

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°1

ADMINISTRATION MUNICIPALE

- Exercice des pouvoirs
délégés du Maire
- Compte rendu

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 37 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN, M. Christian DORANGE à M. Gilles PASSOT

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Yves NICOLIN, Maire, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Par délibération du 23 mai 2020, le Conseil Municipal a délégué au Maire, en vertu des articles L.2122-22 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, un certain nombre de ses compétences.

En application de ces délégations, les décisions suivantes ont été prises par le Maire :

2020-116

FINANCES-MOYENS GENERAUX

Itinéraire cyclable le long de la Loire – Demande de subvention au titre du dispositif de soutien "Itinéraires Véloroutes Voies vertes prioritaires"

2020-117

URBANISME-HABITAT

Candidature à l'Appel à Manifestation d'Intérêt "Schéma Directeur Immobilier et Energétique du patrimoine bâti des collectivités locales"

2020-118

COMMANDE PUBLIQUE

Parc Fontalon : parking et rivière sèche (1ère tranche) - Marchés passés avec EIFFAGE ROUTE CENTRE EST et MONAT PAYSAGE

2020-119

PROPRIETES COMMUNALES

Cession d'une tablette IPAD et d'un smartphone IPHONE

2020-120

ASSURANCES

Souscription et gestion du contrat d'assurance responsabilité générale – Marché passé avec le groupement PNAS-AREAS

2020-121

PROPRIETES COMMUNALES

Mise à disposition de locaux situés 1, avenue de Beauséjour à l'Association "ROANNE POLOGNE" - Convention

2020-122

FINANCES – MOYENS GENERAUX

Festival Roanne Table Ouverte 2020 – 18^{ème} édition – Demande de subvention auprès de l'Europe via la Région Auvergne-Rhône-Alpes (Fonds LEADER)

2020-123

COMMUNICATION

Candidature à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) de l'Agence Régionale de Santé (ARS) portant sur des actions d'éducation aux gestes barrières et de promotion et d'éducation en santé environnement dans le contexte de la pandémie de COVID 19

2020-124

FINANCES-MOYENS GENERAUX

Centre Jeunesse Pierre Bérégovoy – Fermeture de la régie de recettes C.J.P.B. Restauration

2020-125

FINANCES-MOYENS GENERAUX

Opération "Assurer la continuité d'un itinéraire cyclable le long de la Loire (V71) à Roanne" – Demande de subvention au titre du dispositif de soutien aux véloroutes voies vertes du FEDER Bassin de la Loire

2020-126

CULTURE

Musée de Beaux-Arts et d'Archéologie Joseph Déchelette – Etudes techniques des bâtiments et scientifiques des collections – Demande de subvention auprès de la D.R.A.C.

2020-127

URBANISME-HABITAT

Tènement immobilier 72, quai Commandant Lherminier – Déclaration d'Intention d'Aliéner – Exercice du Droit de Prémption par la Ville de Roanne

Selon les termes des articles L.2122-22 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit rendre compte au Conseil Municipal des décisions qui ont été prises en application de cette délégation.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir donner acte des décisions prises dans le cadre de la délégation donnée au Maire par délibération du 23 mai 2020.

Le Conseil Municipal en prend acte.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Première Adjointe en charge de l'Habitat social, Vice-Présidente du Conseil Bords de Loire

Clotilde ROBIN



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°2

ADMINISTRATION MUNICIPALE

- Lancement des marchés publics - Information

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 37 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN, M. Christian DORANGE à M. Gilles PASSOT

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Alexandre GRANGE, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Nature de la consultation	Objet	Procédure	Durée prévisionnelle de la prestation	Période prévisionnelle de consultation
Travaux	Modernisation et extension du funérarium de Roanne (10 lots)	M.A.P.A.	9 mois	Décembre 2020 Février 2021
Fournitures	Fourniture de divers substrats et plantes pour les espaces verts (5 lots)	M.A.P.A.	1 an reconductible pour une durée de 3 ans	Décembre 2020 Janvier 2021
Prestations Intellectuelles	Mission d'ingénierie en dépollution pour le site République Gambetta	Appel d'offres ouvert européen	2 ans	Novembre 2020 Janvier 2021

Le Conseil Municipal en prend acte.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

Le Conseiller Municipal en charge de l'achat public et Président de la Commission Appel d'Offres



Alexandre GRANGE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN02-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°3

RESSOURCES HUMAINES

**- Rapport sur la situation
municipale en matière
d'égalité femmes-hommes
- Année 2019
- Examen**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Fanny FESNOUX, Adjointe, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

En application de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes (articles 61 et 77 de la loi), les communes et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) de plus de 20 000 habitants, les départements et les régions doivent présenter à l'assemblée délibérante un rapport annuel en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Cette présentation a lieu préalablement aux débats sur le projet de budget.

Pour les communes et EPCI, l'article L.2311-1-2 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose : « *Dans les communes de plus de 20 000 habitants, préalablement aux débats sur le projet de budget, le maire présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.... Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre regroupant plus de 20 000 habitants.* »

Les modalités et contenu de ce rapport ont été précisés par décret n° 2015-761 du 24 juin 2015.

Il appréhende la collectivité comme employeur en présentant la politique ressources humaines de la collectivité en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : recrutement, formation, temps de travail, promotion professionnelle, conditions de travail, rémunération, articulation vie professionnelle/vie personnelle.

Le rapport annuel sur l'égalité femmes-hommes ci-joint est présenté préalablement aux débats sur le projet de budget de l'exercice 2021.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- prendre acte de la présentation du rapport sur la situation municipale en matière d'égalité femmes-hommes préalablement aux débats sur le projet de budget pour l'exercice 2021.

Le Conseil Municipal prend acte du rapport sur la situation municipale en matière d'égalité femmes-hommes préalablement aux débats sur le projet de budget pour l'exercice 2021. La présentation du rapport a donné lieu à différents échanges.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

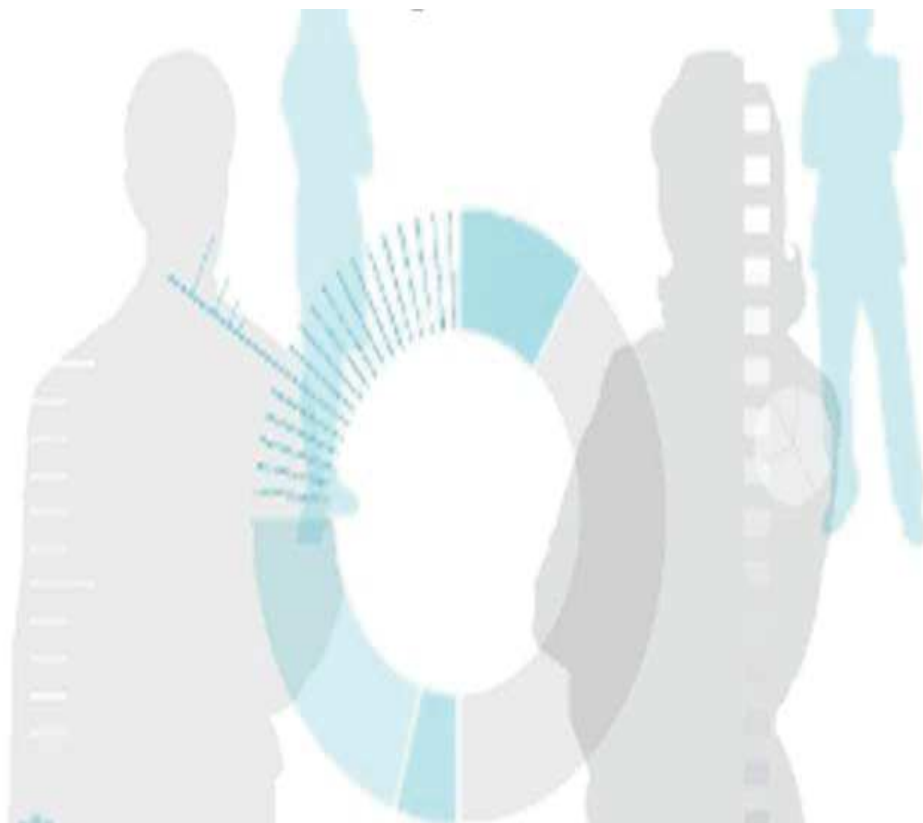
L'Adjointe en charge des Ressources Humaines,
Vice-Présidente du Conseil de Quartier



Fanny FESNOUX

Rapport sur la situation en matière d'égalité Femmes-Hommes

2019



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

Préambule

Ce rapport constitue une obligation depuis la Loi du 4 août 2014 et son article 61, prescrivant aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants, de présenter préalablement au débat sur le projet de budget, un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la collectivité. Il permet à notre collectivité de dresser un état des lieux afin de mieux orienter, voire même de réorienter, les politiques publiques concernant l'enjeu de l'égalité entre les femmes et les hommes.

