

CONSEIL MUNICIPAL DU 15 DÉCEMBRE 2022



Ordre du jour :

Appel des conseillers ;

Désignation d'un(e) secrétaire de séance ;

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du mardi 8 novembre 2022

Délibérations :

1. Pacte fiscal et financier ;
 2. Reversement de la taxe d'aménagement à l'établissement public de coopération intercommunale ;
 3. Décision modificative n°3
 4. Tarifs communaux 2023 ;
 5. Participation aux frais de scolarité
 6. Signature du marché « Aménagement de la rue de la Préverie » ;
 7. Redon Agglomération : Demande de fonds de concours ;
 8. Organisation du temps de travail (1 607h) ;
 9. Modification des tarifs de la SLP La Roche ;
 10. Renouvellement de la convention ADS ;
 11. Signature d'une convention de mise à disposition de service « Conseil en Energie Partagée » entre le SYDELA et la Commune ;
 12. Création « bateau » voirie
 13. Suppression et création de poste
- Questions diverses

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20 heures, procède à l'appel des conseillers et constate que le quorum est réuni.

Approbation du procès-verbal de la séance du 8 novembre 2022 à l'unanimité.

1. Pacte fiscal et financier

La présente délibération a pour objet d'approuver le pacte fiscal et financier de REDON Agglomération afin de définir un contrat clair, porteur de stabilité et de prévisibilité, pour l'agglomération et ses communes dans un contexte de forts impacts du contexte national et de l'Etat sur les finances du bloc local.

La loi n°2014-173, de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014, prévoit que les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) ayant signé un contrat de Ville avec l'État doivent élaborer, au plus tard l'année qui suit, la signature d'un contrat de ville et d'un pacte financier et fiscal de solidarité.

Ce pacte doit tenir compte des diverses relations financières existantes entre l'EPCI et ses communes membres, à savoir :

- Les efforts de mutualisation des recettes et des charges déjà engagées ou envisagées à travers les transferts de compétences, créations de services communs, groupements d'achats... ;
- Les politiques communautaires poursuivies à travers les fonds de concours et/ou la Dotation de Solidarité Communautaire (DSC), et les critères de péréquation retenus ;
- Les critères retenus par l'organe délibérant de l'EPCI à fiscalité propre pour répartir, le cas échéant, les prélèvements ou reversements au titre du Fonds de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC).

REDON Agglomération est formellement tenue d'élaborer un pacte financier et fiscal. Ce dernier doit permettre notamment de finaliser et réaliser les investissements respectifs de REDON Agglomération et des communes tels que décrits au projet de territoire 2021-2026.

Lors de la réunion du 11 octobre 2021, en présence des conseillers communautaires, les travaux ont été lancés et les objectifs principaux du pacte ont été précisés : il s'agit d'organiser les relations financières entre REDON Agglomération et les communes de l'agglomération à partir de deux approches :

- La perpétuation et le développement du projet communautaire en organisant les moyens permettant de financer l'exercice des compétences transférées, ou, en vue de l'être sur les territoires communaux.
Dans cette approche, le pacte donne une lisibilité et une garantie de viabilité de la stratégie financière et fiscale poursuivie au service du projet de territoire.
- La solidarité financière pour aider les communes à réaliser leurs projets et intervenir par la mise en commun de certaines ressources fiscales et/ou financières.

L'élaboration du pacte financier et fiscal repose sur l'établissement préalable d'un bilan financier et fiscal du territoire, afin d'identifier les différents leviers d'action mobilisables pour la mise en œuvre du projet communautaire à venir.

Les travaux des membres du COPIL (Conférence des Maires) et du Groupe de Travail spécifique, créé pour préparer les orientations, se sont déroulés en cinq phases jalonnées par quelques grandes étapes :

Phase 1 : présentation de la démarche, des enjeux associés et des concepts utilisés

11 octobre 2021 – Lancement en Conseil Communautaire ;

18 octobre 2021 – Séminaire des élus rassemblés en Conférence des Maires élargie aux adjoints aux finances.

Phase 2 : production et partage d'un « diagnostic » financier et fiscal agrégeant la situation de la Communauté et de ses communes membres

9 novembre 2021 – COTECH stratégique de validation des analyses ;

15 novembre 2021 – Présentation de l'observatoire financier et fiscal des communes du territoire au Groupe de Travail ;

22 novembre 2021 – Présentation de l'observatoire financier et fiscal des communes du territoire à la Conférence des Maires ;

25 novembre 2021 – Présentation des réflexions des élus sur la première phase en COTECH réunissant les DGS des communes.

Phase 3 : rapport sur les outils du pacte

13 décembre 2021 – pré-présentation des premières orientations proposées aux élus en COTECH réunissant les DGS des communes ;

14 décembre 2021 – présentation du rapport sur les outils du pacte au Groupe de Travail.

Phase 4 : élaboration de la stratégie financière communautaire et finalisation des propositions

27 avril décembre 2022 – COTECH stratégique de validation des analyses et de la prospective financière ;

11 mai 2022 – Présentation des trajectoires financières prospectives communautaires ;

19 mai 2022 – Arbitrages et formulation des orientations et propositions en Groupe de Travail ;

23 mai 2022 – Présentation des orientations retenues par le Groupe de Travail en conférence des Maires et arbitrages finaux.

Phase 5 : Approbation du présent pacte par le Conseil Communautaire, le 27 juin 2022

A partir de l'ensemble des analyses menées, bilans financiers rétrospectifs, contexte futur, réforme en cours, attentes des communes, etc., le Groupe de Travail et le COPIL ont formulé des conclusions et retenu deux grandes orientations.

Lors de la dernière réunion au format conférence des maires, le élu du groupe de travail ont présenté plusieurs options d'outils et leviers intégrables au pacte fiscal et financier. Les élus présents ont rendu collectivement un sur les propositions à retenir. Parmi celles-ci :

La révision de l'outil fonds de concours plus axé vers le développement territorial ;

Le statu quo sur les attributions de compensation ;

Le rappel des principes tels que le Fonds de péréquation intercommunal, l'importance du levier fiscal, le recours aux coopérations et mutualisations localisées ou non ;

Les modalités de reversement et de partage de la taxe d'aménagement.

Les conclusions :

Le territoire se porte bien financièrement jusqu'à présent, avec un début de divergence des trajectoires (l'EPCI s'endette pour le compte des communes afin de financer les compétences transférées et les projets décidés collectivement). L'EPCI s'est endettée pour financer ses projets structurant tout en continuant à financer ses compétences tout en maintenant une solidarité territoriale conséquente de 15 359 368 €.

L'EPCI est en charge de porter le projet de territoire, et doit pouvoir poursuivre l'exercice des compétences qui lui ont été transférées.

Dans un contexte économique plus que jamais incertain, les projections réalisées montrent que l'EPCI devra maîtriser fortement les enveloppes de ses interventions pour éviter l'apparition d'un endettement excessif à moyen terme.

Les orientations :

Orientation 1 : Mener à bien les priorités en matière de développement territorial ;

Axe 1 : continuer à financer les compétences actuelles.

Axe 2 : affirmer les priorités du développement territorial :

- Améliorer le « parcours résidentiel » des habitants et des entreprises ;
- Construire un écosystème numérique ;
- Construire un écosystème étudiant ;
- Promouvoir la neutralité carbone du territoire ;
- Soutenir les entreprises et la création d'emploi ;
- Renforcer un territoire « où il fait bien vivre » y compris au plan social, médical, et culturel.

Orientation 2 : Etablir le cadre de la cohésion territoriale. Promouvoir un développement partagé pour assurer la cohésion territoriale.

