - Adjoint - JJ. VATON / M. HOFFMANN / MI. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux

Excusés représentés : S. KLYZ par MI. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFART par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO

Secrétaire de séance : Jean-Jacques VATON

Secrétaire de séance adjointe : Magalie LEFER - Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

L'instruction budgétaire et comptable M14 prévoit la constitution de provision pour créances douteuses, en vertu du principe comptable de prudence.

La notion de créances douteuses correspond aux restes à recouvrer en recette de plus de 2 ans. Le montant de ces créances s'élève à 23 431 €.

Il est proposé au Conseil Municipal de constituer une provision de 15 % des restes à recouvrer supérieurs à 2 ans soit un montant total de 3 514.65 €.

Par délibération n°2022.02.04 du 23 mars 2022, le Conseil Municipal a adopté le régime de budgétisation des provisions. Les provisions budgétaires constituent des opérations d'ordre budgétaires entre sections et sont retracées en dépenses de la section de fonctionnement au chapitre 042 « Opérations d'ordre de transfert entre sections » et en recette de la section d'investissement au chapitre 040 « opérations d'ordre de transfert entre sections ».

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par M. Denis BRUNET, Adjoint délégué aux Finances,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable au budget principal,

**CONSIDERANT** le risque associé aux créances douteuses susceptibles d'être irrécouvrables, sur proposition du comptable public,

**Après en avoir délibéré,**

**Par 22 voix pour, 6 abstentions (C. MAFFRE / A DEL BASSO / R. CASTEL / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS)**

 2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le **16 JUN 2022**

ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_06-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022

N° : 2022.04.06

1° - **DECIDE** de constituer une provision pour créances douteuses à hauteur de 15 % des restes à recouvrer supérieurs à 2 ans pour un montant de 3 514.65 €,

2° - **DECIDE** de réviser annuellement son montant au vu de l'état des restes à recouvrer constaté au 31 décembre de l'année N-1, en appliquant le taux de 15 %,

3° - **IMPUTE** la dépense au compte 6817 « dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants » et la recette au compte 4912 « provisions pour dépréciation des comptes de redevables » et 4962 « Provision pour dépréciation des comptes de débiteurs divers ».

4° - **CHARGE** M. le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

  
  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le 16/06/2022 à :

— Compta  
↳ TP

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_07-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022  
DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.07

**OBJET** : BUDGET PRINCIPAL 2022 – DECISION MODIFICATIVE N°1

**NOMENCLATURE** : 7 – Finances / 7.1 – Décisions budgétaires / 7.1.1 – Budgets et comptes

**Date de convocation** :  
1<sup>er</sup> Juin 2022

**Membres en exercice** : 29

**Membres présents** : 23

**Représentés** : 06

**Non représentés** : 00

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.



L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

**Étaient présents** : Louis BISCARRAT – MAIRE – M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK – Adjoints - JJ. VATON / M. HOFFMANN / M. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux

**Excusés représentés** : S. KLYZ par M. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFART par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO

**Secrétaire de séance** : Jean-Jacques VATON

**Secrétaire de séance adjointe** : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

Des ouvertures et virements de crédits budgétaires sont nécessaires afin d'ajuster les dépenses et les recettes de la section d'investissement et de fonctionnement non prévues au budget primitif principal 2022.

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par M Denis BRUNET, Adjoint aux Finances,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délibération du Conseil Municipal n°2022.03.02 en date du 06 avril 2022 adoptant le budget primitif principal 2022.

**Après en avoir délibéré,**

**Par 22 voix pour, 7 abstentions (C. MAFFRE / A DEL BASSO / R. CASTEL / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / A. SCIACQUA-LERIDON)**

**1° -APPROUVE** en votant les ouvertures et virements de crédits budgétaires, la décision modificative n°1 laquelle peut se résumer comme suit :

Section	Chapitre	Compte	Libellé	Dépenses	Recettes
Investissement	16	165	Dépôts et cautionnements reçus	+ 339.00	+ 339.00
	040	4912	Provisions pour dépréciation des comptes de redevables		+ 2 980.00
	040	4962	Provisions pour dépréciation des comptes de débiteurs divers		+ 535.00
	021	021	Virement à la section de fonctionnement		- 3 515.00

Fonctionnement	042	6817	Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants	+ 3 515.00	
	023	023	Virement à la section d'investissement	- 3 515.00	

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_07-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022

N° : 2022.04.07

2° - **CHARGE M. le Maire** de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le 16/06/2022 à :

Compta  
LDTP

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUIN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_08-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022  
DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.08

**OBJET** : SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES – TARIFS 2022-2023

**NOMENCLATURE** : 7 – Finances / 7.1 – Décisions budgétaires / 7.1.3 – Tarifs de services publics

<p><b>Date de convocation</b> : 1<sup>er</sup> Juin 2022</p> <p><b>Membres en exercice</b> : 29 <b>Membres présents</b> : 23 <b>Représentés</b> : 06 <b>Non représentés</b> : 00</p> <p>Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération.</p>	<p>L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.</p> <p><b>Étaient présents</b> : Louis BISCARRAT – MAIRE – M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / C. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK – Adjointes - JJ. VATON / M. HOFFMANN / Ml. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux</p> <p><b>Excusés représentés</b> : S. KLYZ par Ml. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFART par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO</p> <p><b>Secrétaire de séance</b> : Jean-Jacques VATON</p> <p><b>Secrétaire de séance adjointe</b> : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats</p>
--	--

Le Conseil Municipal est invité à fixer les tarifs des services périscolaires et extra-scolaires pour l'année scolaire 2022 - 2023 et à en déterminer les modalités d'inscriptions et de paiement.