En 2012, la loi Sauvadet a été le premier dispositif touchant l'égal accès des femmes et des hommes, dans une démarche coercitive, contrairement à de précédentes lois contre les discriminations ou de décisions politiques relatives à l'égalité professionnelle et qui n'avaient qu'une force incitative. Depuis, la législation s'est accélérée et précisée dans la fonction publique, notamment avec l'achèvement en 2017 de la mise en place de quotas prévue par la loi du 12 mars 2012 (40% de chaque sexe pour les nominations sur les emplois supérieurs de la fonction publique, régions, départements et communes / EPCI de plus de 80 000 habitants).

L'égalité entre les femmes et les hommes a été consacrée « Grande cause du quinquennat » par le Président de la République, lors de son discours à l'Élysée, le 25 novembre 2017.

Le 30 novembre 2018 un protocole d'accord a été signé par les employeurs des 3 versants de la fonction publique et par 7 organisations syndicales. Les objectifs de ce nouvel accord sont de pérenniser les acquis et de les renforcer en prenant en compte les actions déjà mises en œuvre, tout en développant de nouvelles thématiques. Cinq axes prioritaires ont été dégagés :

- Renforcer la gouvernance des politiques d'égalité,
- Créer les conditions d'un égal accès aux métiers et aux responsabilités professionnelles
- Supprimer les situations d'écart de rémunération et de déroulement de carrière
- Mieux accompagner les situations de grossesse, la parentalité et l'articulation des temps de vie professionnelle et personnelle
- Renforcer la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes

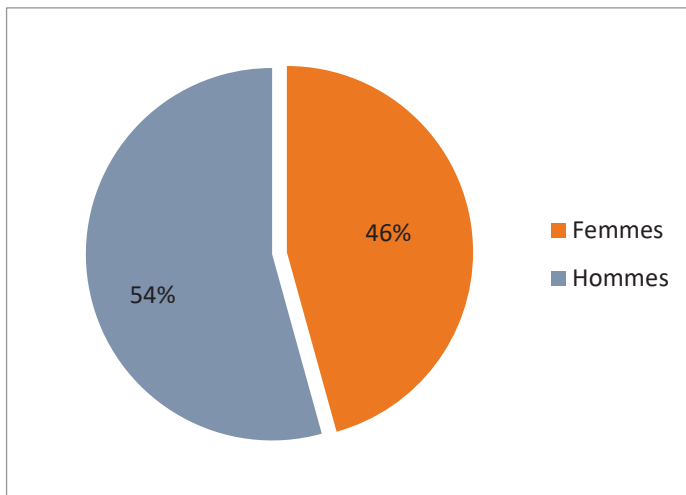
Aujourd'hui, dans ce contexte plus que jamais propice aux grandes évolutions en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la Ville de Roanne avec ce rapport 2019 souhaite renouveler son engagement en faveur de cette égalité de traitement entre les femmes et les hommes en ajustant ses priorités au regard des derniers constats.

En effet, la Ville de Roanne composée de 46% de femmes et 54% d'hommes, a un rôle structurant à jouer et se doit d'être exemplaire dès lors que l'égalité professionnelle constitue un enjeu fort d'attractivité et d'efficacité des services publics. La Ville est engagée en premier lieu en tant qu'employeur. Nous appliquons au sein de nos services, en matière de recrutement, de promotion, de formation et de rémunération un principe d'égalité de traitement.

Mixité de l'emploi en 2019

- **Au 31 décembre 2019, la Ville de Roanne employait 202 femmes et 240 hommes sur emploi permanent**

	Femmes	Hommes	Total
Répartition	46%	54%	442

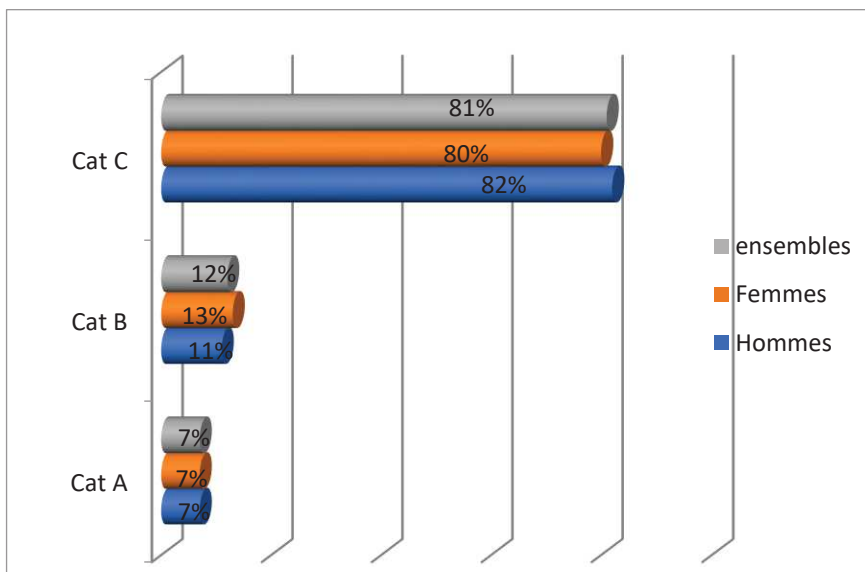


La Ville de Roanne emploie 3 hommes sur emploi fonctionnel.

Concernant les emplois permanents en équivalent temps plein rémunéré, on dénombre :

- 233,4 fonctionnaires hommes
- 183,8 fonctionnaires femmes
- 3 contractuels hommes
- 3,8 contractuelles femmes

➤ **Répartition par genre et catégorie**



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

Taux de féminisation par catégorie hiérarchique	Catégorie A	45%
	Catégorie B	50%
	Catégorie C	45%

➤ **2% des femmes sont contractuelles permanentes contre 1% des hommes**

	Fonctionnaires	Contractuels sur EP
Hommes	99%	1%
Femmes	98%	2%
Ensembles	98%	2%

- 45% des fonctionnaires sont des femmes et 55% des hommes
- 63% des contractuels permanents sont des femmes et 38% des hommes

➤ **40% des femmes contractuelles sont en CDI contre 33% des hommes**

Au total, 3 agents en CDI sur 8 contractuels sur emplois permanents

	CCD	CDI
Hommes	67%	33%
Femmes	60%	40%

➤ **Répartition par genre selon la filière**

	Femmes	Hommes
Filière administrative	87%	13%
Filière technique	27%	73%
Filière animation	20%	54%
Filière culturelle	100%	NC
Filière sportive	NC	100%
Filière médico-sociale	97%	3%
Filière police	33%	67%
Emploi fonctionnel	NC	100%

Le cadre d'emplois où les femmes sont le plus représentées est celui des ATSEM

ATSEM	100%
Adjoint administratifs	95%
Rédacteurs	89%
Attachés	63%

Le cadre d'emplois où les hommes sont le plus représentés est celui des agents de maîtrise

Agents de maîtrise	89%
Ingénieurs	89%
Animateurs	75%
Techniciens	74%
Adjoint techniques	66%