Axe 1 : La redistribution :

1. Evolution de la politique des fonds de concours :

- La nouvelle politique de fonds de concours communautaire s'en tiendra au financement d'équipements communaux en investissement.
- L'enveloppe annuelle, fixée pour les cinq années de 2022 à 2026, est de 600 K€ soit 3 millions d'euros sur la période.
- Le règlement d'attribution sera bâti sur les paramètres suivants :
 - o La priorité est donnée au développement territorial, sur la base d'une enveloppe unique.
 - o L'enveloppe unique est pré-affectée par commune sur la base d'une répartition au prorata de la population DGF de chaque commune communiquée par l'INSEE au 1er janvier de chaque année.
 - o Les fonds réservés à chaque commune seront mobilisables sur des projets entrant dans la liste des priorités partagées du développement territorial définie à l'axe 2 de l'orientation 1.
 - o Pour chaque commune et chaque enveloppe communale, une quote-part minimale mobilisable « librement » permettra aux communes de bénéficier d'une solidarité communautaire pour des projets à priorité communale.
 - o La mobilisation des fonds pourra être annuelle ou pluriannuelle (sur une base maximale de trois années en raison du principe d'annualité budgétaire) pour permettre aux communes de concentrer davantage des fonds dont elles disposent sur des projets importants.

2. Les attributions de compensation :

Le pacte fiscal et financier acte un statu quo général sur le niveau des AC actuelles, en stricte application des principes règlementaires et de la logique financière de neutralisation des transferts dont ce flux financier est la traduction, en dehors bien entendu des cas de nouveaux et futurs transferts de compétences et de charges.

3. Le FPIC :

Il est proposé un statu quo sur la répartition du FPIC par le maintien d'une répartition annuelle selon le droit commun pour les années à venir. Cette proposition ne nécessite aucune prise de délibérations.

Axe 2 : Les opportunités :

1. Le recours au levier fiscal :

Est réaffirmée l'importance, pour les communes qui le peuvent, d'avoir recours au levier fiscal pour :

- Dégager immédiatement de nouveaux moyens en fonctionnement pour les projets communaux, en mobilisant un produit fiscal supplémentaire et, dans certains cas de figure, en optimisant le niveau de leur DGF par le biais de l'impact sur l'indicateur de mesure de l'effort fiscal qui intervient dans le cadre de l'éligibilité ou du calcul de certaines dotations.
- Capitaliser avant une nouvelle refonte fiscale éventuelle.

2. Le recours aux coopérations et mutualisations localisées

L'agglomération se positionne pour assister et appuyer, dans la mesure de ses moyens, outils et compétences, les démarches de création de communes nouvelles des communes qui le souhaitent (mutualisations totales des charges et produits, harmonisations fiscales, optimisations DGF éventuelles), ou les coopérations locales (mutualisations sectorielles ou sur les pôles d'équilibre).

Axe 3 : Le reversement et le partage des ressources futures communales issues des investissements communautaires :

1. La taxe d'aménagement :

Les modalités de partage de la TA communale future, limité aux constructions résultant d'investissements strictement communautaires :

- La TA future issue des constructions privées sur les ZAE d'intérêt communautaire.
- La TA future issue des équipements publics sous maîtrise d'ouvrage communautaire ou au titre de l'exercice des compétences de l'Agglomération.

Le partage s'effectuera sur la base suivante :

- I. Taux de partage Agglo/commune d'implantation : 2/3 du produit encaissé sur les constructions visées restant à la commune, et 1/3 du produit encaissé sur les constructions visées reversé à la Communauté.
- II. Reversement intégral à REDON Agglomération pour les ouvrages d'équipements publics portés par la communauté.

2. La taxe sur le foncier bâti communale issue des ZAE

Le pacte financier et fiscal ne prévoit pas, et sur sa durée, la mise en œuvre de ce second outil de partage de ressources fiscales.

Axe 4 : Renforcer la solidarité via les mutualisations communes – REDON Agglomération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 ;

Considérant l'obligation pour REDON Agglomération d'adopter un pacte fiscal et financier ;

Considérant le souhait de se munir d'un contrat cadre clair, porteur de stabilité et de prévisibilité, pour l'agglomération et ses communes dans un contexte de fortes tensions sur les finances publiques ;

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **D'approuver le pacte fiscal et financier 2022-2026 de REDON Agglomération, tel que présenté en annexe ;**
- **D'autoriser toutes mesures utiles à la mise en œuvre de ce Pacte ;**

- **D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document afférent à cette décision.**
- **Par 15 voix pour et 1 abstention**

Florian BOYÈRE comprend qu'à la lecture, on comprend que la situation de Redon Agglomération n'est pas mauvaise.

Monsieur le Maire lui répond qu'effectivement au jour où le document a été rédigé la situation n'était pas mauvaise mais que depuis, comme pour le reste du bloc communal, la hausse des charges déséquilibre l'ensemble.

Florian BOYÈRE indique que Redon Agglomération s'est lancé dans des projets structurant.

2. Reversement de la taxe d'aménagement à l'établissement public de coopération intercommunale

La taxe d'aménagement est un impôt local perçu par les communes et le département. Elle concerne les opérations de construction, reconstruction et agrandissement d'un bâtiment, les installations ou aménagements de toute nature, nécessitant l'obtention d'une autorisation d'urbanisme suivante : permis de construire, permis d'aménager ou autorisation préalable.

Elle est due pour toute création de surface de plancher close et couverte dont la superficie est supérieure à 5m² et de hauteur sous plafond supérieure ou égale à 1.80m, y compris les combles et caves.

Jusqu'à 2022 le reversement par la commune à l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) de la taxe d'aménagement était facultatif. Ce reversement est désormais rendu obligatoire par l'article 109 de la Loi 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour l'année 2022.

La présente délibération fixe les conditions de reversement de la taxe d'aménagement, conformément à la loi.

Vu l'article 109 de la loi 2021-1900 du 31 décembre 2021 de finances pour 2022 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code l'Urbanisme ;

Vu la délibération CC_2022_86 du Conseil Communautaire du 27 juin 2022 portant adoption du pacte fiscal et financier ;

Considérant l'article 109 de la Loi de finances 2022 rendant obligatoire le reversement de la taxe d'aménagement des communes vers les EPCI ;

Considérant qu'il a été posé au pacte fiscal et financier les conditions de reversement suivantes :

- Pour les taxes d'aménagement issue des constructions futures des Zones d'Activités Economiques d'intérêt communautaire : deux tiers restant aux communes, un tiers reversé à REDON Agglomération ;
- Pour les taxes d'aménagement issues des équipements publics sous maîtrise d'ouvrage REDON Agglomération ou au titre de l'exercice de ses compétences, reversement intégral à REDON Agglomération.

Considérant qu'il sera signé entre REDON Agglomération et les communes membres une convention telle qu'annexée ;

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **D'approuver les modalités de reversement de la taxe d'aménagement tel qu'exposé ci-dessus ;**
- **Que ce recouvrement sera calculé à partir des impositions nouvelles au 1^{er} janvier 2022 ;**

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions afférentes suivant le modèle joint en annexe ;
 - D'autoriser Monsieur le Maire à procéder à toutes les modifications ou avenants utiles au bon usage de la convention ;
 - D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette décision.
- Par 15 voix pour et 1 contre

3. Décision modificative n° 3

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14 ;

Vu le budget communal 2022 ;

Le rapporteur propose au Conseil Municipal d'autoriser la décision modificative suivante du budget de l'exercice 2022 :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-611 : Contrats de prestations de services	-	27 900,00 €	-	-
D-61521 : Terrains	-	6 983,20 €	-	-
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	-	34 883,20 €	-	-
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	-	-	-	15 500,00 €
TOTAL R 013 : Atténuations de charges	-	-	-	15 500,00 €
R-777 : Quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat	-	-	-	600,00 €
TOTAL R 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	-	-	-	600,00 €
D-6817 : Dotations aux prov. pour dépréciation des actifs circulants	-	616,80 €	-	-
TOTAL D 68 : Dotations aux amortissements et aux provisions	-	616,80 €	-	-
R-74121 : Dotation de solidarité rurale	-	-	-	19 400,00 €
TOTAL R 74 : Dotations, subventions et participations	-	-	-	19 400,00 €
TOTAL FONCTIONNEMENT	-	35 500,00 €	-	35 500,00 €
INVESTISSEMENT				
D-13911 : Etat et établissements nationaux	-	600,00 €	-	-
TOTAL D 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	-	600,00 €	-	-
D-2151 : Réseaux de voirie	-	480 077,95 €	-	-
R-2313 : Constructions	-	-	-	480 077,95 €
TOTAL 041 : Opérations patrimoniales	-	480 077,95 €	-	480 077,95 €
R-10226 : Taxe d'aménagement	-	-	-	1 485,00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	-	-	-	1 485,00 €
D-1641 : Emprunts en euros	-	885,00 €	-	-
TOTAL D 16 : Emprunts et dettes assimilées	-	885,00 €	-	-
TOTAL INVESTISSEMENT	-	481 562,95 €	-	481 562,95 €

