

PROCES-VERBAL DEFINITIF

Conseil d'Administration - Mardi 03 décembre 2024 à 17h30 Mairie de Villemur-sur-Tarn, Salle du Conseil Municipal

L'an deux mille vingt-quatre, les trois décembre à dix-sept heure trente minutes, les membres du Conseil d'administration du CIAS, régulièrement convoqué se sont réunis au nombre prescrit par la loi, salle du Conseil Municipal de la Mairie de Villemur-sur-Tarn, sous présidence de Monsieur Jean-Marc DUMOULIN - Président, sur convocation qui leur a été adressée, conformément à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le 26 novembre 2024.

Participants

Présents :

Mme Florence DELTORT, Mme Isabelle GAYRAUD, M. Sébastien GIMENEZ, M. Frédéric BONNAFOUS, Mme Katia GUERRERO, Mme Sylvie MATTE, M. Thierry ASTRUC, Mme Yolande QUERTENMONT, M. Robert SABATIER, M. Jean-Marc DUMOULIN.

Absents :

Mme Christel RIVIERE, M. Didier ROUX, Mme Flore DU BOIS DE MAQUILLE, Mme Sonia BLANCHARD ESSNER, Mme Simonne RADIX, M. Pierre FRONTON.

Membres ayant donné pouvoir :

Mme Anne-Marie TRIAIRE SVOBODNY a donné pouvoir à Mme Isabelle GAYRAUD.

Secrétaire de séance :

M. Robert SABATIER

Membres en exercice - 17 | Membres présents - 10 | Pouvoirs- 01 | Membres absents – 06

Ouverture de la séance à 17h30

Rappel de l'ordre du jour

désignation d'un secrétaire de séance

1. Approbation du Procès-Verbal du conseil d'administration du 09 avril 2024 à 17h30.
2. Approbation du Procès-Verbal du conseil d'administration du 09 avril 2024 à 18h00.
3. Ressources humaines – règlement du temps de travail ;

Questions diverses

Désignation d'un secrétaire de séance : M. Robert SABATIER

Remplacement d'un membre du CIAS représentant la vie civile suite à une démission

Monsieur le Président annonce que, suite à la démission de Madame Nathalie Guyomard en sa qualité de membre représentant la vie civile au sein du Conseil d'Administration du CIAS, il a été nécessaire de procéder à son remplacement.

Par conséquent, Monsieur le Président de la Communauté de Communes Val'Aïgo, par arrêté n° 2024-A-010 en date du 28 novembre 2024 a désigné Madame Yolande QUERTENMONT, membre du CIAS pour remplacer Madame Nathalie GUYOMARD.

Monsieur le Président demande à l'assemblée :

- **De Prendre acte** du remplacement de Madame Nathalie GUYOMARD membre du CIAS représentant la vie civile par Mme Yolande QUERTENMONT.

1. Approbation du Procès-Verbal du conseil d'administration du 09 avril 2024 à 17h30

Le Procès-Verbal du Conseil d'Administration du 09 avril 2024 à 17h30 joint en [ANNEXE 1](#).

Décision

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le quorum étant vérifié, le Conseil d'administration DECIDE :

- **D'Approuver** le Procès-Verbal du Conseil d'Administration tel que joint en annexe.
- **De Mandater** Monsieur le Président pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de la présente décision

Résultats du vote

Votants – 11	Pour - 10	Contre – 00	Abstention – 01
--------------	-----------	-------------	-----------------

2. Approbation du Procès-Verbal du conseil d'administration du 09 avril 2024 à 18h00

Le Procès-Verbal du Conseil d'Administration du 09 avril 2024 à 18h joint en [ANNEXE 2](#).

Décision

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le quorum étant vérifié, le Conseil d'administration DECIDE :

- **D'Approuver** le Procès-Verbal du Conseil d'Administration tel que joint en annexe.
- **De Mandater** Monsieur le Président pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de la présente décision

Résultats du vote

Votants – 11

Pour - 10

Contre – 00

Abstention – 01

3. Ressources humaines – règlement du temps de travail

Monsieur le Président informe les membres du Conseil d'Administration qu'il y a lieu de définir les modalités de gestion du temps de travail applicables aux agents du Centre Intercommunal d'Actions Sociales qui pourront constituer un règlement du temps de travail.