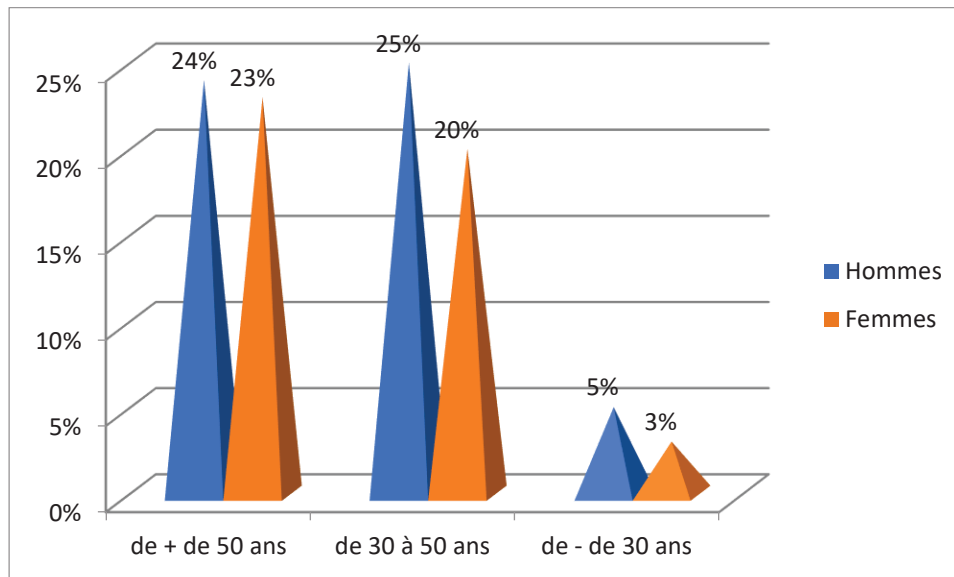
*Seuls les 5 premiers cadres d'emplois comprenant au moins 5 agents sur EP et féminisés ou masculinisés à plus de 50% sont pris en compte

1- Mixité par âge en 2019

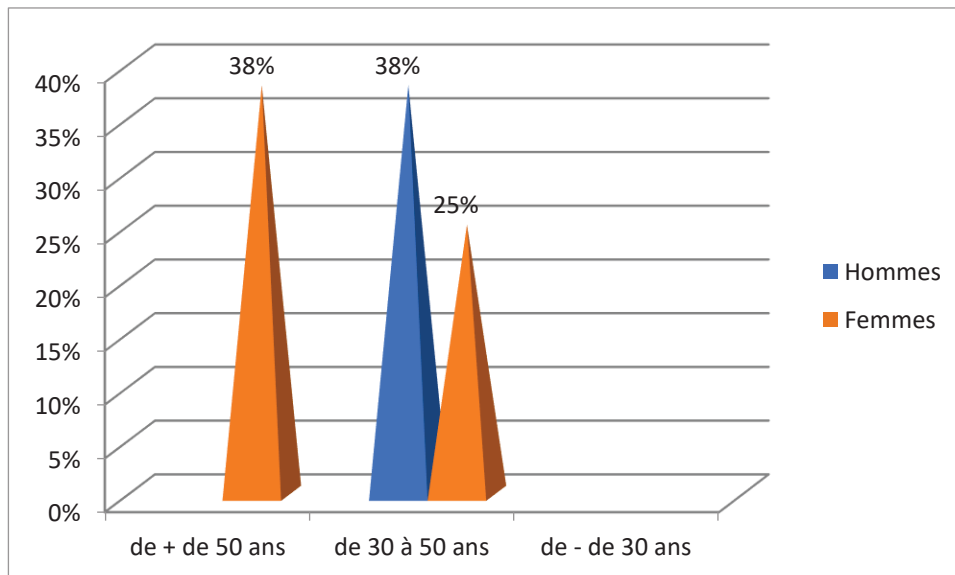
➤ Age moyen sur emploi permanent

Genre	Fonctionnaire	Contractuel sur EP	Ensemble des agents sur EP
Femmes	47,75	50,50	47,82
Hommes	46,70	34,17	46,54

➤ Pyramide des âges des fonctionnaires

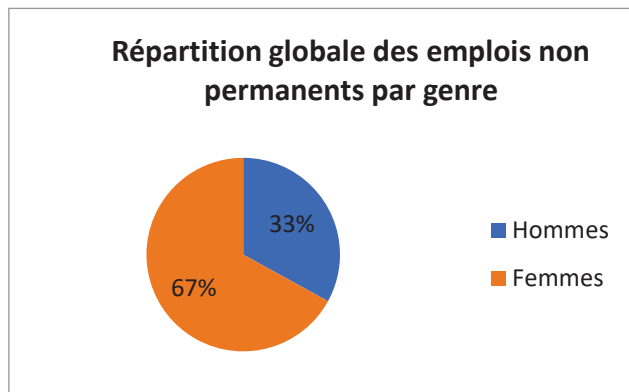


➤ Pyramide des âges des contractuels permanents



- Agents sur emploi non permanent présents au cours de l'année 2019 (ayant travaillé dans la collectivité entre le 01/01/2019 et le 31/12/2019)

	Taux de féminisation
Saisonniers / Occasionnels	44%
CAE / CUI	36%
Emploi Aidé	22%

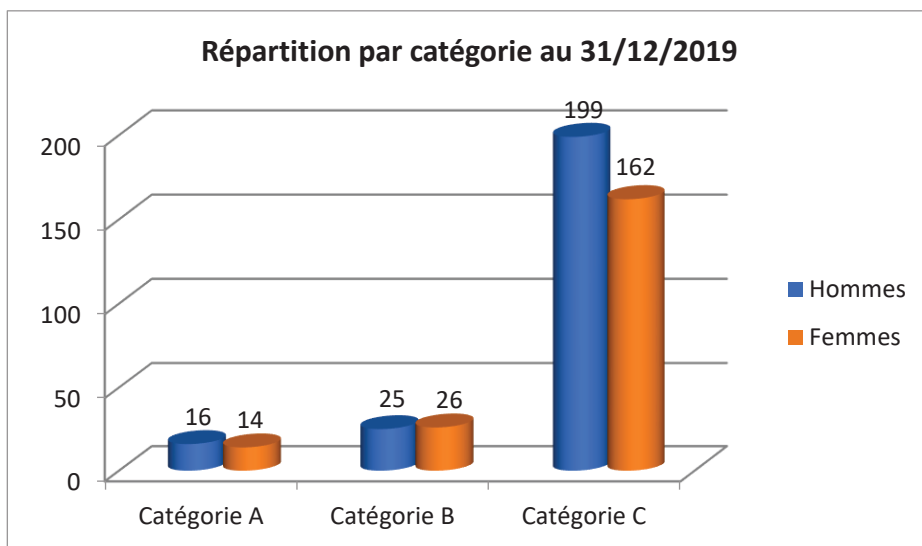


2- Mixité sur l'évolution de carrière et les titularisations

- 16 agents sont lauréats d'un concours ou d'un examen professionnel. 8 femmes et 8 hommes ont été nommés suite à la réussite à un concours ou un examen.
- 12 agents stagiaires ont été titularisés en 2019 dont 7 femmes et 5 hommes
- 4 agents contractuels permanents ont été nommés stagiaires en 2019 dont 2 femmes et 2 hommes
- 44 fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion au choix (avancement de grades) en 2019, 23 hommes contre 21 femmes.

3- Mixité sur l'organisation du temps de travail (agents sur emploi permanent)