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par Mme Gwenaëlle PAQUIN, Adjointe déléguée à la Jeunesse,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 06 Avril 2022 portant adoption du budget primitif principal 2022,

**VU** l'avis de la commission enfance-jeunesse du 19 mai 2022,

**Après en avoir délibéré,**

**Par 26 voix pour, 3 abstentions (A DEL BASSO / R. CASTEL / A. SCIACQUA-LERIDON)**

**1° - DETERMINE** les modalités relatives aux inscriptions et au paiement des tarifs des services périscolaires pour l'année scolaire 2022-2023 :

**I - Inscriptions à l'année :**

*(Ne comprend pas l'accueil extrascolaire)*

- Constitution d'un dossier d'inscription portant mention du choix du régime d'accueil et du demi-pensionnat.
- autorisation de prélèvement mensuel automatique dont le montant sera défini en fonction des choix réservés.

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le **16 JUN 2022**

ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_08-DE

**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022**

N° : 2022.04.08

**II - Frais de pénalités et de traitement :**

- Enfant laissé sans réservation préalable et sans prévenir la Direction : 10 €
- Enfant récupéré après la fin des horaires des services : 10 €

**III - Périodes de l'année scolaire 2022-2023**

- Période 1 : du 01 septembre au 21 octobre 2022
- Période 2 : du 07 novembre au 16 décembre 2022
- Période 3 : du 03 janvier au 10 février 2023
- Période 4 : du 27 février au 14 avril 2023
- Période 5 : du 02 mai au 07 juillet 2023

**2° - FIXE les tarifs comme suit :**

► Tarifs selon quotient familial (attestation CAF ou MSA)

QF1 : quotient familial de 0 à 959 €

QF2 : quotient familial de 960 € à 1300 €

QF3 : quotient familial supérieur à 1300 €

► Tarifs à l'année : 01 Septembre 2022 / 07 Juillet 2023

		REMISE - 8 JOURS	REMISE - 6 JOURS	REMISE - 4 JOURS	REMISE - 2 JOURS
		4 jours/semaine	3 jours/semaine	2 jours/semaine	1 jour/semaine
GARDERIE DU MATIN	QF 1 (0,50€)	65 €	47,50 €	30,50 €	14 €
	QF 2 (0,60€)	78 €	57 €	36,60 €	16,80 €
	QF 3 (0,80€)	104€	76 €	48.80 €	22,40 €
CANTINE	QF 1 (3,20€)	416 €	304 €	195.20 €	89.60 €
	QF 2 (3,40€)	442 €	323 €	207.40 €	95.20 €
	QF3 (3,80€)	494 €	361 €	231.80 €	106.40 €
PERISCOLAIRE DU MERCREDI	QF 1 (10.00€)	360 €			
	QF 2 (11.00€)	396 €			
	QF 3 (12.00€)	432 €			
PERISCOLAIRE DU SOIR	QF 1 (1.00€)	138 €			
	QF 2 (1.20€)	165.60 €			
	QF 3 (1.40€)	193.20 €			

► Tarifs à la période :

1° - PERIODE 1 : 01 Septembre / 21 Octobre 2022

		4 jours/semaine	3 jours/semaine	2 jours/semaine	1 jour/semaine
		GARDERIE DU MATIN	QF 1 (0,50€)	15 €	11 €
GARDERIE DU MATIN	QF 2 (0,60€)	18 €	13,20 €	8,40 €	4,20 €
	QF 3 (0,80€)	24 €	17,60 €	11,20 €	5,60 €
	CANTINE	QF 1 (3,20€)	96 €	70,40 €	44,80 €
CANTINE	QF 2 (3,40€)	102 €	74,80 €	47,60 €	23,80 €
	QF3 (3,80€)	114 €	83,60 €	53,20 €	26,60 €
	PERISCOLAIRE DU MERCREDI	QF 1 (10.00€)	70 €		
QF 2 (11.00€)		77 €			
QF 3 (12.00€)		84 €			
PERISCOLAIRE DU SOIR	QF 1 (1.00€)	30 €			
	QF 2 (1.20€)	36 €			
	QF 3 (1.40 €)	42 €			

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
 Reçu en préfecture le 16/06/2022  
 Affiché le **16 JUN 2022**  
 ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_08-DE

**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 07 JUIN 2022** N° : 2022.04.08

**2° - PERIODE 2 : 07 Novembre / 16 Décembre 2022**

		4 jours/semaine	3 jours/semaine	2 jours/semaine	1 jour/semaine
GARDERIE DU MATIN	QF 1 (0,50€)	11,50 €	8,50 €	5,50 €	2,50 €
	QF 2 (0,60€)	13,80 €	10,20 €	6,60 €	3 €
	QF 3 (0,80€)	18,40 €	13,60 €	8,80 €	4 €
CANTINE	QF 1 (3,20€)	73,60 €	54,40 €	35,20 €	16 €
	QF 2 (3,40€)	78,20 €	57,80 €	37,40 €	17 €
	QF3 (3,80€)	87,40 €	64,60 €	41,80 €	19 €
PERISCOLAIRE DU MERCREDI	QF 1 (10.00€)	60 €			
	QF 2 (11.00€)	66 €			
	QF 3 (12.00€)	72 €			
PERISCOLAIRE DU SOIR	QF 1 (1.00€)	23 €			
	QF 2 (1.20€)	27,60 €			
	QF 3 (1.40 €)	32,20 €			