L'ensemble de ces modalités constitueront un règlement de gestion du temps de travail du CIAS comme suit :

RESSOURCES HUMAINES – REGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	3
I. <u>Rappel du cadre légal</u>	4
1. <u>Application des 1607 heures de travail</u>	4
2. <u>Journée de solidarité</u>	4
3. <u>Les garanties minimales</u>	4
II. <u>Organisation du temps de travail</u>	5
1. <u>Les horaires de travail</u>	5
2. <u>Les cycles de travail</u>	5
3. <u>Réalisation de la journée de solidarité</u>	6
4. <u>Télétravail</u>	6
III. <u>Congés et ARTT</u>	6
1. <u>Les jours de récupération du temps de travail (ARTT)</u>	6
2. <u>Les congés annuels</u>	7
3. <u>Les congés de fractionnement</u>	8
4. <u>Procédure de demande de congés ou d'ARTT</u>	8
5. <u>Validité et report de congés ou d'ARTT</u>	8
IV. <u>Compte épargne temps</u>	8
1. <u>Les bénéficiaires</u>	8
2. <u>Modalités d'alimentation du CET</u>	9
3. <u>Modalités de retrait</u>	9
V. <u>Les heures complémentaires et supplémentaires</u>	9
1. <u>Procédure</u>	9
2. <u>Bénéficiaires</u>	9
3. <u>Compensation des heures complémentaires</u>	10
4. <u>Compensation des heures supplémentaires</u>	10
5. <u>Emplois concernés</u>	11
VI. <u>Le temps partiel</u>	11
1. <u>Le temps partiel sur autorisation</u>	11
2. <u>Le temps partiel de droit</u>	11
3. <u>Procédure</u>	12
4. <u>Bénéfice</u>	12
5. <u>Modalités de réintégration</u>	12
6. <u>Modalités suspensives</u>	12

Rappel du cadre légal

1. Application des 1607 heures de travail

Les agents à temps complet ont une durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures.

La durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures.

Les heures supplémentaires ne sont pas intégrées dans le décompte.

Le décompte des 1607 heures s'établit comme suit :

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

2. Journée de solidarité

La journée de solidarité correspond aux 7 heures annuelles dues en sus des 1600 heures.

La journée de solidarité peut être accomplie par les agents publics selon l'une des modalités suivantes :

- Soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
- Soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur
- Soit toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

3. Les garanties minimales

Le temps de travail effectif est encadré par des garanties minimales, qui s'imposent tant aux autorités territoriales qu'aux agents : il s'agit de bornes au-delà desquelles il n'est pas possible de travailler. Ces garanties sont prévues à l'article 3-I du décret précité du 25 août 2000.

Durée maximale hebdomadaire	48 h 44 h en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 h
Amplitude maximale de la journée de travail	12 h, y compris temps de pause et repas
Repos minimum - Journalier : - Hebdomadaire :	11h 35h À SOULIGNER : il s'agit de temps de repos consécutif (11h et 35h sans interruption)
Pause	20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif sans interruption
Pause méridienne	45 minutes

I. Organisation du temps de travail

1. Les horaires de travail

Les horaires de travail, c'est-à-dire les horaires des agents, sont définis à l'intérieur des cycles de travail de façon à garantir le respect des 35 heures hebdomadaires et les 1 607 heures annuelles, ainsi que les garanties minimales.

Sauf circonstances particulières, les horaires de travail devront, a minima, comprendre les plages suivantes : de 9H à 12H le matin, et de 14H à 16H30 l'après-midi.

Toute modification des horaires conforme aux dispositions légales s'impose au personnel concerné.

Tout agent est tenu de respecter les horaires de travail qui lui ont été fixés, ce qui implique que :

- chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail ;
- tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique ;
- les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse après accord de leur supérieur hiérarchique ;
- les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service ;
- en l'absence d'un ordre de mission permanent, tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission ponctuel ;
- le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif ;

2. Les cycles de travail

Les bornes hebdomadaires sont définies du lundi au vendredi.