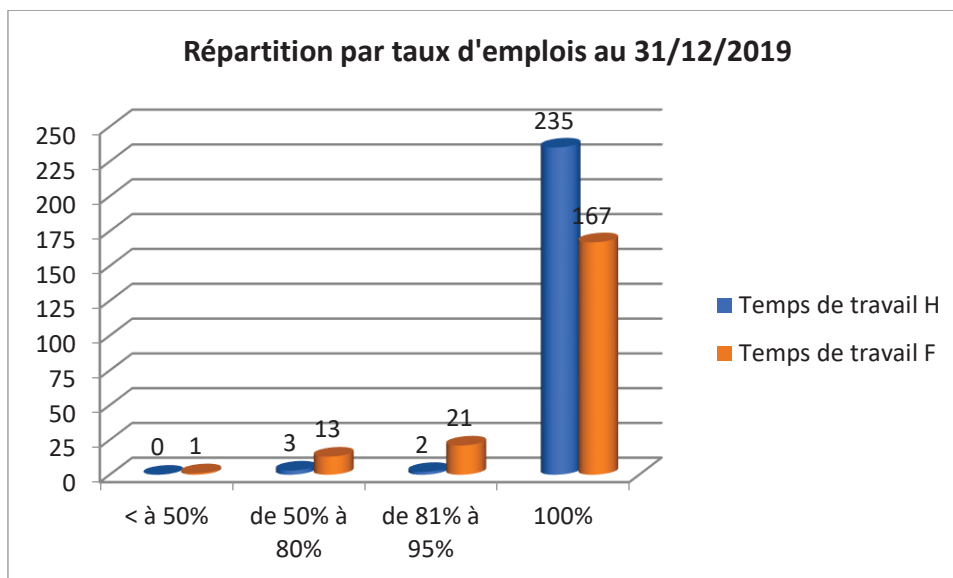
- **Répartition par catégorie**



- Répartition des emplois à temps complet ou temps non complet

	Temps complet	Temps non complet
Femmes	100%	0%
Hommes	99%	1%

➤ Répartition des emplois à temps plein ou à temps partiel



	Temps plein	Temps partiel
Femmes	83%	17%
Hommes	98%	2%

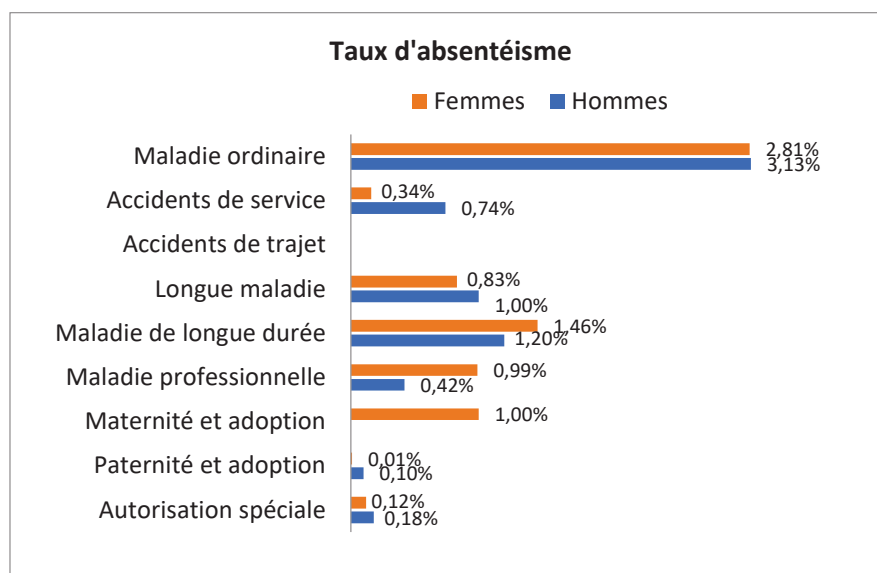
➤ Précisions sur les temps partiels (sur autorisation ou de droit)

	Temps partiel de droit	Temps partiel sur autorisation
Femmes	34%	66%
Hommes	50%	50%

4- Mixité sur les congés et sur les conditions de travail

➤ Taux d'absentéisme des agents permanents

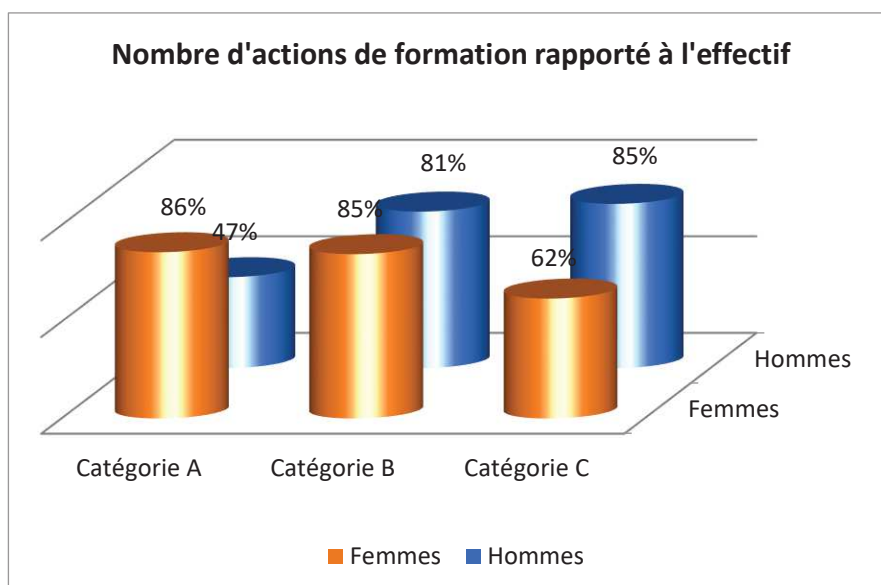
	Femmes	Hommes
Nombre de jours d'absence « compressible » (maladie ordinaire et accident du travail)	2418	3347
Ensemble : 5765		
Nombre de jours d'absence médicale (absences pour tout motif médical hors congés maternité)	4833	5644
Ensemble : 10472		
Nombre de jours d'absence globale (toutes absences y compris maternité, paternité et autres (sauf formation, motif syndical ou de représentation))	5670	5892,50
Ensemble : 11562,50		



- Nombre moyen de jours d'absence par agent permanent
 - La moyenne des jours d'absence tout motif médical est de 23,9 jours pour chaque femme présente et la moyenne des jours d'absence tout motif médical est de 23,7 jours pour chaque homme présent.
- Congés maternité, paternité ou adoption
 - 7 congés maternité ou adoption
 - 8 congés paternité ou adoption en 2019
- 21 accidents du travail déclarés en 2019
 - 1,3 accident du travail pour 100 femmes en activité suivis de 118 jours d'arrêt
 - 6 accidents du travail pour 100 hommes en activité suivis de 797 jours d'arrêt

5- Mixité sur la formation

- 330 départs en formation concernant les agents permanents



- 34 départs en formation pour les agents non permanents. 55,9% des départs concernaient des femmes.

6- Mixité sur les rémunérations (agents permanents)

- Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes selon la filière et la catégorie

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Filière administrative	27%	17%	16%	18%	15%	15%
Filière technique	27%	41%	24%	28%	15%	16%
Filière culturelle	NC	12%	NC	16%	NC	15%
Filière sportive	NC	NC	21%	NC	NC	
Filière médico-sociale	NC	27%	24%	25%	NC	15%
Filière police	35%	NC	33%	35%	26%	26%
Filière animation	NC	NC	15%	20%	17%	NC

- Rémunérations annuelles brutes moyennes en équivalent temps plein rémunéré selon la catégorie et la filière

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Filière administrative	60 577 €	46 897 €	37 243€	31 479 €	28 416 €	28 668 €
Filière technique	58 759 €	S	41 728 €	33 682 €	27 071 €	25 933 €
Filière culturelle	NC	42 062€	NC	S	NC	22 550 €
Filière sportive	NC	NC	S	NC	NC	NC
Filière médico-sociale	NC	S	S	S	NC	25 634 €
Filière police	S	NC	35 587€	S	33 736 €	30 578 €
Filière animation	NC	NC	42 827 €	S	25 452 €	NC

s* : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

7- Acte de violence ou de harcèlement

- Aucun acte de violences physiques envers le personnel
- Aucun signalement à la DRH pour harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissement sexiste.

Conclusion :

La notion d'égalité Femmes-Hommes est inscrite dans le règlement intérieur qui a été mis en place le 1er Janvier 2019 à la Ville de Roanne.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leur sexe.

La communication, l'information et la formation sont des moyens sur lesquels l'ensemble des services s'appuie pour faire évoluer les mentalités et les pratiques.

Plus qu'une analyse chiffrée des écarts femmes-hommes, ce document a pour objectifs, de :

- Partager en toute transparence le diagnostic 2019 et de le comparer au précédent.
- Faire apparaître les écarts femmes-hommes, et tenter d'identifier leurs causes.
- Définir dans un second temps les priorités, fixer des orientations et des objectifs (en particulier en matière de rémunération, promotion).
- Continuer en 2021 les mesures engagées précédemment, l'année 2020 n'ayant pas été propice à de grands chantiers, compte tenu du contexte sanitaire.