Il s'agit :

- D'augmenter les crédits alloués aux charges à caractère général (chapitre 011) à hauteur de 34 883,20 € ;

- D'augmenter les recettes attendues pour le remboursement sur rémunération du personnel (chapitre R 013) et pour la dotation de solidarité (chapitre R 74) ;
- De prévoir les montants liés à la reprise des subventions d'investissement prévues (chapitres R012 et D 040) ;
- De réaliser une opération d'ordre patrimoniale, sans incidence sur l'équilibre budgétaire ;
- De prévoir les provisions pour dépréciation des actifs circulants de plus de deux ans à hauteur de 50%.

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **D'approuver la décision modificative n°3 du budget principal 2022 du telle que présentée ci-dessus.**
- **Par 15 voix pour et 1 abstention**

Monsieur le Maire précise que les décisions modificatives sont l'exercice habituel de la fin de l'année, même si cette année l'impression est d'en passer un peu plus que d'habitude. Cette année, au regard du contexte, il est nécessaire de s'assurer de pouvoir régler les différentes factures et l'ensemble des partenaires de la commune.

4. Tarifs communaux 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les propositions de la commission finances réunie le 7 décembre 2022 ;

Vu le rapport de l'Adjoint aux Finances ;

Comme chaque année, la collectivité est invitée à se prononcer, en fin d'exercice, sur l'évolution des différents tarifs publics institués par la collectivité pour l'année suivante.

L'annexe jointe à la délibération permet de retracer l'ensemble des tarifs proposés à cette occasion.

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **D'approuver les tarifs communaux applicables à compter du 1^{er} janvier 2023 conformément au document annexé à la présente délibération ;**
- **De transmettre la présente délibération à Monsieur le Sous-Préfet et Monsieur le Receveur Municipal.**
- **Par 15 voix pour et 1 abstention**

Les principales modifications portent sur la vente de buses qui est désormais plus proche du réelle.

Solène MIGLIORATI informe le Conseil Municipal que depuis l'envoi de la convocation, le prestataire de la restauration scolaire, Océane Restauration, a informé la collectivité d'une hausse du coût d'un repas de l'ordre de 11%. Répercuter strictement cette hausse ramènerait le prix à 3,54€ contre 3,19€.

Monsieur le Maire propose de prendre en compte cette augmentation mais seulement en partie et propose de s'aligner sur le tarif pratiqué par la SPL La ROCHE, soit 3,50€ pour un enfant de Fégréac, 4,10€ pour un enfant hors commune et 5,30€ pour un repas adulte.

5. Participation aux frais de scolarité

La ville de Saint-Nazaire sollicite une prise en charge des frais de fonctionnement au titre de l'année scolaire 2021-2022 pour l'école publique élémentaire « Joséphine Baker » qui accueille un élève domicilié sur la commune de Fégréac et scolarisé en classe CE2-ULIS.

Conformément à la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée, le Conseil Municipal de Saint-Nazaire a fixé, au titre de l'année scolaire 2021-2022, les montants à :

- Pour les classes de maternelles : 1 090,40 € par élève
- Pour les classes élémentaires : 435,02 € par élève
- Etablissement spécialisé : 435,02 €

Il est rappelé que la loi prévoit un certain nombre de cas dérogatoires dans lesquels l'accord préalable du Maire n'est pas nécessaire, lorsque la demande est justifiée par des motifs tirés de contraintes liées :

1°) Aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ou si la commune n'a pas organisé un service d'assistantes maternelles agréées ;

2°) À l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune ;

3°) À des raisons médicales

Un élève est concerné pour un montant de 435,02 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :

- **De donner un avis favorable au règlement de cette participation qui s'élève à 435,02 € pour l'année scolaire 2021-2022 ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**
- **Par 16 voix pour**

6. Signature du marché « Aménagement de la rue de la Préverie »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu l'avis d'appel public à la concurrence en date du 26 septembre 2022 effectué auprès de la cellule marchée d'e-megalibretagne et auprès des journaux d'annonces légales ;

Vu la décision de la Commission des Marchés Publics en date du 9 novembre 2022 ;

Une consultation en procédure adaptée a été organisée afin de choisir l'entreprise qui réalisera les travaux d'aménagement de la rue de la Préverie.

Quatre candidats ont remis une offre. Celles-ci ont été jugées selon les critères suivants :

- **Critère 1** : Valeur technique : 60%
- **Critère 2** : Prix de l'offre : 40 %

Après examen des dossiers remis, la commission a décidé de retenir l'entreprise COLAS FRANCE – Etablissement de RENNES, qui répondait le mieux aux critères énoncés ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :

- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché avec l'entreprise COLAS FRANCE selon le bordereau de prix annexé à la présente délibération ;**
- **De transmettre la présente délibération à Monsieur le Sous-Préfet et à Monsieur le Receveur Municipal**

➤ **Par 15 voix pour et 1 abstention**

Monsieur le Maire indique que l'offre retenue est un peu supérieure au budget initial mais la proposition correspond aux attentes de la commune.

7. Redon Agglomération : Demande de fonds de concours

Vu le montant du Fonds de Concours attribué à la commune de Fégréac par Redon Agglomération ;

Pour l'année 2022, en investissement, il est proposé d'inscrire les dépenses liées aux travaux d'aménagement de la rue de la Préverie :

	Dépenses H.T.	Fonds de concours sollicité
Voirie rue de la Préverie	255 706 €	23 521,16 €

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **De solliciter auprès de Redon Agglomération, le fonds de concours d'investissement, pour l'année 2022, portant sur l'aménagement de la voirie de la rue de la Préverie pour un montant de 23 521,16 € ;**
- **De donner mandat au Maire pour la signature de la convention correspondante ;**
- **De transmettre la présente délibération à Monsieur le Sous-Préfet et à Monsieur le Receveur Municipal**

- **Par 16 voix pour**

8. Organisation du temps de travail (1 607h)

➤ **PRÉAMBULE**

Le présent protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail de la collectivité applicable aux agents. Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning, ...) en fonction des nécessités de service. Par sa rédaction, la collectivité vise à :

- Être en conformité avec les textes relatifs à la réglementation du temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- Garantir la qualité du service public afin de répondre au mieux aux attentes du territoire,
- Assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel,

Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

➤ **VISA**

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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

Vu la loi 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures ;

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 d'Etat ;

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

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

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

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, Page 2/17 ;

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade ;

Vu le décret précise les majorations des heures pour les agents à temps non complet n°2020-592 du 15 mai 2020 ;

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

➤ **CHAMP D'APPLICATION**

Le présent protocole définit les modalités d'aménagement du temps de travail applicable aux :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,
- Fonctionnaires mis à disposition de la collectivité,
- Agents contractuels de droit public,
- Agents de droit privé,

Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation.
- Les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de la mise à disposition ou du détachement.

➤ **DURÉE ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

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

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de pause lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.
- Le temps de repas pendant lequel les agents travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de l'employeur.
- Le temps de trajet
 - Entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service ;
 - Entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, médecine de prévention)
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention

- Le temps consacré à la formation professionnelle, aux visites médicales professionnelles,
- Les autorisations spéciales d'absences,
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, congés imputables au service) et les congés pour maternité, paternité, adoption...
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, les autorisations et décharges d'activité syndicale, les heures de délégation des représentants du personnel,

Les périodes exclues du temps de travail effectif :

- Le temps de repas dès lors que les agents ne sont plus à la disposition de l'employeur ;
- Le temps d'astreinte sans intervention ;
- Le temps de trajet pour se rendre à une formation ;
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel ;
- Les temps d'habillage et de déshabillage ainsi que les temps de propreté ;
- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, en récupération, en RTT, les jours fériés.