**3° - PERIODE 3 : 03 Janvier / 10 Février 2023**

		4 jours/semaine	3 jours/semaine	2 jours/semaine	1 jour/semaine
GARDERIE DU MATIN	QF 1 (0,50€)	11,50 €	8,50 €	5,50 €	2,50 €
	QF 2 (0,60€)	13,80 €	10,20 €	6,60 €	3 €
	QF 3 (0,80€)	18,40 €	13,60 €	8,80 €	4 €
CANTINE	QF 1 (3,20€)	73,60 €	54,40 €	35,20 €	16 €
	QF 2 (3,40€)	78,20 €	57,80 €	37,40 €	17 €
	QF3 (3,80€)	87,40 €	64,60 €	41,80 €	19 €
PERISCOLAIRE DU MERCREDI	QF 1 (10.00€)	60 €			
	QF 2 (11.00€)	66 €			
	QF 3 (12.00€)	72 €			
PERISCOLAIRE DU SOIR	QF 1 (1.00€)	23 €			
	QF 2 (1.20€)	27.60 €			
	QF 3 (1.40 €)	32.20 €			

**4° - PERIODE 4 : 27 Février / 14 Avril 2023**

		4 jours/semaine	3 jours/semaine	2 jours/semaine	1 jour/semaine
GARDERIE DU MATIN	QF 1 (0,50€)	13.50 €	10 €	6.50 €	3 €
	QF 2 (0,60€)	16.20 €	12 €	7.80 €	3.60 €
	QF 3 (0,80€)	21.60 €	16 €	10.40 €	4.80 €
CANTINE	QF 1 (3,20€)	86.40 €	64 €	41.60 €	19.20 €
	QF 2 (3,40€)	91.80 €	68 €	44.20 €	20.40 €
	QF3 (3,80€)	102.60 €	76 €	49.40 €	22.80 €
PERISCOLAIRE DU MERCREDI	QF 1 (10.00€)	70 €			
	QF 2 (11.00€)	77 €			
	QF 3 (12.00€)	84 €			

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
 Reçu en préfecture le 16/06/2022  
 Affiché le **16 JUN 2022**  
 ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_08-DE

**EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 07 JUIN 2022** N° : 2022.04.08

		4 jours/semaine	3 jours/semaine	2 jours/semaine	1 jour/semaine
PERISCOLAIRE DU SOIR	QF 1 (1.00€)	27 €			
	QF 2 (1.20€)	32.40 €			
	QF 3 (1.40 €)	37.80 €			

**5° - PERIODE 5 : 02 mai / 07 Juillet 2023**

		REMISE - 8 JOURS	REMISE - 6 JOURS	REMISE - 4 JOURS	REMISE - 2 JOURS
		4 jours/semaine	3 jours/semaine	2 jours/semaine	1 jour/semaine
GARDERIE DU MATIN	QF 1 (0,50€)	13,50 €	9,50 €	6 €	2,50 €
	QF 2 (0,60€)	16.20 €	11.40 €	7.20 €	3 €
	QF 3 (0,80€)	21.60 €	15.20 €	9.60 €	4 €
CANTINE	QF 1 (3,20€)	86.40 €	60.80 €	38.40 €	16 €
	QF 2 (3,40€)	91.80 €	64.60 €	40.80 €	17 €
	QF3 (3,80€)	102.60 €	72.20 €	45.60 €	19 €
PERISCOLAIRE DU MERCREDI	QF 1 (10.00€)	100 €			
	QF 2 (11.00€)	110 €			
	QF 3 (12.00€)	120 €			
PERISCOLAIRE DU SOIR	QF 1 (1.00€)	35 €			
	QF 2 (1.20 €)	42 €			
	QF 3 (1.40 €)	49 €			

► **Tarifs à l'unité :**

Garderie du matin	1 €
Cantine	4.50 €
P A I	1 €
Périscolaire Mercredi - Jonquières/Violès	13 €
Périscolaire Mercredi - Extérieur	20 €

► **Repas adulte à l'unité**  
 Tarif unique : 6.00 €

► **Contrat local d'accompagnement à la scolarité**  
 Forfait unique pour chaque période : 10.00 €

**3° - FIXE** les tarifs des services extra-scolaires comme suit :

► **Tarifs séjours (petites et grandes vacances) :**

		QF1	QF2	QF3
TARIFS 1	- Enfants de Jonquières et Violès	80 €	100 €	120 €
	- Enfants extérieurs	180 €	200 €	220 €
	- Réservation (1 mois avant le départ)	50 % du tarif global		
	- Paiement (1 semaine avant le départ)	50 % du tarif global		

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_08-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022

N° : 2022.04.08

TARIFS 2	- Enfants de Jonquières et Violès	220 €	240 €	260 €
	- Enfants extérieurs	320 €	340 €	360 €
	- Réservation (2 mois avant le départ)	34 % du tarif global		
	- Paiement (1 mois avant le départ)	33 % du tarif global		
	- Paiement (1 semaine avant le départ)	33 % du tarif global		
TARIFS 3	- Enfants de Jonquières et Violès	310 €	330 €	350 €
	- Enfants extérieurs	410 €	430 €	450 €
	- Réservation (2 mois avant le départ)	34% du tarif global		
	- Paiement (1 mois avant le départ)	33 % du tarif global		
	- Paiement (1 semaine avant le départ)	33 % du tarif global		
TARIFS 4	- Enfants de Jonquières et Violès	350 €	370 €	390 €
	- Enfants extérieurs	450 €	470 €	490 €
	- Réservation (2 mois avant le départ)	34 % du tarif global		
	- Paiement (1 mois avant le départ)	33 % du tarif global		
	- Paiement (1 semaine avant le départ)	33 % du tarif global		

► Tarifs journée (petites et grandes vacances) :

- Jonquières / Violès ..... QF1 = 11 € / QF 2 = 12 € / QF 3 = 13 €
- Extérieurs ..... 20 €

► Tarifs sorties ados :

- Demi-journée 5 €
- Journée 10 €

4° - **PRECISE** que les tarifs ci-dessus entreront en vigueur pour la rentrée scolaire 2022-2023.