Les bornes horaires sont telles que le service ne peut être pris avant 8H le matin et ne peut se terminer au-delà de 19H. La pause méridienne est de 45 minutes.

Les jours de repos sont fixés le samedi et le dimanche.

Les durées hebdomadaires des cycles de travail prévues au sein du CIAS sont :

- 35H30 hebdomadaires ;
- 37H30 hebdomadaires.

3. Les congés de fractionnement

Dans certaines conditions, l'agent peut bénéficier de jours supplémentaires.

Ces jours, qui sont appelés jours de fractionnement, ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année.

Ainsi, l'agent peut bénéficier :

- d'un jour supplémentaire s'il prend 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, soit entre le 1^{er} janvier et le 30 avril ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre ;
- de deux jours supplémentaires s'il prend au moins 8 jours de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, soit entre le 1^{er} janvier et le 30 avril ou entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre.

Autrement dit :

Si l'agent pose :	En dehors de la période comprise du 1 ^{er} mai au 31 décembre	Il bénéficie de :
5, 6 ou 7 jours		1 jour supplémentaire
8 jours ou plus		2 jours supplémentaires

Ces jours ne sont pas proratisés.

4. Procédure de demande de congés ou d'ARTT

La demande de jours de congés ou d'RTT doit être formulée à l'aide de l'outil « Mon portail berger Levrault » en vigueur dans la collectivité. La demande doit être formulée au minimum 48H avant la date souhaitée. Les demandes qui coïncident avec des périodes de vacances scolaires sont à effectuer au minimum 15 jours avant la date considérée.

La demande n'est considérée comme étant accordée, que lorsque sa validation est effective dans le logiciel.

5. Validité et report de congés ou d'ARTT

RTT : Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels et de RTT **avant le 31 décembre.**

CONGES : Le jours de congés de l'année N est toléré **jusqu'au 31 mars de l'année N+1.** Au-delà, les congés peuvent être déposés sur le Compte Epargne Temps à la demande de l'agent ; à défaut ils sont perdus.

Par ailleurs, en cas de congés pour indisponibilité physique prévus (congé de maladie, de longue maladie, maternité...), le report des congés annuels qui n'ont pu être pris de ce fait est automatique.

III. Compte épargne temps

Le compte épargne temps, (CET), ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à jours de RTT (décret 2004-878 du 26 août 2004).

1. Les bénéficiaires

Peuvent disposer d'un CET, les agents titulaires ou contractuels qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an, à temps complet ou non complet. Les stagiaires ne peuvent pas ouvrir de Compte Epargne Temps.

2. Modalités d'alimentation du CET

Le compte épargne-temps peut être alimenté par :

- le report de jours de RTT ;
- le report de jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte épargne-temps ne peut excéder 60 jours. Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus.

Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne-temps, y compris en cas de mutation externe.

L'alimentation du CET ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers.

L'alimentation par ½ journées n'est pas permise.

3. Modalités de retrait

Les jours inscrits sur le compte épargne-temps peuvent être :

1. soit utilisés sous forme de congés, dès le premier jour ;
2. soit, pour la fraction comprise entre 16 et 60 jours : être indemnisés aux taux forfaitaire en vigueur,
3. ou être pris transformés en points retraite (RAFP), pour les agents relevant de la CNRACL.

Les agents peuvent de plein droit utiliser leur CET à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'un congé de solidarité familiale.

Le droit d'option concerne la prise sous forme de congés (2) et la conversion en point RAFP (3). Il est exercé au plus tard au 31 janvier de l'année suivante.

IV. Les heures complémentaires et supplémentaires

1. Procédure

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées par un agent au-delà des bornes horaires définies par son cycle de travail à la demande exclusive de l'autorité territoriale ou de son chef de service qui en atteste le service rendu sur la base d'un état déclaratif en attestant.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées chaque mois est limité à 25 heures, tous motifs confondus y compris les heures de nuit, de dimanche ou de jour férié.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : $25 \text{ h} \times 80 \% = 20 \text{ h maximum}$)

2. Bénéficiaires

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent être versées par principe :

- Aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires ;
- Aux agents contractuels ;

Parmi ces agents, elles sont versées uniquement :

- Aux agents qui appartiennent à des cadres d'emplois relevant de la catégorie B ou C ;
- Aux fonctionnaires relevant de certains cadres d'emplois de catégorie A de la filière sanitaire et sociale et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature.