Des actions que nous développerons en 2021 en faveur de l'égalité Femmes-Hommes

- 1 La DRH informe les agents en cas de demande de temps partiels à leur demande sur les impacts, notamment sur les conséquences sur la carrière et la retraite.
- 2 Mettre en place des outils en matière de suivi budgétaire et de rémunération pour analyser les données par sexe, ainsi que des outils statistiques sur les recrutements, les avancements et promotions.
- 3 Initier des réflexions et des actions sur l'égalité femmes-hommes au sein des conseils municipaux des enfants et des jeunes.
- 4 Produire et analyser des données par sexe sur les politiques engagées par la collectivité : services culturels, économie, sportifs, social, jeunesse...
- 5 Valoriser le sport féminin particulièrement dans des disciplines où la pratique masculine est majoritaire.
- 6 Intégrer la question des violences faites aux femmes comme un axe de travail du Conseil Local de Sécurité Prévention de la Délinquance (CLSPD ou CISPDP)

Les mesures sont en cours, la mise en place se prolongera sur 2021.

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°4

RESSOURCES HUMAINES

- Modification du tableau des effectifs - Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121-29, L.2313-1 et R.2313-3 ;

Vu l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale et imposant aux collectivités un pilotage actif et réaliste des emplois ;

Vu la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;

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

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

Vu le décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;

Vu la délibération n° 4 du 2 juillet 2019 portant recrutement de vacataires ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique de la Ville de Roanne du 26 novembre 2020 ;

Considérant qu'il convient d'ajuster le tableau des effectifs en raison d'évolutions des emplois permanents (évolutions dans l'organisation des services) ;

Considérant que les besoins des services justifient régulièrement le recours rapide à des agents contractuels dans les hypothèses exhaustives énumérées par les articles 3-I-1°, 3-I-2°, 3-II, 3.1 et 3.2 de la loi du 26 janvier 1984 relatifs à des recrutements temporaires (surcroît de travail, renfort saisonnier, agent absent en attente de recrutement de titulaires, contrat de projets) mais aussi dans le cadre de vacances ;

Considérant que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 30 ans (travailleurs handicapés : pas de limite d'âge supérieure d'entrée en formation) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité territoriale et que la Ville de Roanne entend continuer à soutenir l'accès à l'emploi par cette voie professionnalisante ;

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- abroger les délibérations antérieures relatives au tableau des effectifs ;
- procéder aux ajustements du tableau des effectifs suivants :

Création de postes :

+ 2 postes dans le cadre d'emplois des policiers municipaux

+ 1 poste dans le cadre d'emplois des animateurs

Suppression de postes :

- 2 postes dans le cadre d'emplois des adjoints techniques

- 1 poste dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs

Ces modifications conduisent, au final, à conserver le même nombre de postes au tableau des effectifs de la Ville de Roanne ;

- valider le tableau global tel que figurant en annexe et résultant des ajustements indiqués dans l'alinéa précédent ;
- dire qu'à l'issue d'une procédure de recrutement, les postes de Catégorie A, B et C sur emploi permanent pourront, en cas de jury infructueux et lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifieront (article 3-3-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée) être pourvus par des agents contractuels, sur la base d'un contrat maximum de 3 ans, renouvelable par reconduction expresse une fois (soit 6 ans au total) avec au terme de celui-ci la possibilité de le transformer en C.D.I. ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à recruter des agents contractuels sur emploi permanent tel que prévu à l'alinéa 3 qui précède ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins temporaires tel que prévu par les articles 3-I-1°, 3-I-2°, 3-II, 3-1 et 3-2 de la loi n° 84-53 précitée ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les éventuels contrats de travail, ainsi que les avenants susceptibles d'intervenir dans ces différents cas de figure sur emploi permanent ou temporaire ;
- dire que la rémunération de ces agents contractuels sur emploi permanent ou non permanents, arrêtée par le Maire ou son représentant, s'appuiera sur la grille indiciaire du cadre d'emplois concerné par le recrutement, eu égard aux compétences de la personne concernée et à la qualification requise pour l'exercice des fonctions occupées, assortie le cas échéant du régime indemnitaire réglementaire ;

- autoriser le recrutement d'apprentis au sein des services de la Ville de Roanne ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à l'apprentissage et notamment le contrat d'apprentissage, ainsi que la convention conclue avec le Centre de Formation d'Apprentis ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à recruter des agents vacataires dans les conditions fixées par la délibération n° 4 du 2 juillet 2019 et signer les contrats de travail afférents ;
- dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents recrutés dans ce cadre seront inscrits au budget des exercices concernés aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Le Groupe "A Gauche pour Roanne" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en charge des Jumelages et des Affaires Internationales, des Ressources Humaines, des Nouveaux Arrivants et des Animations



Adina LUPU BRATILOVEANU

TABLEAU DES EFFECTIFS - EMPLOIS PERMANENTS 2020

Libellé du Cadre d'emplois	Nombre de postes permanents au 09/07/2020	Nombre de postes créés	Nombre de postes supprimés	Nombre de postes permanents au 17/12/2020	Nombre de postes titulaires occupés au 17/12/2020	Nombre de postes non titulaires occupés au 17/12/2020	Observations
EMPLOIS DE CABINET							
Directeur de Cabinet	1			1	0		
Collaborateur de Cabinet	2			2	0		
FILIERE ADMINISTRATIVE							
<i>CATEGORIE A</i>							
Administrateur	1			1	1		
Attaché	18			18	12	2	
<i>CATEGORIE B</i>							
Rédacteur	25			25	20	1	
<i>CATEGORIE C</i>							
Adjoint Administratif	64			64	56		
FILIERE TECHNIQUE							
<i>CATEGORIE A</i>							
Ingénieur en chef	0			0	0		
Ingénieur	11	1		12	9	2	
<i>CATEGORIE B</i>							
Technicien	21			21	19	1	
<i>CATEGORIE C</i>							
Agent de Maîtrise	73		-1	72	64		
Adjoint Technique	194		-2	192	180	1	
FILIERE CULTURELLE							
<i>CATEGORIE A</i>							
Conservateur du patrimoine	1			1	1		
Conservateur des bibliothèques	1			1	0		
Attaché de conservation du patrimoine	2			2	2		
<i>CATEGORIE B</i>							
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1			1	1		
<i>CATEGORIE C</i>							
Adjoint du Patrimoine	5			5	4		dt 1 poste à TNC (0,75 ETP)
FILIERE SPORTIVE							
<i>CATEGORIE B</i>							
Educateur des APS	2			2	1		
FILIERE POLICE MUNICIPALE							
<i>CATEGORIE A</i>							
Directeur de police municipale	1			1	1		
<i>CATEGORIE B</i>							
Chef de service de police municipale	4			4	4		
<i>CATEGORIE C</i>							
Gardien-Brigadier de Police Municipale	21	2		23	20		
FILIERE SOCIALE							
<i>CATEGORIE A</i>							
Assistant Socio-Educatif	2			2	1		
<i>CATEGORIE B</i>							
Moniteur Educateur et intervenant familial	1			1	1		
<i>CATEGORIE C</i>							
ATSEM	33			33	28		
FILIERE ANIMATION							
<i>CATEGORIE B</i>							
Animateur	7			7	7		
<i>CATEGORIE C</i>							
Adjoint d'Animation	3			3	3		
Total des emplois permanents	494	3	-3	494	435	7	

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

EMPLOIS FONCTIONNELS (comptabilisés également en emploi permanent sur le grade d'origine)*CATEGORIE A*

Directeur général des services	1				1		
Directeur général adjoint des services	3				1		
Directeur général des services techniques des communes de 40 000 à 80 000 habitants	1				1		

RECRUTEMENTS PERMANENTS sous statut de droit privé : 4 postes**EMPLOIS NON PERMANENTS (contractuels de droit privé)**

Apprentis	7				7		
Adulte relais	0				0		
Service civique	11				0		
Contrat PEC - CEC	35				20		
	53				27		

EMPLOIS NEUTRALISES (diponibilité, détachement, ...)*CATEGORIE A*

Ingénieur en chef					1		
Conservateur du patrimoine					1		

CATEGORIE B

Assistant de conservation					1		
---------------------------	--	--	--	--	---	--	--

CATEGORIE C

Adjoint administratif					4		
Adjoint technique					3		
Gardien de police					1		
Agent de maîtrise					1		
ATSEM principal 1ère classe					1		
Adjoint du patrimoine					1		
					14		

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°5

RESSOURCES HUMAINES

- Mandats spéciaux
- Frais de déplacement des élus
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Vu l'article 2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), relatif aux remboursements de frais liés à l'exécution de mandats spéciaux ;