5° - **DECLARE** que les recettes correspondantes seront imputées sur le budget principal.

6° - **CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, le jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

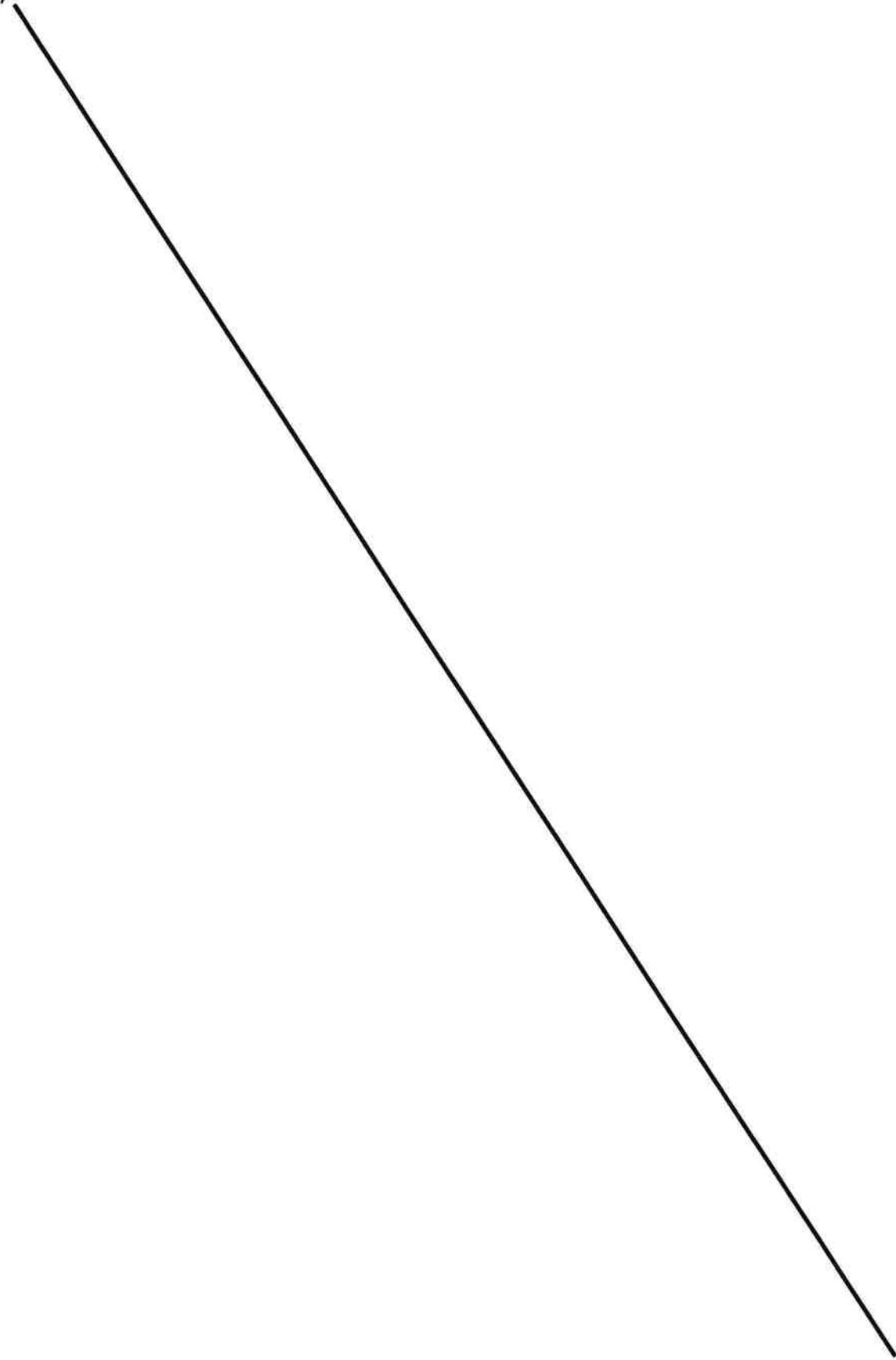
  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le 16/06/2022 à :

- Compta
- Jeunesse / sport / CDL
- Com

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_08-DE



2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022

Reçu en préfecture le 16/06/2022

Affiché le **16 JUN 2022**

ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_03-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUN 2022  
DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.09

**OBJET** : *PÔLE ENFANCE JEUNESSE - REGLEMENT INTERIEUR*

**NOMENCLATURE** : 8 – Domaine de compétences par thèmes / 8.2 – Aide Sociale / 8.2.6 – Enfance

**Date de convocation** :  
1<sup>er</sup> Juin 2022

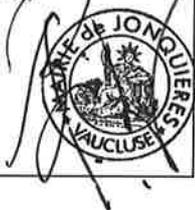
**Membres en exercice** : 29

**Membres présents** : 23

**Représentés** : 06

**Non représentés** : 00

Le Maire certifie le caractère  
exécutoire de la présente  
délibération.



L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

**Étaient présents** : Louis BISCARRAT – MAIRE – M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / C. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK – Adjoint – JJ. VATON / M. HOFFMANN / M. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIACQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux

**Excusés représentés** : S. KLYZ par M. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFART par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO

**Secrétaire de séance** : Jean-Jacques VATON

**Secrétaire de séance adjointe** : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

Il convient d'apporter des modifications au règlement intérieur du Pôle Enfance Jeunesse tel qu'approuvé par délibération n° 2021.04.06 du Conseil Municipal en date du 7 Juin 2021.