3. Compensation des heures complémentaires

La compensation des heures complémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation.

Elle concerne les agents qui occupent **un emploi à temps non complet** et qui peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi.

Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal. Il n'est pas décidé de mettre en place de majoration spéciale.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

4. Compensation des heures supplémentaires

Agents à temps complet :

Ainsi, pour un agent à 35h/semaine, les heures supplémentaires seront déclenchées à compter de la 36^{ème} heure de travail.

Agents intercommunaux :

Les agents intercommunaux qui occupent plusieurs emplois dans des collectivités et établissements différents peuvent également réaliser des heures supplémentaires. Le volume d'heures supplémentaires est apprécié sur l'ensemble des collectivités et établissements où il exerce et dans le respect du plafond global de 25h par mois.

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation.

Il est précisé qu'une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité. Le choix de rémunérer les heures supplémentaires ou de les faire récupérer relève de l'appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Le calcul de l'indemnisation est effectué comme suit :

$$TAUX \text{ HORAIRE} = \frac{TIB \text{ annuel (dont la NBI) + indemnité de résidence}}{1820}$$

Une majoration de ce taux horaire est réalisée aux taux de :

- 1,25 pour les 14 premières heures,
- 1,27 pour les heures suivantes,
- 100% quand l'heure supplémentaire est effectuée de nuit (entre 22 heures et 7 heures),
- 2/3 quand l'heure supplémentaire est accomplie un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués.

L'IHTS est cumulable avec le RIFSEEP.

5. Emplois concernés

Il appartient à l'autorité territoriale de dresser la liste des emplois qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit à cette indemnisation ou ce repos.

Pour le Centre Intercommunal d'Actions Sociales, les emplois concernés sont les suivants :

Emploi	Cadres d'emplois	Catégories
Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale	Agent social territorial Intervenants familiaux	C B

V. Le temps partiel

1. Le temps partiel sur autorisation

a. Cadre d'application

Le temps partiel est organisé dans un cadre hebdomadaire.

Les quotités du temps partiel sur autorisation sont fixées à 50 %, 60 %, et 70 %, et 90% de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein. La quotité de 80% est exclue.

b. Bénéficiaires

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande, et sous réserves des nécessités de services :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement ;
- Aux agents contractuels en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet, et sans condition d'ancienneté aux agents contractuels reconnus travailleurs handicapés

2. Le temps partiel de droit

a. Cadre d'application

Le temps partiel est organisé dans un cadre hebdomadaire.

Les quotités de temps partiel de droit sont fixées à 50 %, 60 %, 70 % et 80 %, de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein.

b. Fonctionnaires

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou à temps non-complet pour les motifs suivants :

- À l'occasion d'une naissance, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant
- À 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, 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
- Pour les agents handicapés
- Pour un congé de solidarité familiale

c. Agents contractuels de droit public

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public employés depuis plus d'un an à temps complet, ou en équivalent temps plein, pour les mêmes motifs que les fonctionnaires.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuels sur la base de l'article L352-4 du Code Général de la Fonction Publique, bénéficient du temps partiel pour les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

3. Procédure

Les demandes devront être formulées dans un délai de deux mois avant la date d'effet souhaitée. Elles comprendront la période, la quotité de temps partiel, et l'organisation souhaitée, sous réserve qu'elles soient compatibles avec les modalités retenues par la présente délibération, ainsi que l'organisation de travail souhaitée.

Les agents CNRACL qui souhaiteraient surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel devront en présenter la demande en même temps que celle de temps partiel.

4. Bénéfice

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

5. Modalités de réintégration

La réintégration à temps plein ou modifications des conditions d'exercice de temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent, au moins deux mois avant date d'effet souhaitée. S'il n'existe aucune possibilité d'emploi à temps plein, l'agent contractuel est maintenu à titre exceptionnel à temps partiel, en raison des nécessités de fonctionnement du service.