Vu les articles R.2123-22-1 et R.2123-22-2 du C.G.C.T. relatifs au remboursement des frais liés à l'exercice d'un mandat spécial et au remboursement des frais de transport et de séjour ;

Vu l'article 98 de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements et de missions des agents – détermination du taux de base ;

Vu la délibération n° 10 du Conseil Municipal du 11 juin 2020 se rapportant aux remboursements des frais de déplacements et de missions des élus ;

Considérant les déplacements qu'ont déjà effectué, à titre exceptionnel, dans l'intérêt de la Ville de Roanne, les élus suivants :

- Yves NICOLIN ;
- Maryvonne LOUGHRAIEB ;
- Gilles PASSOT ;
- Denis VANHECKE.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- délivrer un mandat spécial aux élus suivants :
 - * Yves NICOLIN, du mercredi 14 octobre au jeudi 15 octobre 2020 à ARGENTEUIL pour une rencontre Villes de France et le mercredi 21 octobre 2020 à PARIS pour une rencontre avec le directeur de l'AMF ;
 - * Maryvonne LOUGHRAIEB, le mercredi 30 septembre 2020 à SAINT ETIENNE pour le Comité Territorial des Élus Locaux ;

- * Gilles PASSOT, du jeudi 15 octobre au vendredi 16 octobre 2020 à CRETEIL pour l'Assemblée Générale ANDES ;
- * Denis VANHECKE, du mercredi 26 août au vendredi 28 août 2020 à BLOIS pour le séminaire Élu / formation Condorcet dispensé dans le cadre de l'université d'été du PS ;
- accorder aux élus précités le remboursement de leur frais forfaitairement, « dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat » ;
- dire que les remboursements de frais ne peuvent être établis que sur présentation d'un justificatif ;
- préciser que l'achat des billets de transports ainsi que la réservation hôtelière pourront être assurés par les services de la Ville de Roanne, avant le départ, dans les limites budgétaires imparties ;
- dire que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Général.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en charge de la Santé

Maryvonne LOUGHRAFFÉ



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°6

RESSOURCES HUMAINES

- Mise à jour du règlement intérieur
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIÉ, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

Mme Fadwa FADHLOUN, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi 84-53 en date du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le Code du travail ;

Vu la délibération n° 5 en date du 11 décembre 2018 mettant en place le règlement intérieur,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 26 novembre 2020 ;

Considérant qu'il convient de modifier certaines dispositions du règlement intérieur en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2019 pour appliquer de nouvelles dispositions réglementaires ou pour venir préciser certaines mesures,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le règlement intérieur modifié joint en annexe.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

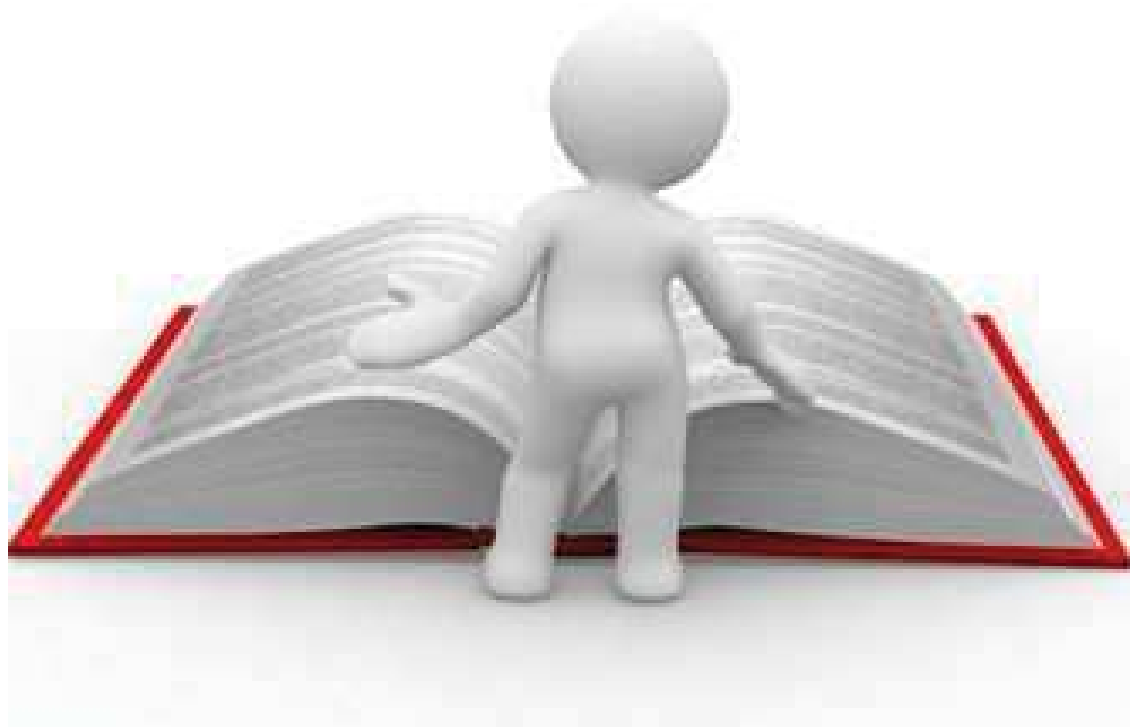
ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Première Adjointe en charge de l'Habitat social, Vice-Présidente du Conseil de Quartier Bords de Loire



Clotilde ROBIN



REGLEMENT INTERIEUR

Ville de Roanne

Roannais Agglomération

Date de présentation en comité technique Ville de Roanne : 26/11/2020

**Date de présentation en comité technique Roannais Agglomération : 24/11/2020 –
09/12/2020**

Délibérations :

Ville de Roanne en date du 11/12/2018 puis 17/12/2020

Roannais Agglomération en date du 18/12/2018 puis le 28/01/2021

Ce règlement modifié entre en vigueur le 1^{er} février 2021.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

INTRODUCTION

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans les services de la commune ou de la communauté d'agglomération.

Ce document fixe les règles de fonctionnement interne à la collectivité à savoir :

Les dispositions relatives à l'organisation du travail

Les droits et obligations liés au temps de travail

Ce règlement reprend la majorité des dispositions de gestion du personnel. Les dispositions qui relèveraient de la stricte application des textes réglementaires en vigueur ne sont pas obligatoirement reprises ici : il convient alors de s'en référer aux textes tels qu'ils figurent dans le code général des collectivités territoriales ou dans le code du travail.

Ce règlement s'adresse à l'ensemble du personnel, quel que soit son statut, droit public ou droit privé, relevant hiérarchiquement de l'une des 2 collectivités visées. Les principes posés ici relèvent des règles inhérentes au statut de la fonction publique, comme celles relatives au code du travail lorsqu'il s'applique.

Le personnel relevant d'une autre structure de rattachement devra se conformer au règlement intérieur de cette structure (exemple : personnel mis à disposition).

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et d'assurer un bon fonctionnement des services, ce règlement s'impose à tous les personnels employés par la commune ou l'établissement, quel que soit leur statut.

Différents documents techniques peuvent lui être annexés, après avis du comité technique, notamment pour préciser les spécificités propres à certains services.

Il est toutefois important de souligner que les relations humaines et directes avec les responsables des ressources humaines, les chefs de service, les membres de la direction ou les élus sont à privilégier.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque agent de la collectivité aura communication de ce règlement intérieur. Ce règlement sera accessible sur le réseau informatique et consultable par tous dans chaque service auprès des référents RH.

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire. Les notes de services portant prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées au sommaire constituent de plein droit des adjonctions au présent règlement : elles seront en conséquence, appliquées dès la réalisation des formalités prescrites par la loi, sauf les notes prévoyant des prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité qui seraient d'application immédiate en cas d'urgence. Ces notes de service devront être distinguées des notes de service de toute nature qui pourraient être, par leur nature et leur objet, hors du champ d'application du présent règlement et de ses adjonctions. Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la collectivité ou à l'établissement du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit. Elle ferait l'objet d'une information sous forme de note de service.