Le Conseil Municipal est invité à approuver le projet de règlement intérieur du Pôle Enfance Jeunesse (PEJ).

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par Mme Gwénaëlle PAQUIN, Adjointe déléguée à la Jeunesse,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délibération n° 2021.04.06 en date du 7 Juin 2021 portant approbation du règlement intérieur du Pôle Enfance Jeunesse,

**VU** l'avis de la commission enfance-jeunesse du 19 Mai 2022,

**CONSIDERANT** qu'il convient de procéder à diverses modifications de ces règlements intérieurs,

**Après en avoir délibéré,**

**Par 28 voix pour, 1 abstention (A. SCIACQUA-LERIDON),**

**1° - APPROUVE** le règlement intérieur du Pôle enfance jeunesse (PEJ) ci-annexé.

*BN*  
2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_03-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022

N° : 2022.04.09

2° - **DECLARE** que ledit règlement intérieur est applicable à compter de la rentrée scolaire 2022-2023.

3° - **CHARGE M.** le Maire de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, le jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le 16/06/2022 à :

- Compta
- Jeunesse / sport / CDL
- COM
- Restaurant scolaire

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUIN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_03-DE

ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION N° 2022.04.09 DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUIN 2022

PAGE 1



CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022

# REGLEMENT INTERIEUR P.E.J

## SOMMAIRE

1. INSCRIPTIONS
2. REGIE SCOLAIRE
3. MODALITES D'ACCUEIL
4. COMPORTEMENT GENERAL



2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUIN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_03-DE

ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION N° 2022.04.09 DU  
CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUIN 2022

PAGE 2

CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUIN 2022

## PREAMBULE

Le service périscolaire, le CLAS ainsi que le service extrascolaire constituent un service public facultatif proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles.

Consciente de l'importance de ce service de proximité essentiel, la commune de Jonquières a souhaité développer une offre de qualité et accessible à tous, ambition qui est au cœur du Projet Éducatif Territorial de la Ville.

La Ville est responsable des enfants qui lui sont confiés et veille à leur sécurité ainsi qu'à leur bien-être. C'est pourquoi les activités doivent permettre à chaque enfant de vivre des moments de détente et de découverte.

**Les ALSH sont composés :**

-d'une direction : un directeur et un adjoint ayant pour fonction d'assurer le fonctionnement de la structure.

L'adjoint remplace le directeur lors de ses absences.

La direction met en place les projets pédagogiques en accord avec le PEDT de la commune.

-d'une équipe d'animation : des animateurs diplômés ou stagiaires titulaires d'au moins un des diplômes requis (BAFA, CAP petite enfance, BPJEPS, BESAPT, ....)

L'équipe est chargée d'assurer des animations variées et adaptées aux différentes tranches d'âges en fonction des projets pédagogiques.

Les ALSH sont habilités pour leurs fonctionnement par la DDCS, qui veille au bon déroulement des activités exercées par la structure et à l'application de la réglementation en vigueur.

- **Accueil périscolaire** : la garderie le matin, la restauration scolaire
- **ALSH périscolaire** : le périscolaire du soir, les mercredis pendant les semaines scolaires.
- **ALSH extrascolaire** : le centre de loisirs pendant les vacances scolaires et les vacances d'été, les séjours.
- **CLAS** : Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité

### Engagement des familles

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents s'engagent :

- à fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier (attestation CAF et/ou avis d'imposition intégral de l'année antérieure. A défaut, le tarif le plus élevé sera appliqué.
- à respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles du présent règlement,
- à remplir la fiche sanitaire de liaison en matière de vaccination et renseignements d'ordre médical avec les pièces justificatives à l'appui en début d'année scolaire,
- à prendre contact avec le service jeunesse si leur(s) enfant(s) présente(nt) une allergie alimentaire, une maladie chronique avec un traitement de longue durée ou un handicap.

## 1. INSCRIPTIONS

Les inscriptions, se font obligatoirement avant l'utilisation des services. Aucune inscription n'est valable sans paiement préalable.

Toute inscription à l'un des services vaut acceptation du règlement intérieur en vigueur.

Les inscriptions se font par la transmission d'un bordereau intitulé « Réservations » et du paiement correspondant aux services choisis, ou suite à la constitution du dossier d'inscription à l'année, auprès du régisseur.

Toute modification de réservation est à effectuer auprès du régisseur, avant l'utilisation du service concerné.

### Changement de situation

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant etc.), il est impératif d'informer le service Jeunesse.

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
 Reçu en préfecture le 16/06/2022  
 Affiché le **16 JUN 2022**  
 ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_03-DE