➤ **L'ORGANISATION GÉNÉRALE DES TEMPS DE TRAVAIL**

○ **La durée 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.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

Décompte théorique de la durée annuelle de travail	
Nombre de jours dans l'année	365 jours
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

○ **Les garanties minimales**

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

Durée maximale de travail hebdomadaire (heures supplémentaires comprises)	48h (durée maximale exceptionnelle) ; 44h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10h
Amplitude maximale de la journée de travail	12h

Repos minimum quotidien	11h consécutives
Repos minimum hebdomadaire	35 h comprenant en principe le dimanche
Temps de pause	20 minutes de pause obligatoire pour toute période de 6h consécutives de travail effectif
Pause méridienne (pause repas) recommandée	45 minutes minimum
Travail de nuit	Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures
Repos dominical et jours fériés	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics.
Travail normal	Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions).

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail, sur une période limitée :

- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, organisation de consultations électorales...)

Les dérogations sont autorisées en cas de situations exceptionnelles sur décision expresse du responsable de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel en comité technique.

Les dérogations aux garanties minimales concernent le travail des animateurs ou ATSEM pendant les séjours et les élections.

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec l'agent sous réserve des nécessités de service.

- o **Le temps partiel de droit**

Pour le temps partiel de droit, qui ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée de travail hebdomadaire de l'agent ; **ces quotités s'appliquent de la même façon aux agents à temps complet et aux agents à temps non complet.** Il peut être accordé :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ;
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- A l'agent handicapé relevant de l'obligation d'emploi ;
- Pour motif thérapeutique.

- o **Le temps partiel sur autorisation**

Le temps partiel sur autorisation ne peut pas être inférieur à 50%.

La demande est accordée pour convenance personnelle par l'Autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service. Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique un nouvel examen complet des dispositions préalablement accordées.

Agent à temps complet	35h00		Agent à temps partiel à 70 %	24h30
Agent à temps partiel à 95 %	33h15		Agent à temps partiel à 65 %	22h45
Agent à temps partiel à 90 %	31h30		Agent à temps partiel à 60 %	21h00
Agent à temps partiel à 85 %	29h45		Agent à temps partiel à 55 %	19h15
Agent à temps partiel à 80 %	28h00		Agent à temps partiel à 50 %	17h30
Agent à temps partiel à 75 %	26h15			

Les périodes minimale et maximale susceptible d'être autorisées pour un travail à temps partiel : entre 6 mois et 1 an.

Les demandes de temps partiel, ainsi que les demandes de renouvellement ou de modification des conditions d'exercice du temps partiel doivent être présentées au moins 2 mois avant le début du temps partiel (sauf étude au cas par cas).

○ **Les postes à temps non complet**

Les postes à temps non complet sont créés quand les besoins de service sont inférieurs à une durée légale de travail à temps complet (1607 heures annuelles / 35 heures hebdomadaires comme référence pour la rémunération).

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

➤ **HEURES COMPLÉMENTAIRES ET SUPPLÉMENTAIRES**

Les agents peuvent être amenés à travailler en dehors des bornes horaires (hors fonctions de direction), les weekends et jours fériés à la demande du responsable de service. Ces heures sont généralement récupérées ou exceptionnellement rémunérées.

○ **Cas des agents à temps complet**

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande expresse et préalable du responsable de service en dépassement des horaires définis par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle de travail défini par la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Le contingent maximum d'heures supplémentaires par mois, dont les heures supplémentaires de dimanche et de nuit, ne peut dépasser 25 heures par mois. Ce quota est proratisé pour un agent à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs. Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 7 h et 22h : pas de majoration
Exemple : 1h effectuée = 1h récupérée
- Pour 1 heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7h : majoration de 100%
Exemple : 1h effectuée = 2h récupérées
- Pour 1 heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers
Exemple : 1h effectuée = 1h40min récupérées

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

○ **Cas des agents à temps non complet**

Les agents à temps non complet qui réalisent des heures au-delà de la durée de travail effectif afférente à leur emploi, effectuent des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet. Ces heures sont rémunérées.

Fonctionnaires et contractuels à temps non complet occupant un emploi permanent :

- La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Le taux de majoration des heures complémentaires est de :

- 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet
- 25 % pour les heures suivantes

Contractuels à temps non complet occupant un emploi non permanent :

- Les heures complémentaires réalisées par les agents contractuels occupant un emploi non permanent peuvent être indemnisés. Toutefois cette indemnisation ne peut pas faire l'objet de la majoration prévue par le décret n°2020-592 du 15 mai 2020, celle-ci n'étant prévue que pour les emplois permanents.

En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires, compensées dans les mêmes conditions qu'un agent à temps complet.

Le contingent maximum d'heures supplémentaires de 25 heures par mois, est proratisé pour les agents à temps non complet en fonction de leur quotité de temps de travail.

○ **Cas des agents à temps partiel**

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures supplémentaires effectuées par l'agent, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal.

Afin de compenser la contrainte d'activité supplémentaire faite à la demande de la collectivité, une majoration de récupération, pour les heures supplémentaires de nuit, de dimanche et de jours fériés, est appliquée dans les mêmes proportions que pour les agents à temps non complet.

➤ **ASTREINTES ET PERMANENCES**

La Commune de FEGREAC n'a pas mis en place le régime d'astreintes.

➤ **CONGÉS ET ABSENCES**

○ **Congés annuels**

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris avant le 31 janvier l'année N +1.

Par exception à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 sur autorisation exceptionnelle donnée par l'Autorité territoriale jusqu'au 31 janvier. Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent donc être posés ou épargnés sur un compte épargne temps avant cette date. Un minimum de 4 semaines de congés annuels ou 20 jours doit être pris dans l'année civile pour pouvoir épargner sur le compte épargne temps.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent. Le calcul s'effectue en jours. Il est donc accordé 25 jours de congés annuels au personnel travaillant sur une semaine de 5 jours. Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non complet sont déterminés proportionnellement au nombre de jours travaillés.

Exemples :

- L'agent travaille 28h hebdomadaires réparties sur 4 jours, il bénéficie de $4*5=20$ jours de congés annuels.
- L'agent travaille 28h hebdomadaires réparties sur 5 jours, il bénéficie de $5*5=25$ jours de congés annuels.
- L'agent travaille une semaine à 3 jours et une semaine à 4 jours, il bénéficie de $3.5*5=17.5$ jours de congés annuels.

L'absence pour congés annuels ne peut pas être supérieure à 31 jours consécutifs, sauf utilisation des jours épargnés sur un compte épargne temps.

Les jours de congés sont accordés par le responsable de service selon les modalités détaillées au chapitre suivant.

- **Jours de fractionnement**

Un jour de congé supplémentaire est accordé lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6, 7 jours et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours. Les jours posés sur cette période peuvent être posés de manière consécutive ou non consécutive.

Les jours de fractionnement sont décomptés dans les mêmes conditions quel que soit le temps de travail, ils ne sont pas proratisés.

Les jours de fractionnement posés constituent une réduction de la durée annuelle du travail, par rapport aux 1607 heures théoriques.

- **Journée de solidarité**

La journée de solidarité se traduira par une journée de R.T.T décomptée (pour les personnes travaillant à temps complet).

Pour les agents à temps non complet, la durée supplémentaire de travail correspondra à $x/35^{\text{ème}}$ de 7 heures.

Les agents à temps complet sans RTT, chaque responsable de service veillera à ce que les agents effectuent 7h en plus de leur planning théorique.

Pour les agents annualisés, la collectivité propose des plannings au réel chaque année, établis sur la base de 1607 heures, la journée de solidarité est donc incluse dans le planning.