Exception : la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave telle qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale.

6. Modalités suspensives

Si l'agent est placé en congé de maternité, paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans ses droits à temps plein pour toute la durée du congé.

Décision

Vu le Code Général de la Fonction Publique, ses articles L621-4 à L621-5 ;

Vu le décret n° n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un Compte Epargne Temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés annuels accumulés sur le Compte Epargne Temps par les agents publics,

Vu l'arrêté du 28 août 1509 pris pour l'application du décret n° 1502-634 du 29 avril 150 Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du Compte Epargne Temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu la circulaire n° 10CB1015319C du 23 mai 2010 relative à la réforme du Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale.

Vu l'arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

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

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

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

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°2001-623 du 12 juillet 2001 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 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2021-1462 du 8 novembre 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un Compte Epargne Temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés annuels accumulés sur le Compte Epargne Temps par les agents publics,

Vu l'arrêté du 28 août 1509 pris pour l'application du décret n° 1502-634 du 29 avril 150 Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du Compte Epargne Temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu la circulaire du 11 octobre 2002 n° NOR LBLB0210023C,

Vu la circulaire du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C,

Vu l'avis du Comité Social territorial du 19 novembre 2024,

Vu la circulaire n° 10CB1015319C du 23 mai 2010,

Vu l'arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 19 novembre 2024.

Entendu cet exposé, et après en avoir délibéré, le quorum étant vérifié, le Conseil Communautaire, à l'unanimité décide :

- ⇒ **D'adopter** les propositions de Monsieur le Président concernant les modalités liées au temps de travail, dont celles inhérentes au temps partiel,
- ⇒ **D'instaurer** les indemnités horaires pour travaux supplémentaires dans les conditions précitées,
- ⇒ **D'autoriser** Monsieur le Président à procéder à la mise en œuvre du Compte-Epargne Temps dans les conditions qui y sont définies,
- ⇒ **De confirmer** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget aux articles et chapitre prévus à cet effet de l'année en cours,
- ⇒ **De charger** Monsieur le Président, de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- ⇒ **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa réception par le représentant de l'État.

Résultats du vote

Votants – 11

Pour - 11

Contre – 00

Abstention – 00

Questions diverses

Mme QUERTENMONT, a soulevé une question concernant le lieu de résidence d'un membre extérieur à la CCVA.

En réponse, Mme GAYRAUD vice-présidente du CIAS, a apporté des précisions en se référant à l'article 5 des statuts du CIAS. Cet article stipule que le conseil d'administration est composé de 16 membres, 8 représentants de la communauté de communes, 8 membres nommés par le président de la communauté de communes.

- Les 8 membres nommés doivent être affiliés à des actions de prévention, d'animation et de développement social menées sur le territoire de la CCVA.

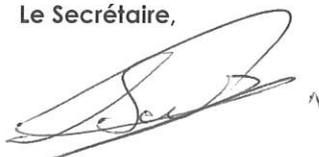
Mme GAYRAUD a souligné qu'il n'est nullement exigé que les membres soient domiciliés sur le territoire de la CCVA, mais qu'ils doivent représenter une association active dans cette zone.

À cet effet, le membre en question représente "Les Restos du Cœur", une association basée à Bessières, qui œuvre dans le domaine social et est active sur le territoire de la CCVA.

Cette explication clarifie que le lieu de résidence du membre n'est pas un critère requis par les statuts, l'essentiel étant l'implication de l'association représentée dans les initiatives locales.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à **18 h 25**

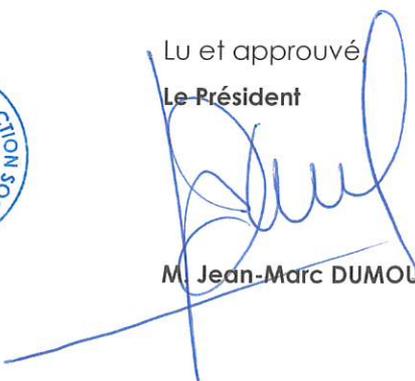
Le Secrétaire,



M. Robert SABATIER



Lu et approuvé
Le Président



M. Jean-Marc DUMOULIN