ANNEXE A LA DÉLIBÉRATION N° 2022.04.09 DU  
 CONSEIL MUNICIPAL DU 7 JUN 2022

PAGE 3

SERVICES MUNICIPAUX	PERISCOLAIRE (semaines scolaires)				EXTRASCOLAIRE					
	AUTRE	GARDERIE	CANTINE maternelle	CANTINE élémentaire	SOIRS	MERCREDIS	PETITES VACANCES SCOLAIRES	VACANCES D'ÉTÉ (Lundi 10/07 au mercredi 30/08/2023 inclus)	SEJOURS	
HORAIRE	16h30-18h15 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30-8h20 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11h45-13h45 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	12h-14h Lundi, mardi, jeudi, vendredi	16h30-18h15 Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h30-18h15 Du lundi au vendredi	7h30-18h15 Du lundi au vendredi	7h30-18h15 Du lundi au vendredi		
LIEUX D'INSCRIPTION	<b>Pôle Enfance Jeunesse</b>									
INSCRIPTIONS UNITE/PERIODE/ ANNEE	Pendant les vacances scolaires suite à l'appel téléphonique du responsable du CLAS	Tous les mardis et jeudis 15h30 à 18h15 Tous les mercredis 8h à 11h  *Pour les réservations de période à période, la régie est ouverte en plus la semaine précédant les vacances scolaires les lundis et vendredis 15h30 à 18h15							Modalités spécifiques	Priorité aux enfants de Jonquières et Violes  Clôture inscriptions pour le mois : -de Juillet : 15 Juin 2023 -d'Août : 13 Juillet 2023
MODALITE D'ANNULATION	Aucun remboursement	Aucun remboursement quel que soit le motif de l'absence. Demande de remboursement lors d'une absence pour raisons médicales certifiées de plus de 5 jours consécutifs.								
PENALITE	Des frais de pénalités et de traitement dont le montant est fixé par le Conseil Municipal seront imputés aux familles ne respectant pas les horaires de fermeture des services									

## 2. REGIE SCOLAIRE

Les paiements peuvent se faire en espèces, chèques ou carte bancaire. Les chèques CESU ne sont acceptés que pour la garderie du matin et les ALSH périscolaires du soir et du mercredi, ALSH extrascolaire et séjours. Les chèques sont à libeller à l'ordre de : Régie des services jeunesse. Seul le régisseur est habilité à enregistrer un désistement ou une inscription. Les parents peuvent en informer l'équipe enseignante ou les agents des écoles pour une bonne communication mais ces derniers ne sont pas en charge de la gestion des services municipaux.

L'application du quotient familial permet à chaque famille de payer selon ses ressources. Un échange informatique est effectué une fois par an avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales afin d'actualiser les quotients familiaux (1er septembre et 1er janvier, dates données à titre indicatif). Néanmoins, tout changement de situation financière doit être signalé sans délai au régisseur, situé au pôle Enfance Jeunesse, et justifié par les pièces administratives suivantes :

- attestation CAF
- et/ou avis d'imposition intégral de l'année antérieure

## 3. MODALITES D'ACCUEIL

Les enfants inscrits seront conduits dans les différents locaux et équipements municipaux, salles, gymnase, stade, camping, plateau sportif et piscine, encadrés par les agents chargés de leur accueil. Aucune réservation ne pourra être annulée par l'enfant lui-même. En cas de force majeure, si l'enfant doit être récupéré avant la fin du service, le parent ou le responsable légal devra signer une décharge qui lui sera remise sur place. Il ne pourra être fait aucun remboursement.

### 3.1 GARDERIE DU MATIN :

L'accueil de la garderie du matin se fait dans chacune des écoles des enfants ou dans des salles communales annexes aux écoles. Les enfants sont pris en charge dès 7 h 30, l'horaire limite d'accès à ce service est fixé à 8h10.

### 3.2 ALSH PERISCOLAIRE du soir :

Le service de l'ALSH périscolaire est une structure municipale accueillant les enfants âgés de 3 à 12 ans pendant les semaines scolaires. Le service est proposé tous les jours après la classe, de 16 h 30 à 18 h 15, sauf le vendredi où une garderie sera proposée aux mêmes horaires.

Les lundi, mardi et jeudi, les parents pourront récupérer l'enfant à partir de 17 h 45. Une latitude est laissée pour récupérer l'enfant entre 16h30 et 16h45 en signant une décharge en cas de départ anticipé

Le vendredi, les parents pourront récupérer l'enfant dès 16 h 30.

#### Cas particuliers:

- Le départ seul d'un enfant est uniquement autorisé à partir du CM1 (minimum 9 ans).  
Faire remplir une décharge complète par la personne habilitée
- Le départ d'un enfant autorisé à partir avec une personne mineure :  
Faire remplir par le responsable légal, une décharge d'autorisation à partir avec une personne de moins de 18 ans et plus de 12 ans.
  - ↳ Dans le cas où une personne non habilitée vient récupérer un enfant, la procédure est de demander au référent ou directeur de téléphoner à un responsable légal pour avoir son accord oral, accord qui devra être confirmé automatiquement par mail adressé à [sport@jonquieres.fr](mailto:sport@jonquieres.fr).
  - ↳ En cas d'absence de message écrit, l'animateur gardera l'enfant sous sa responsabilité en attendant un responsable légal ou une personne habilitée.

L'enfant s'engage dans une démarche pédagogique ; il se doit donc d'être présent sur les temps d'activité pour pouvoir bénéficier pleinement de tous les apports pédagogiques des cycles d'activités.

Pour toute activité sportive, l'enfant devra avoir une tenue adaptée sous peine de ne pas pouvoir assister à la séance.

Le goûter est fourni par les familles. Il est conseillé aux parents de respecter les règles d'équilibre alimentaire : un fruit, une boisson et un produit céréalier sont adaptés à l'activité de l'enfant.

L'ALSH périscolaire fermant ses portes à 18 h 15, en cas de retards conséquents, l'enfant qui n'aura pas été récupéré sera remis aux autorités locales.

### 3.3 ALSH PERISCOLAIRE mercredi :

- > L'accueil des enfants par tranche d'âges :
  - entre 3 et 6 ans dans les écoles ou des locaux communaux
  - entre 6 et 12 ans dans les écoles ou des locaux communaux
- > L'arrivée et le départ des enfants :
  - horaires d'accueil : entre 7h30 et 9h sur le lieu d'accueil correspondant à leur âge
  - horaires de départ : entre 16h30 et 18h15 sur le lieu d'accueil correspondant à leur âge.