- **Jours relatifs à la Réduction du Temps de Travail (RTT)**

La réduction du temps de travail (RTT) est un dispositif qui permet d'accorder des heures de repos à un agent dont la durée de travail effectif est supérieure à la durée légale de travail.

Tous les agents publics, qu'ils soient fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) ou contractuels, peuvent bénéficier de jours de RTT. Les périodes d'astreinte et de permanence ne constituent pas des périodes de travail effectif.

Un agent acquiert des RTT lorsqu'il accomplit un nombre d'heures de travail supérieur à la durée légale de travail. Le nombre de jour de RTT accordés annuellement est le suivant :

Nombre annuels de jours de RTT accordés selon la durée hebdomadaire de travail	
Durée de travail hebdomadaire	Nombre de jours de RTT accordés par an
35 heures 30	3 jours
36 heures	6 jours
36 heures 30	9 jours
37 heures	12 jours
37 heures 30	15 jours
38 heures	18 jours
Entre 38h20 et 39 heures	20 jours
39 heures	23 jours

Quotité de travail	Nombre de jours de RTT à temps partiel				
	Durée de travail hebdomadaire : 39 heures	Durée de travail hebdomadaire : 38 heures	Durée de travail hebdomadaire : 37 heures 30	Durée de travail hebdomadaire : 37 heures	Durée de travail hebdomadaire : 36 heures
Temps complet	23 jours de RTT	18 jours de RTT	15 jours de RTT	12 jours de RTT	6 jours de RTT
Temps partiel à 90 %	20,7 jours	16,2 jours	13,5 jours	10,8 jours	5,4 jours
Temps partiel à 80 %	18,4 jours	14,4 jours	12 jours	9,6 jours	4,8 jours
Temps partiel à 70 %	16,1 jours	12,6 jours	10,5 jours	8,4 jours	4,2 jours
Temps partiel à 60 %	13,8 jours	10,8 jours	9 jours	7,2 jours	3,6 jours
Temps partiel à 50 %	11,5 jours	9 jours	7,5 jours	6 jours	3 jours

○ **Le don de jours de repos**

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie, d'un handicap, ou d'un accident.

- Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il doit s'agir :
 - De son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
 - D'un ascendant ou d'un descendant,
 - D'un enfant dont il assume la charge,
 - D'un collatéral jusqu'au 4e degré,
 - D'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4e degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
 - D'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.
- Être parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ; et par l'article L1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

o **Autorisations**

L'ensemble des autorisations spéciales d'absence sont accordées par le responsable hiérarchique sous réserve des nécessités de service. Toute demande est soumise à des justificatifs.

Les modalités sont prévues en annexe du protocole.

Pour rappel, les ASA ne génèrent pas de RTT.

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont quant à elles conservées comme dans l'arrêté du 12 juin 1998.

Toute autorisation exceptionnelle d'absence devra être sollicitée en utilisant l'imprimé type de demande de congé accompagné du justificatif adéquat*.

Nature de l'évènement	Nb de jours accordés
AGENT	
Mariage / Pacs (1 fois pour l'un ou pour l'autre avec la même personne)	5
CONJOINT ou CONCUBIN	
Hospitalisation	5
Décès	5
ASCENDANTS (père, mère, beau-père, belle-mère)	
Mariage	1
Hospitalisation	1
Décès	3
AUTRES ASCENDANTS (grand-père, grand-mère)	
Décès	2
ENFANTS DE L'AGENT OU DU CONJOINT / CONCUBIN	
Naissance	3
Mariage / Pacs (1 fois pour l'un ou pour l'autre avec la même personne)	2
Hospitalisation	2
Décès	7 jours ouvrés + 8 jours complémentaires à prendre dans l'année

AUTRES DECENDANTS (petits enfants)		
Mariage		1
Décès		2
COLLATÉRAUX 1er DEGRÉ (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, pupille)		
Mariage		1
Décès		2
ONCLES TANTES NEVEUX NIECES		
Décès		1
GENDRES BELLES FILLES		
Décès		2
DÉMÉNAGEMENT		
Déménagement		1

*Bulletin d'hospitalisation, Attestation médicale prescrivant la présence obligatoire, Acte d'État-Civil, Justificatif du transporteur ou de changement d'adresse.

Les absences pour :

- Autorisations d'absence à différents moments de la grossesse selon les besoins liés à l'état ;
- Actes médicaux nécessaires à une assistance médicale à la procréation (PMA) ;
- Congé de naissance (de paternité) ;

suivront la réglementation en vigueur et ne concerneront que les agents (pas les conjoints ou concubins).

Les jours d'autorisation d'absence doivent être pris au moment où se produit l'évènement en cause. Ceci implique qu'ils ne peuvent être cumulés avec les congés annuels ni être récupérés au cas où les évènements interviennent pendant la durée des congés annuels.

Le congé est à prendre dans les 3 jours précédant ou suivant l'évènement.

- o **Compte épargne temps**

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET ainsi que les modalités d'utilisation sont précisées dans le règlement interne du Compte épargne temps (CET).

- **LES CONDITIONS ET MODALITÉS DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

L'organisation des services ainsi que les nécessités du service public s'oppose à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé.

- o **Gestion des plannings**

Les congés et absences sont définies par le responsable hiérarchique après consultation des vœux des agents. Chacun s'efforce d'anticiper la définition des plannings dans l'intérêt du service et des agents.

Le planning de travail doit être communiqué par le responsable de service dans un délai de 2 semaines avant toute modification substantielle dans l'organisation ou le cycle de travail de l'agent.

Des changements de plannings sans délais peuvent être décidés par exception :

- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

Les exceptions prises dans ce cadre seront portées à la connaissance des représentants du personnel « au comité technique » dans les plus brefs délais

- o **Pose des congés et RTT**

Les dates de congés annuels doivent être posées selon les outils mis à disposition dans chaque service. La pose doit être anticipée et planifiée de manière prévisionnelle avant le 31 mars N, ou avant le 31 décembre N-1 pour certains plannings annualisés, et validée par le responsable de service.

La pose des RTT, en accord avec le responsable de service, est libre dans le respect des nécessités de service et des obligations de continuité de service public. Au minimum deux tiers des RTT doivent être soldées au 30 septembre de l'année en cours. En cas d'impossibilité pour raison de service, toute exception devra être replanifiée en accord avec le responsable de service.

○ **Pose des récupérations, des heures complémentaires et supplémentaires**

La pose des récupérations, en accord avec le responsable de service, est libre dans le respect des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

A partir d'une ½ journée de récupération, l'agent doit anticiper au maximum sa demande.

Les récupérations acquises au cours de l'année N doivent impérativement être posées ou épargnées sur un compte épargne temps, au plus tard le 31 décembre de l'année N+1. Passé ce délai, elles seront perdues.

Les heures supplémentaires effectuées dans le cadre de l'événementiel sont à récupérer au moins pour partie, en accord avec le responsable de service, dans les meilleurs délais.

○ **Jours fériés**

Les jours fériés inclus dans le temps de travail sont rémunérés comme tout autre jour.

Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent, ni par l'administration.

L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié. De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche par exemple).

L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps, quand un jour férié tombe un jour où il ne travaille pas.

○ **Journée de formation**

Une journée de formation est comptabilisée à hauteur du nombre d'heures prévues sur le planning de l'agent, à raison de 7 heures.

Exemples : 5h théoriques prévues au planning de l'agent 7h comptabilisées

○ **Autres absences**

Arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

L'avis d'arrêt de travail doit être adressé à la collectivité dans les 48 heures. Ce délai d'envoi peut être dépassé si vous justifiez :

- Soit d'une hospitalisation,
- Soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai. Le délai est alors étendu à 8 jours suivant l'établissement de l'avis.

En cas de non-respect du délai de 48 heures, l'agent risque une réduction de sa rémunération brute égale à 50 % en cas de nouvel envoi au-delà du délai dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail. La réduction de la rémunération s'applique pour la période comprise entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et sa date d'envoi.