Le Maire/Président :

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	- 2 -
SOMMAIRE	- 3 -
TITRE I : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	- 9 -
Chapitre 1- Les interlocuteurs dans la collectivité.....	- 10 -
Chapitre 2- La Durée du travail (durée annuelle, hebdo et retards)	- 11 -
2-1- La durée légale du travail.....	- 11 -
2-2- La durée annuelle de travail	- 11 -
2-3- La durée hebdomadaire de travail	- 11 -
2-4- La durée quotidienne de travail	- 12 -
Chapitre 3- Le temps de travail effectif	- 13 -
3-1- Les interruptions de travail	- 14 -
3-1-1- Le temps de pause quotidien	- 14 -
3-1-2- La pause méridienne (ou Pause Repas)	- 14 -
3-2- Le temps d'habillage/déshabillage.....	- 14 -
3-2-1- Le temps de douche	- 14 -
3-3- Le temps de trajet	- 14 -
3-3-1- Déplacements entre résidence administrative et lieu de travail inhabituel.....	- 14 -
3-3-2 - Déplacements pour se rendre en formation/ colloques/ séminaires	- 15 -
3-3-3 - Transports de personnes ou de biens	- 15 -
3-4- Temps d'équivalence	- 16 -
3-5- Synthèse temps de travail : Les garanties minimales.....	- 16 -
Chapitre 4- Modalités pratiques relatives aux cycles de travail.....	- 17 -
4-1- Les cycles de travail	- 17 -
4-2- Les horaires de travail	- 17 -
4-2-1- Horaires fixes.....	- 17 -
4-2-2- Horaires choisis	- 17 -
4-2-3- Horaires continus (sans pause méridienne).....	- 18 -
4-2-4- Horaires annualisés	- 18 -
4-2-5- Horaires compressés	- 18 -
4-2-6- Le Forfait Jours pour certains cadres	- 18 -
4-2-7- L'organisation en cycles de travail	- 18 -
4-3- La journée de solidarité.....	- 19 -
4-4- L'annualisation	- 19 -
Voir Annexe 3 : L'annualisation	- 19 -

Chapitre 5- Le temps partiel	- 20 -
5-1- Le temps partiel.....	- 20 -
5-1-1- Temps partiel sur autorisation	- 21 -
5-1-2- Temps partiel de droit.....	- 22 -
5-1-3- Temps partiel et jours fériés	- 22 -
5-1-4- Temps partiel et jours de fermeture.....	- 22 -
5-1-5- Temps partiel annualisé et rémunération.....	- 22 -
5-1-6- Modification du temps travaillé, réintégration anticipée.....	- 22 -
5-1-7- Modalités de travail à temps partiel pour des agents à temps non complet	- 23 -
Chapitre 6- Les horaires contraignants (Nuit, Dimanche, Jour férié)	- 24 -
6-1- Le travail de Nuit.....	- 24 -
6-1-1- Définitions et réglementation	- 24 -
6-1-2- Compensation du travail de nuit.....	- 24 -
6-2- Le travail du Dimanche.....	- 25 -
6-3- Travail les jours fériés dont le 1er mai	- 25 -
6-4- Modalités d’attribution des indemnités de travail contraignant (nuit, dimanche et jour férié)	- 26 -
6-4-1- Agents de catégorie A à temps partiel ou non complet.....	- 26 -
6-4-2- Agents à temps partiel ou non complet de catégorie B ou C.....	- 26 -
Chapitre 7- Les Astreintes et Permanences	- 27 -
7-1- Les Astreintes	- 27 -
7-1-1- Principe.....	- 27 -
7-1-2- Mise en œuvre	- 28 -
7-1-3 : Les différents types d’astreinte	- 28 -
7-1-4- Les postes soumis à astreintes	- 28 -
7-1-5- Indemnisation et/ou compensation des astreintes et des interventions.....	- 28 -
7-1-6- Dispositions diverses	- 29 -
7-2- Les permanences.....	- 31 -
7-2-1- Définition de la permanence.....	- 31 -
7-2-2- Modalités de mise en œuvre.....	- 31 -
TITRE II : LES DROITS ET OBLIGATIONS LIES AU TEMPS DE TRAVAIL	- 32 -
Chapitre 1- Les heures supplémentaires et complémentaires	- 33 -
1-1- Définition	- 33 -
1-2- Bénéficiaires.....	- 33 -
1-3- Le contingent d’heures supplémentaires.....	- 34 -
1-4- Compensation pour les agents de droit public et droit privé	- 34 -

1-5- Contrôle des heures complémentaires et supplémentaires	- 34 -
Chapitre 2- Les congés annuels	- 36 -
2-1- Définition	- 36 -
2-2- Le nombre de jours de congés	- 36 -
2-3- Cas particuliers	- 37 -
2-4- Les congés supplémentaires (jours de fractionnement)	- 38 -
2-5- Le calendrier des congés et les modalités de demande de congés.....	- 38 -
2-6- La gestion des congés	- 39 -
2-7- Les congés non pris	- 39 -
2-8- La prise de congés et la maladie	- 39 -
2-9- La durée de l'absence pour congé	- 40 -
Chapitre 3- Les ARTT et Journée de Solidarité	- 41 -
3-1- Jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT)	- 41 -
3-2- Réduction des droits ARTT.....	- 41 -
3-3- Cas des agents à temps partiel	- 41 -
3-4- Cas d'un agent changeant de quotité de travail en cours d'année	- 42 -
3-5- Impact de la journée de solidarité sur le nombre de jours de RTT	- 43 -
3-6- La consommation des jours de RTT	- 43 -
Chapitre 4- Le Compte Epargne Temps (CET)	- 44 -
4-1- Définition et bénéficiaires	- 44 -
4-2- Alimentation du compte épargne-temps.....	- 44 -
4-3- L'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps	- 45 -
4-4- Cas de changement de collectivité ou de position administrative.....	- 45 -
4-5- liquidation du CET lors d'un départ à la retraite.....	- 46 -
Chapitre 5- Les Autorisations Spéciales d'Absences.....	- 47 -
5-1- Evènements familiaux (autorisations d'absences accordées en jours ouvrables c'est à dire compris entre le lundi et le samedi)	- 47 -
5-1-2- Modalités de gestion des ASA	- 48 -
5-2- Autres autorisations d'absence exceptionnelle.....	- 49 -
5-2-1 : Etre juré à une session d'assises.....	- 49 -
5-2-2- Absences liées à un état de grossesse : visites prénatales, allègement horaire quotidien	- 49 -
5-2-3- Don de jour de repos à un parent d'un enfant gravement malade	- 49 -
5-2-4- Autorisations d'absence pour motif syndical.....	- 51 -
5-2-5 : autorisations d'absence pour exercice d'un mandat électif	54
5-2-6 : autorisations d'absence au titre de la réserve opérationnelle	55
5-2-7 : Autorisations d'absence pour la rentrée scolaire	55

Chapitre 6 - Les absences pour raison de santé	56
6-1- Les différents types d'absences pour raison de santé	56
6-2- Les conditions générales d'octroi d'un congé pour raison de santé.....	56
6-3- Mobilité.....	58
6-4- Le contrôle médical.....	58
6-5- Le congé de maladie ordinaire des fonctionnaires (CMO).....	59
6-6- Le congé de longue maladie et longue durée des fonctionnaires.....	60
6-7- Les Congés pour accident de service et maladie contractée dans l'exercice de fonctions des fonctionnaires	61
6-7-1- Accidents de service et de trajet	61
6-7-2- Maladie professionnelle	63
6-7-3- Visites médicales	64
6-8- La mise en congé d'office des fonctionnaires.....	65
6-9- Le congé maternité des fonctionnaires.....	65
6-10- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant des fonctionnaires et agents contractuels.....	65
6-10-1- Aménagement du congé d'adoption et articulation avec le congé de paternité	66
↓ 6-13-4- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant	66
6-11- La disponibilité d'office pour raison de santé des fonctionnaires	67
6-12- le congé de proche aidant des fonctionnaires	67
6-13- Protection sociale des contractuels de droit public	68
6-13-1- Maladie ordinaire	68
6-13-2- La grave maladie.....	69
6-13-3 : le congé pour accident du travail (service ou trajet) ou maladie professionnelle	69
6-13-4- le congé maternité	69
6-13-5- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant.....	70
6-14- Le temps partiel thérapeutique	70
Chapitre 7 : Le temps de formation.....	71
7-1- Les principes généraux.....	71
7-2- Décharge de service pour les formations obligatoires et formations de perfectionnement	71
7-3- Assiduité.....	72
7-4- Présentation à un examen ou à un concours	72
7-5- Prise en charge des frais de déplacement liés à la formation.....	73
7 5-1- formations CNFPT :.....	73
7-5-2- formations hors CNFPT ou journée d'actualité CNFPT :	73
7-5-3- Formation accordées au titre du compte personnel d'activité.....	73
Chapitre 8 - La gestion des addictions	73