*NB : Les modalités de départ sont identiques à l'ALSH PERISCOLAIRE du soir*

➤ **Temps du repas et goûter :**

- le temps du repas s'effectuera dans le bâtiment de restauration scolaire (école Boucher)
- Le goûter est fourni par la structure d'accueil.

**3.4 ALSH EXTRASCOLAIRE PETITES VACANCES SCOLAIRES**

Le fonctionnement est identique à l'ALSH périscolaire du mercredi.

**3.5 ALSH EXTRASCOLAIRE VACANCES D'ETE**

Le fonctionnement est identique à l'ALSH périscolaire du mercredi.

L'inscription au service se fait pour un minimum de deux jours par semaine de vacance scolaire.

Un petit déjeuner est proposé aux enfants de 7h30 à 8h30.

**3.6 ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE (CLAS) (CP au CM2) :**

Les enfants sont proposés au responsable CLAS par les enseignants.

Le service du CLAS a lieu tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis entre 16h30 et 18h15 dans une salle communale indiquée par le référent à la rentrée.

**3.7 SEJOURS**

Des documents spécifiques devront être remplis par les participants en plus de ceux demandés pour l'inscription aux services extrascolaires.

Un tarif particulier, voté en conseil municipal sera rattaché à chaque séjour en fonction de la durée, du lieu et du contenu du séjour.

**3.8 CANTINE :**

Les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine ne sont pas autorisés à entrer dans la cour de l'école avant 13 h 50 pour les écoles élémentaires ou 13 h 35 pour l'école maternelle.

Au sein du restaurant scolaire, les spécificités religieuses ou autres ne donneront pas lieu à l'élaboration de repas de substitution

➤ **Intolérances et/ou allergies alimentaires dans le cadre du P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé)**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription aux services municipaux auprès du régisseur. Toute allergie déclarée ainsi que toute maladie chronique doit être certifiée par un médecin scolaire pour établir un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Les enfants pourront alors être accueillis à la cantine scolaire dans la mesure où leurs parents confectionnent leur panier repas

- ↳ Celui-ci devra être déposé au restaurant scolaire le matin et sera stocké dans un réfrigérateur prévu à cet effet.
- ↳ Un tarif P.A.I avec panier repas est applicable pour le service d'accueil, d'organisation et de surveillance pendant la pause méridienne.
- ↳ L'obligation de réservation à l'avance s'applique également dans le cadre d'un P.A.I.

**Cas particuliers**

Les parents d'un enfant ayant un suivi médical ou un suivi particulier autre qu'alimentaire, devront avvertir la commune lors de l'inscription aux services municipaux auprès de la Directrice du Service Enfance Jeunesse

Dans le cadre du P.A.I, les parents doivent fournir à la cantine scolaire les médicaments nécessaires à leur enfant avec des dates de péremption ultérieures à la fin de l'année scolaire (même si une trousse a déjà été constituée pour l'école).

➤ **Menus de la cantine**

Les menus proposés sont composés de 5 éléments :

- a. une entrée
- b. une viande ou un poisson ou œufs ou protéines végétales
- c. légumes ou féculents
- d. un produit laitier
- e. un dessert

L'enfant qui n'aura pas choisi l'élément « b » ou « c » sera invité à prendre 2 fois une entrée ou un produit laitier.

Les fruits sont proposés en supplément tous les jours.

Les menus sont affichés devant les écoles et au service enfance-jeunesse ; ils sont accessibles sur le site de la Mairie [www.jonquieres.fr](http://www.jonquieres.fr)

## 4. COMPORTEMENT GENERAL

L'enfant qui fréquente les services municipaux est accueilli dans un environnement sécurisé et dans des locaux adaptés.

- Il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement. Il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.
- Il doit aussi respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture. Il doit rester courtois à l'égard du personnel et de ses camarades.

**Attention :**

Tout comportement qui ne se conformerait pas aux règles élémentaires de vie en collectivité, entraînera une convocation des familles par le service jeunesse.

Tous refus de rendez-vous avec les services et les représentants de la municipalité de la part des parents dont les enfants sont inscrits aux services périscolaires entraînera l'exclusion de l'enfant.

Des faits ou des agissements graves, de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de tous les services, sont exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres enfants,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Ces comportements inadaptés feront l'objet de mesures d'avertissement ou sanctions disciplinaires en respectant la grille de mesures d'avertissements et de sanctions (cf p9).

La dégradation de matériel imputable à l'enfant suite au non-respect des consignes pourra faire l'objet d'une demande de remboursement du matériel.

Les jours réservés et payés ne seront pas remboursés.

Dans chaque service les responsables pourront proposer un système disciplinaire complémentaire à cette grille, comme par exemple un permis à points ou des travaux d'intérêt général.

## 5. OBJETS PERSONNELS

### 5.1 SERVICE PERISCOLAIRE

Les objets personnels sont autorisés, l'utilisation est libre dans la mesure où elle est cadrée temporellement, qu'elle ne met pas en danger l'enfant et/ou ses camarades, qu'elle ne nuit pas à la vie en collectivité. La municipalité se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de l'objet en question.

### 5.2 SERVICE EXTRASCOLAIRE

Les objets personnels sont interdits dans ce service.

## 6. SECURITE

Pendant la fréquentation du centre de loisirs, il sera mis en place trois exercices d'incendies dans l'année. Pour la sécurité des enfants, aucune personne non autorisée ne pourra accéder au centre de loisirs entre 9h et 17h lorsque les enfants sont présents sur le centre.

### GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

#### MESURES D'AVERTISSEMENT :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportement bruyant et inadapté</li> <li>• Refus d'obéissance</li> <li>• Remarques déplacées ou agressives</li> </ul>	Rappel au règlement (inscrit sur le cahier de suivi)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persistance d'un comportement inadapté</li> <li>• Refus systématique d'obéissance et</li> <li>• Agressivité caractéristique</li> </ul>	Avertissement (courrier du Maire)

#### SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Non-respect des biens et des personnes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportement provocant ou insultant</li> <li>• Dégradations mineures du matériel mis à disposition</li> </ul>	Exclusion temporaire (avec un éventuel rendez-vous) + Demande de remboursement du matériel dégradé
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel,</li> <li>• Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition</li> </ul>	Exclusion temporaire ou définitive + Demande de remboursement du matériel dégradé ou volé

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_10-DE



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS  
CONSEIL MUNICIPAL DU 07 JUN 2022  
DÉLIBÉRATION N° : 2022.04.10

**OBJET** : MANIFESTATIONS CULTURELLES - SOIREE D'ETE 2022

**NOMENCLATURE** : 8 - Domaines de compétence par thème / 8.9 - Culture

<p><b>Date de convocation</b> : 1<sup>er</sup> Juin 2022</p> <p><b>Membres en exercice</b> : 29</p> <p><b>Membres présents</b> : 23</p> <p><b>Représentés</b> : 06</p> <p><b>Non représentés</b> : 00</p>	<p>L'an deux mil vingt-deux, le 07 Juin à 19h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, en visioconférence, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.</p> <p><b>Étaient présents</b> : Louis BISCARRAT - MAIRE - M. QUESTA / GA. FLEURY / G. CLEMENSON / G. PAQUIN / D. BRUNET / G. RATAJEZAK - Adjoint - JJ. VATON / M. HOFFMANN / M. SANCHEZ / P. RELING / L. CLEMENSON / Es. BRUN / S. ORIVELLE / P. GRAILLOT / C. MAFFRE / A. DEL BASSO / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIAQUA-LERIDON - Conseillers Municipaux</p> <p><b>Excusés représentés</b> : S. KLYZ par M. SANCHEZ / M. CLAUZEL par L. CLEMENSON / O. ROYER par P. RELING / Em. BRUN et M. HOFFART par G. CLEMENSON / R. CASTEL par A. DEL BASSO</p> <p><b>Secrétaire de séance</b> : Jean-Jacques VATON</p> <p><b>Secrétaire de séance adjointe</b> : Magalie LEFER - Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats</p>
---	---

Dans le cadre des manifestations culturelles, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver l'organisation des manifestations suivantes :

- 21 juin : Fête de la Musique : Soirée Karaoké
- 13 juillet : Fête Nationale : Feu d'artifice et Orchestre Sharm
- 22 juillet : Soirée d'été : Musique Jazz crooners - Gabriel Marini
- 30 juillet : Soirée d'été : Théâtre « Les hommes préfèrent les emmerdeuses »
- 6 août : Soirée d'été : One man Show Anthony Joubert
- 13 août : Soirée d'été : Soirée DJ Mousse
- 19 août : Soirée d'été : Ambiance guingette avec Duo guitare/voix
- 2 septembre : Fête Votive : Feu d'artifice et soirée musicale
- 3 septembre : Fête Votive : Soirée musicale
- 17 et 18 septembre : Journée du Patrimoine

**Le Conseil Municipal,**

**ENTENDU** l'exposé de Monsieur le Maire et le rapport présenté par Madame Estelle BRUN, Conseillère Municipale Déléguée à la Culture et à la Communication,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la délibération 2022.01.07 en date du 28 février 2022,

**Après en avoir délibéré,**

**Par 20 voix pour, 9 contre (C. MAFFRE / A DEL BASSO / R. CASTEL / G. BUCHET / T. VERMEILLE / A. MICHELS / L. RUCHON / R. VIARD / A. SCIAQUA-LERIDON)**

2022 -

Envoyé en préfecture le 16/06/2022  
Reçu en préfecture le 16/06/2022  
Affiché le **16 JUIN 2022**  
ID : 084-218400562-20220616-2022\_04\_10-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 07 JUIN 2022

N° : 2022.04.10

1° - **AUTORISE** les manifestations culturelles suivantes :

DATE	MANIFESTATION	DROIT D'ENTRÉE
21 juin	Fête de la Musique : Soirée Karaoké	Accès Libre
13 juillet	Fête Nationale : Feu d'artifice et Orchestre Sharm	Accès Libre
22 juillet	Soirée d'été : Musique Jazz crooners – Gabriel Marini	Accès Libre
30 juillet	Soirée d'été : Théâtre « Les hommes préfèrent les emmerdeuses »	Accès Libre
6 août	Soirée d'été : One man Show Anthony Joubert	Accès Libre
13 août	Soirée d'été : Soirée DJ Mousse	Accès Libre
19 août	Soirée d'été : Ambiance guingette avec Duo guitare/voix	Accès Libre
2 septembre	Fête Votive : Feu d'artifice et soirée musicale	Accès Libre
3 septembre	Fête Votive : Soirée musicale	Accès Libre
17 et 18 septembre	Journée du Patrimoine	Accès Libre

2° - **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les pièces nécessaires à l'organisation de ces manifestations ainsi que toutes pièces afférentes.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,  
Ont signé les membres présents,  
Pour extrait conforme le 16 juin 2022,

  
Le Maire,  
Louis BISCARRAT

NOTIFICATION : le 16/06/2022 à :

- Culture