- 1^{er} cas : si l'agent est en maladie sur une journée non travaillée, il n'y aura aucune incidence, et rien ne sera décompté sur son cycle annuel.
- 2^{ème} cas : si l'agent est en maladie sur une journée où il a posé et validé un jour de congé annuel, il a droit au report de son congé annuel, conformément à la position du juge européen (CJUE affaire C-78/11 du 21 juin 2012 et circulaire COTB1117639C du 08 juillet 2011).

- 3^{ème} cas : si l'agent est en maladie sur une journée normalement travaillée, les textes sont silencieux à ce sujet. La collectivité fait le choix suivant : L'arrêt maladie n'a aucune incidence sur le planning (la collectivité considère que les heures prévues au planning sont faites).

Exemple : 9 heures de travail = 1 jour maladie compté 9h OU 0 heure de travail (récupération ou congés annuels) = 0h

- **Dès lors, il est possible de décompter l'absence pour raison de santé sur la base d'un forfait. Ce forfait est proratisé au temps de travail de l'agent.**

Autorisations spéciales d'absences

Toute absence programmée doit être anticipée avec un délai de prévenance raisonnable et nécessite une information auprès du responsable de service.

En cas d'absence imprévue, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

Pour la comptabilisation des ASA, la collectivité fait le choix de :

- Décompter les heures initialement prévues dans le planning (exemple : 8h le mercredi, 9h le jeudi, 9h le vendredi et 5 heures le lundi)

Dès lors, sous réserve de l'interprétation du juge administratif, il est possible de décompter le temps passé en ASA sur la base d'un forfait. Ce forfait est proratisé au temps de travail de l'agent.

Absences pour raisons syndicales

Les autorisations d'absence et décharges d'activité de service sont prévues par le décret n° 85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, modifié par le décret n° 2014- 1624 du 24 décembre 2014.

Absence non justifiée

L'agent qui ne justifie pas une de ces absences, s'exposera d'une part à une retenue sur traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires.

➤ ORGANISATION SPÉCIFIQUE A LA COLLECTIVITÉ

La mise en place de l'aménagement du temps de travail nécessite un décompte précis des temps de travail dans chaque service, par ailleurs rendu obligatoire par la réglementation pour chaque agent.

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées 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 à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures.

Chaque agent annualisé bénéficiera d'un nombre de jours non travaillés, calculés au plus tard en décembre de l'année N-1, en fonction du volume horaire quotidien ou hebdomadaire réparti sur l'année N. Ce nombre de jours dépend de l'activité du service (ex : travail en période scolaire) et varie ainsi d'un service à un autre. La pose de ces jours non travaillés se fera librement par l'agent en concertation avec le responsable hiérarchique direct et pourra faire l'objet de fluctuation si besoin en cours d'année, sous réserve des contraintes de service.

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité. Un planning est attribué à chaque agent pour lui permettre d'assurer le service suivant des modalités définies en fonction de son métier.

Les temps de travail sont organisés de façon à assurer la continuité de service.

La mise en place du protocole fera l'objet de notes de service visant à en assurer une traduction concrète.

○ Les fonctions administratives

Sont considérés comme relevant de cette partie, les agents affectés sur un poste qui comporte des tâches administratives à titre principal et sous la responsabilité directe du DGS.

Cycle de travail : Hebdomadaire à 37,5 heures

Nombre de jours de RTT pour un temps complet : 15 jours

Amplitude	Du lundi au samedi matin
Plage horaires fixes	De 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Plage horaires variables	De 08h30 à 9h00 De 12h00 à 13h30 De 17h00 à 17h30
Pause méridienne	Minimum 30 minutes, en dehors des horaires d'accueil pour l'agent d'accueil. Maximum de 1h30

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes aménagés, lorsque le service public le permet. Les heures d'arrivée et de départ sont déterminées dans la plage variable en accord avec le responsable de service.

○ **Les services techniques**

L'organisation de la journée de travail est basée sur un système d'horaires fixes lié aux contraintes de service public : travail en équipe, ouverture et fermeture d'équipements, accueil des entreprises et clôture des chantiers, nettoyage d'outils et de matériels etc. C'est le cas notamment des agents travaillant en équipes techniques.

L'organisation de la journée peut s'adapter, individuellement ou collectivement en fonction de la nécessité de service, dans la limite d'une demi-heure en début ou fin de journée (sauf plan canicule).

Le cycle de travail des agents techniques est basé sur un temps de travail effectif de 39 heures hebdomadaires.

Cycle de travail des agents (Voirie, espace vert, bâtiment) : Hebdomadaire à 39 heures

Nombre de jours de RTT pour un temps complet : 23 jours

Amplitude	Du lundi au jeudi	Vendredi
Plage d'horaires fixes	8h-12h et 13h30-17h30	8h-12h et 13h-16h
Pause méridienne	12h-13h	12h-13h

○ **Les agents d'entretien et les agents polyvalents**

Cycle de travail : Hebdomadaire à 35 heures

Nombre de jours de RTT pour un temps complet : Zéro

Les congés, à l'exception des jours de fractionnement, sont à poser exclusivement sur les vacances scolaires puisque les agents interviennent en milieu scolaire ou extrascolaire.

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	Suivant le planning individuel de chaque agent
Pause méridienne	Selon le planning – pause incluse si plus de 6 heures de travail en continu

○ **Les ATSEM**

Cycle de travail : annuel

Nombre de jours de RTT pour un temps complet : Zéro

Les agents ne peuvent pas bénéficier d'une semaine de congés en dehors des vacances scolaires.

Amplitude	Du lundi au vendredi en période scolaire
Bornes horaires journaliers	Suivant le planning individuel de chaque agent
Pause méridienne	Selon le planning – pause incluse si plus de 6 heures de travail en continu

Les heures de nuit effectuées lors des séjours scolaires sont comptabilisées par un forfait de 3h/nuit, majoré à 100%. (ex : forfait 3h de nuit = 3h travaillées + 3h en majoration = 6h comptabilisées). Ces heures seront soit intégrées au planning annuel de l'agent soit feront l'objet d'un paiement exceptionnel.

○ **La restauration scolaire**

Cycle de travail : annuel

Les congés peuvent être posés pendant ou en dehors des vacances scolaires.

Amplitude	Du lundi au vendredi
Bornes horaires journaliers	Suivant le planning individuel de chaque agent
Pause méridienne	11h-11h30

○ **L'animation**

Cycle de travail : annuel

Nombre de jours de RTT pour un temps complet : Zéro

Les congés sont à poser exclusivement sur les vacances scolaires puisque les agents interviennent en milieu scolaire ou extrascolaire.

Amplitude	Du lundi au vendredi en période scolaire
Bornes horaires journaliers	Suivant le planning individuel de chaque agent
Pause méridienne	Selon le planning – pause incluse si plus de 6 heures de travail en continu

Les heures de nuit effectuées lors des séjours scolaires sont comptabilisées par un forfait de 3h/nuit, majoré à 100%. (ex : forfait 3h de nuit = 3h travaillées + 3h en majoration = 6h comptabilisées). Ces heures seront soit intégrées au planning annuel de l'agent soit feront l'objet d'un paiement exceptionnel.

○ **Service culturel**

Cycle de travail : 35h Pluri-hebdomadaires

Nombre de jours de RTT pour un temps complet : Zéro

Les congés peuvent être posés pendant ou en dehors des vacances scolaires.

Amplitude	Du mardi au samedi
Bornes horaires journaliers	Suivant le planning individuel de chaque agent
Pause méridienne	11h-11h30

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :

- **De donner son accord pour l'application du protocole des 1607h selon les dispositions ci-avant présentées.**
- **Par 14 voix pour et 2 abstentions**

9. Modification des tarifs de la SPL La Roche

Créée par les Communes d'Avessac, de Fégréac, de Plessé, de Saint-Nicolas de Redon et de Massérac par acte sous seing privé en date du 24 novembre 2016, la Société Publique Locale (SPL) « La Roche » a pour objet principal de promouvoir les politiques sociales, culturelles, de loisirs et de tourisme de ses collectivités actionnaires, en particulier à destination de l'enfance et de la jeunesse.

À ce titre, elle peut, notamment :

- Organiser, animer, gérer les activités d'accueil périscolaire et de loisirs ;
- Promouvoir et animer toute manifestation d'intérêt général dans les domaines social, culturel, sportif, touristique et de loisirs ;
- Gérer, exploiter et promouvoir tous biens, services et équipements à vocation sociale, culturelle, touristique et de loisirs

et plus généralement, mettre œuvre tous moyens appropriés permettant de faciliter la réalisation de ces objets.

Elle intervient exclusivement pour ses collectivités actionnaires et sur leur territoire.

La SPL La Roche tire principalement ses ressources des prestations familles, des collectivités et des prestations de la CAF. À ce titre, la SPL La Roche révisé chaque année sa politique tarifaire afin de pourvoir à la réalisation des activités et accueils de loisirs pour le compte de ses actionnaires, selon les modalités définies par les conventions.

Ainsi, suite à la demande du Conseil d'Administration de la SPL La Roche en 2021, concernant les possibles modifications de calcul de la participation des usagers aux prestations fournies, et afin de mettre en corrélation la qualité de service par rapport aux coûts générés par ceux-ci, une étude a permis de définir deux modes principaux de tarification pour les usagers.

Le premier mode concerne l'application du quotient familial, actuellement en application et le second concerne le taux d'effort, plus individualisé et nécessitant la transmission par les familles des justificatifs annuels des ressources.

À l'issue de la présentation et face à ces deux possibilités, les administrateurs du Conseil d'Administration du 15 septembre 2022 ont décidé :

- Le maintien du quotient familial pour la tarification ;
- Le déploiement de nouveaux quotients (QF7 à QF10) selon l'annexe ci-jointe ;
- Le maintien de l'augmentation selon l'indice INSEE inscrit dans les DSP ;

En application de la décision du Conseil d'Administration de la SPL La Roche, et conformément aux délégations de service public, les tarifs sont indexés sur l'indice du coût de la vie généré annuellement par l'INSEE : n° 001763852, Indice des prix à la consommation-Base 2015-Ensemble des ménages-France-Ensemble hors tabac en septembre de l'année n-1 du budget prévisionnel concerné.

Au regard de l'augmentation de l'indice INSEE en question, augmentation de 6% en référence au mois de septembre de l'année N-1, le Conseil d'Administration de la SPL La Roche du 15 septembre 2022 a décidé d'appliquer au prix initial de l'année N-1, une augmentation de 2%.

De même, la SPL La Roche propose dans le cadre des accueils de loisirs des mercredis et des vacances la possibilité de prise de repas pour les enfants et jeunes, sans surcoût, et inclut dans la prestation.

Aussi, afin de permettre aux familles d'appréhender le coût des repas dans le prix payé de la prestation mais également pour éviter toute erreur dans les déclarations aux impôts pour la déduction des frais de gardes, le Conseil d'Administration a décidé, en date du 15 juin 2022, de fixer le prix de repas à 3,50 € T.T.C.

Le déploiement des nouveaux quotients familiaux et l'augmentation des tarifs, ainsi que la distinction du prix du repas sur la facture se réaliseront à compter du 1^{er} janvier 2023.

Comme conséquence du rapport qui précède et conformément aux dispositions de l'article L 1524-5 et L. 1524-1 du CGCT, il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les points suivants :

- Approuver le maintien des modalités du quotient familial pour la détermination de la tarification des usagers ;
- Approuver les nouvelles grilles tarifaires instaurant de nouveaux quotients familiaux (7 à 10) ;
- Approuver le projet d'augmentation tarifaire de 2%, tel que transmis dans l'annexe ;
- Approuver la détermination du prix de repas à 3,50 € T.T.C. ;
- Approuver l'inscription du prix du repas dans la facture ;
- Donner tous pouvoirs au Maire ou son représentant dûment habilité pour accomplir en tant que de besoin, toutes formalités et tous actes requis.

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

Vu les dispositions des articles L. 1524-1 et L.1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

- **D'approuver le maintien des modalités du quotient familial pour la détermination de la tarification des usagers ;**
- **D'approuver les nouvelles grilles tarifaires instaurant de nouveaux quotients (7 à 10) ;**
- **D'approuver le projet d'augmentation tarifaire de 2%, tel que transmis dans l'annexe ;**
- **D'approuver la détermination du prix de repas à 3,50 euros T.T.C. ;**
- **D'approuver l'inscription du prix du repas dans la facture ;**
- **De donner tous pouvoirs au Maire ou son représentant dûment habilité pour accomplir en tant que de besoin, toutes formalités et tous actes requis.**

- **Par 15 voix pour et 1 abstention**

10. Renouvellement de la convention ADS

➤ **PRÉAMBULE**

Pour pallier l'arrêt par les services de l'État de l'instruction des autorisations d'urbanisme, la commune de Fégréac adhère depuis le 1^{er} juillet 2015, au service commun d'instruction du droit des sols de REDON Agglomération.

Les relations qui lient la commune à REDON Agglomération sont formalisées dans la convention qui arrive à échéance le 31 décembre 2022. Il convient donc de la renouveler afin de poursuivre ce service commun.

La convention présente les conditions dans lesquelles s'opère la collaboration entre la commune et le service commun.

Afin d'élaborer la nouvelle convention, des ateliers ont été proposés aux communes en septembre 2022. Le bilan d'activités sur la période 2016-2022 montre une forte augmentation du nombre de dossiers d'urbanisme instruits par le service commun. De plus, la saisine par voie électronique des demandes d'autorisations d'urbanisme est applicable depuis le 1^{er} janvier 2022. Aussi, la nouvelle convention, devant entrer en vigueur le 1^{er} janvier 2023, intégrera la dématérialisation des autorisations d'urbanisme ainsi que l'actualisation et la mise à jour des modalités issues du travail conjoint avec les communes.

Vu l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant à un Établissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) de se doter de services communs, en dehors des compétences transférées ;

Vu l'article L422-1 du Code de l'Urbanisme définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme ;

Vu l'article R423-15 du Code de l'Urbanisme relatif à la charge des actes d'instruction à un EPCI ;

Vu le décret n°2018-954 du 5 novembre 2018 relatif au report de saisine par voie électronique des demandes d'autorisation d'urbanisme au 1^{er} janvier 2022 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°2015-09 en date du 4 mai 2015 relative à la création d'un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme ;

Considérant que REDON Agglomération instruit, pour le compte des communes membres, les autorisations d'urbanisme depuis le 1^{er} juillet 2015 ;

Considérant que la convention de mise à disposition portait sur une période allant du 1^{er} juillet 2015 au 31 décembre 2022 et qu'il convient donc de la renouveler ;

Considérant qu'il est proposé d'actualiser et de mettre à jour les modalités définies dans la convention afin de prendre en compte le retour d'expérience de la période 2016–2022 et d'intégrer la dématérialisation ;

Considérant enfin qu'il est proposé d'autoriser Monsieur le Président à signer les conventions fixant les modalités de la mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme de REDON Agglomération suivant le modèle annexé à la présente délibération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **D'approuver la convention d'adhésion telle qu'annexée au présent rapport ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de la mise à disposition du service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme de REDON Agglomération et tout acte nécessaire à sa mise en œuvre.**

- **Par 16 voix pour**

11. Signature d'une convention de mise à disposition de service « Conseil en Energie Partagée » entre le SYDELA et la Commune

Vu l'article L.2224-31 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les statuts du SYDELA (Territoire d'Énergie Loire-Atlantique), et notamment son article 6-3, ;

Vu la délibération n°2021-42 du comité syndical en date du 8 avril 2021, relatif à la détermination de la participation des collectivités au service « Conseil en Énergie Partagée » ;

Considérant que la commune est adhérente du Syndicat Départemental d'Énergies de Loire-Atlantique (SYDELA), notamment, pour la compétence d'autorité organisatrice des missions de service public afférentes au développement et à l'exploitation des réseaux publics de distribution d'électricité ;

Considérant que dans le contexte actuel de lutte contre le dérèglement climatique, de raréfaction des ressources et d'augmentation des coûts énergétiques, le SYDELA a souhaité s'engager auprès de ses collectivités adhérentes afin de les accompagner dans leurs actions de transition énergétique ;

Considérant que le SYDELA, par le biais de son service Transition Énergétique, met à disposition de ses collectivités adhérentes, son service « Conseil en Énergie Partagé » (CEP) afin de doter les territoires des moyens humains d'expertise, d'animation et de mise en œuvre de leur politique énergétique, en toute indépendance vis-à-vis des fournisseurs d'énergies ainsi que des bureaux d'études ;

Considérant que l'un des objectifs est d'aider les collectivités à mieux maîtriser leurs dépenses énergétiques via l'intervention d'un « conseiller énergie » pour les collectivités adhérentes au service, axées sur le conseil et un accompagnement de proximité, avec pour objectifs, à la fois des économies d'énergie, la promotion des énergies renouvelables, une limitation des émissions de gaz à effet de serre mais également une baisse du budget de fonctionnement « énergie » des collectivités concernées ;

Considérant que cette mise à disposition durera 1 an, non renouvelable et aura pour objet l'accompagnement de la collectivité à la maîtrise de ses consommations d'énergies ;

Considérant que cette mise à disposition fera l'objet d'un remboursement de frais par la commune au SYDELA à hauteur de 0.80€ / habitant / an (sur la base INSEE au 1^{er} janvier de l'année N) – subventions d'éventuels tiers (Intercommunalité, ADEME, Région, FNCCR...) non déduites ;

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition du service « Conseil en Energie Partagée » du SYDELA dans les conditions définies ci-dessus ;**
- **D'approuver le remboursement des frais de fonctionnement du SYDELA pour la mise à disposition d'un conseiller en énergie partagée dans le cadre de ladite convention.**
- **Par 15 voix pour et 1 abstention**

12. Voirie : création de « bateaux »

Vu le Code Général des Collectivités Locales ;

Vu le coût ;

Vu le Code de l'Urbanisme ;

Considérant les demandes de réalisation d'abaissement de trottoirs appelé « bateaux » ;

Considérant que les « bateaux » sont des aménagements de voirie situés sur le domaine public, qui consistent en un abaissement des bordures de trottoirs, destinés à permettre un accès automobile aux propriétés riveraines ;

Le Conseil Municipal, après en avoir, délibéré décide :

- **De décider que lors de la délivrance d'un permis de construire d'une maison individuelle d'habitation, la commune prendra en charge le tiers du coût des travaux d'abaissement de bordures de trottoir sur une longueur maximum de 3 mètres, soit un « bateau », afin de permettre l'accès automobile à la propriété, si la demande est faite par écrit lors du dépôt du permis de construire. Le pétitionnaire conservera à sa charge les deux tiers du coût restant ;**
- **De décider, que dans le cas du foncier déjà bâti ne disposant d'aucun accès « bateau », la commune prendra en charge dans les mêmes conditions un tiers du coût des travaux et le pétitionnaire les deux tiers restants ; ces travaux consistent comme précédemment, en l'abaissement de bordures de trottoir sur une longueur maximum de 3 mètres, afin de permettre l'accès automobile à la propriété ;**
- **De décider que dans les autres cas, l'abaissement de bordures de trottoir reste à la charge du pétitionnaire ;**
- **De décider que les travaux seront réalisés par une entreprise de travaux publics sous maîtrise d'ouvrage de la commune et facturés aux deux tiers ou entièrement, selon le cas, au pétitionnaire, sous réserve de l'accord préalable du pétitionnaire pour la réalisation des travaux ;**
- **De dire que les demandeurs devront compléter une demande de travaux qui sera accordée par Monsieur le Maire ou son représentant ;**
- **De préciser que lorsque la commune est à l'initiative de travaux de réhabilitation des voiries ayant pour conséquence la modification des « bateaux », les présentes dispositions ne sont pas applicables ;**
- **D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les autorisations de réalisation d'abaissement de trottoirs.**
- **Par 15 voix pour et 1 abstention**

13. Suppression et création de poste

Monsieur le Maire informe l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision

27/29

conformément à l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

Compte tenu du recrutement en cours pour le poste de responsable de médiathèque,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide :

- **La suppression de l'emploi d'assistant de conservation du patrimoine à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires au service culturel ;**
 - **La création d'un emploi d'assistant de conservation du patrimoine de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires au service culturel à compter du 1^{er} mars 2023 ;**
 - **De modifier le tableau des emplois comme joint à la délibération ;**
 - **D'inscrire au budget les crédits correspondants.**
- **Par 15 voix pour et 1 abstention**

Questions diverses :

- **COPIL EOLIEN :** La France est le seul pays qui n'atteint pas ses objectifs de réduction de la consommation des énergies fossiles et paie pour cela une pénalité.
L'objectif est de maîtriser la potentiel implantation et ne pas subir l'implantation d'un exploitant. Une rencontre est prévue avec les agriculteurs et propriétaires. Lors de la 1^{ère} réunion, il a été convenu de revoir les agriculteurs présents à la réunion 1 par 1. Globalement, les agriculteurs partagent le constat de prévoir une stratégie et de maîtriser la potentiel implantation. Suite à la deuxième réunion, il y a eu l'intervention d'un géobiologue. Lors du prochain COPIL, les propositions de baux seront rédigées et les termes y seront murement réfléchis. A ce jour, 11 sociétés privées se sont manifestées auprès de M. le Maire. L'Etat a la volonté de réduire les délais d'instruction des dossiers de demande d'éolien.
Alexandra GUIHO indique que le sujet provoque des inquiétudes chez les habitants, que de nouveaux arrivants lui ont indiqués que s'ils avaient connu ce projet préalablement, il n'aurait pas acheté sur la commune. Cependant l'impact n'est pas le même pour tous les fégréacais.
- **Délestage énergétique :** suite à une réunion avec le Préfet sur ce sujet, ce dernier s'est montré rassurant pour la région avec la reprise de 3 centrales nucléaires. Malgré tout, il faut prévoir des délestages au cours de l'hiver, à l'échelle des départements, sur le réseau électrique français. 3 jours avant la coupure, le Préfet informe les collectivités. Ces phénomènes posent de nombreuses questions en matière de communication et d'organisation.
- **Coût énergétique et ouverture des piscines (Peillac, Guéméné-Penfao et Redon) :** Ille-et-Vilaine +152 %. Redon Agglomération pose aujourd'hui la question de la piscine à fermer et de la période. A ce jour, aucune décision n'est prise.
- **Contrat local de santé :** il est a été signé le 14 décembre 2022, pour la programmation de la promotion de la santé et tout ce qui tourne autour de ça.

Comptes-rendus de commissions :

Commission tourisme :

- Auto bateau rétro en préparation
- Distribution des cartes de vœux le week-end du 17 et 18 décembre

Commission voirie :

- Rue de la Préverie : Travaux d'enfouissement terminés
Début de l'aménagement le 23 janvier 2023
- Réunion des groupements d'eau : 11 groupements présents sur les 13. Globalement, les retours en qualité et approvisionnement sont plutôt bon. Beaucoup d'échange entre eux.

CME :

- Les élections ont eu lieu le 2 décembre (3 pour l'école de la Madeleine et 2 pour l'école Saint Charles)
- Ramassage des déchets avec les enfants du CME

CCAS :

- Repas des Aînés du 27/11 : 112 personnes présentes dont 90 aînés. Les colis ont été commandé mais nous n'avons pas de date de livraison
- Mesdames ARTAGNAN qui pratique les activités artistiques sensorielles et GUILLEAU, thérapeute, se sont installées dans l'annexe de la Mairie pour y exercer leur activité.
- L'Ecole des Parents : bilan provisoire 2022
- Resto du Cœur : 20 et 21 janvier 2023

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 22h42.