8-1- Définitions relatives aux pratiques addictives	74
8-2- Mesures de prévention	75
8-2-1- Organisation des pots de l'amitié	75
8-2-2- Modalités de recours aux dépistages de substances psychoactives.....	76
Chapitre 9- Le télétravail.....	77
Annexe 1: Rappels relatifs aux droits et obligations généraux des fonctionnaires	78
1-1-1- Focus sur la protection contre la discrimination et le harcèlement discriminatoire.....	78
1-1-2- Focus sur le droit à la déconnexion.....	80
1-1-3- Focus sur droit syndical.....	81
1-1-4- Focus sur la protection des fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.....	81
1-1-5- Focus sur l'égalité hommes femmes.....	82
1-1-6- Focus sur le Référent déontologue	83
1-1-7- Focus sur le droit de retrait.....	84
1-2-1- Focus sur l'obligation de servir	85
1-2-2- Focus sur l'interdiction de cumul	85
1-2-3- Focus sur les obligations de Discrétion professionnelle, secret professionnel, obligation de réserve, neutralité.....	86
1-2-4- Règles d'usage du matériel de la collectivité	86
1-2-5- Interdiction de fumer	86
1-2-6- Règles en matière de tenue vestimentaire au travail.....	87
1-2-7- Port du masque obligatoire.....	87
Annexe 2 : Dispositions dérogatoires aux règles horaires générales	88
2-1- VILLE DE ROANNE	88
2-1-1- SERVICE FUNERAIRE (validé par le comité technique de juin 2019).....	88
Rappel de l'organisation du service (situation classique).....	88
3 dispositions dérogatoires.....	88
Annexe 3 : L'annualisation.....	90
3-1- Les services concernés.....	90
3-2- Outils à utiliser.....	91
3-2-1- Dispositions réglementaires.....	91
3-2-2- Dérogations aux dispositions réglementaires:.....	91
3-3- Rémunération	91
3-4- Gestion du temps.....	91
3-5- Mode de calcul des absences pour raison de santé:	92
3-6- Temps partiels et annualisation.....	93
3-7- Gestion des heures de dépassement du planning.....	93

3-8- Délai de prévenance pour modifier le planning.....	93
3-9- Comptabilisation des heures ordinaires de dimanche ou de nuit	94
3-10- Comptabilisation des heures de dépassement au terme de l'année civile ou scolaire ..	94
Annexe 4 : Temps d'équivalences horaires.....	95
4-1- Définition d'un régime d'équivalences horaires pour certains personnels amenés à avoir des temps d'inaction durant leur temps de présence au travail	95
4-2- Personnel intervenant lors de camps de vacances enfance-jeunesse	95
4-2-1- Agents concernés	95
4-2-2- Temps d'équivalence et de travail effectif.....	95
4-2-3- Mesure dérogatoire	95
4-2-4- Les temps de travail sont définis de la manière suivante	95
4-2-5- Temps de récupération après une période travaillée avec une forte amplitude de présence effective (15 heures de travail effectif + temps d'inaction).....	96
↑ Chapitre 3- Le temps de travail effectif	96
Annexe 5 : Indemnités d'astreintes	97
5-1- Les montants de l'indemnité d'astreinte à compter du 1/1/2019 (montants indicatifs car susceptibles de revalorisation réglementaire).....	97
5-1-2- La filière technique.....	97
5-1-3- Les autres filières	97
5-1-4- Modalités de décompte des indemnités d'astreinte en cas de jour férié dans la semaine	98
Annexe 6 : Indemnités d'intervention sur astreintes.....	99
6-1- La filière technique.....	99
6-2- Les autres filières	99
Annexe 7 : services concernés par la réalisation d'astreintes	101
Annexe 8 : Modalités de remboursement des frais de déplacements et de missions des agents	107
8-1- Prise en charge des frais de déplacements liés à un concours ou examen professionnel.....	107
8-2- Déplacements de l'agent liés à une formation CNFPT dans le cadre de la cotisation.....	107
8-2-1- Les frais de transport en formation.....	107
8-2-2- Les frais d'hébergement en formation.....	108
8-3- Déplacement de l'agent dans le cadre de colloques, séminaires et journées d'étude	108
8-4- Remboursement des frais de déplacements	108
↑ 7-5- Prise en charge des frais de déplacement liés à la formation	108

TITRE I : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Chapitre 1- Les interlocuteurs dans la collectivité

Les pouvoirs et attributions de l'organe délibérant (conseil municipal, conseil communautaire, conseil d'administration..) en matière de personnel portent avant tout sur les questions relatives aux conditions générales d'organisation des services (mode de gestion, durée d'ouverture, durée du travail, création et suppression des emplois...).

L'exécutif territorial, en l'occurrence, le Maire (ville de Roanne) ou le Président (Roannais Agglomération), détient l'autorité territoriale qui lui permet de prendre les décisions individuelles relatives à la gestion des agents : recrutement, nomination, avancement, positions, affectation, discipline, fin de fonctions, et cela sous couvert des décisions de l'organe délibérant.

L'autorité territoriale peut déléguer une partie de ses compétences à certains élus : en l'occurrence, chacune des 2 collectivités dispose d'un(e) élu(e) chargé(e) d'une délégation en matière de gestion du personnel

Parallèlement, l'administration est organisée de la manière suivante :

- ❖ Le Directeur Général des Services (assisté des directeurs généraux adjoints : DGA) pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies et gère le personnel dans le cadre politique, budgétaire, social défini.
- ❖ Chaque DGA gère un pôle de compétences réunissant plusieurs services gérés par des managers : ce niveau managérial de proximité constitue un maillon important, garant de la réalisation du projet de service et des conditions de travail de son équipe
- ❖ La DRH a en charge le suivi des carrières des agents, leur rémunération, la gestion des emplois (recrutement, formation), la protection de la santé et de la sécurité du personnel dans le cadre défini par l'organe délibérant et selon les décisions individuelles prises par l'autorité territoriale et dans le respect des statuts. Elle doit proposer une politique de gestion des ressources humaines adaptée aux enjeux humains, sociétaux, économiques, et politiques. Elle s'appuie pour ce faire sur l'encadrement et des interlocuteurs de proximité, tels que les référents RH ou encore les assistants de prévention.

D'autres acteurs contribuent à la vie de la structure et aux conditions de travail des agents :

- ❖ les représentants syndicaux et les représentants du personnel dans les instances de dialogue social (CAP, CT, CHSCT, CCP)
- ❖ le médecin de prévention (surveillance médicale et action en milieu de travail)
- ❖ Les organes extérieurs à la collectivité qui contribuent à la gestion du personnel (le centre de gestion de la Loire pour la communauté d'agglomération tant qu'elle n'a pas l'effectif suffisant pour assurer elle-même la gestion des carrières, le CNFPT pour la formation...)

Chapitre 2- La Durée du travail (durée annuelle, hebdo et retards)

2-1- La durée légale du travail

La durée légale du travail est fixée par la réglementation relative au temps de travail : depuis le 1er janvier 2002, elle est fixée à 35 heures par semaine pour un total annuel de 1607h.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

La durée du travail peut être décomptée sur la base de la semaine, de cycles de travail (périodes de durées variables) ou sur la base de l'année (annualisation).

2-2- La durée annuelle de travail

La durée annuelle de travail fixée, depuis le 1er janvier 2002, à 1 600 heures, a été portée, depuis le 1er janvier 2005, (avec modification en 2008) à 1607 heures.

Le décompte de 1607 heures correspond à 229 jours travaillés avec la journée solidarité :

Nbre de Jours dans l'année **365** jours

Repos Hebdomadaires :	104 jours	(52 semaines x 2)
Congés Annuels :	25 jours	(5 semaines x 5 jours)
Forfait Jours Fériés :	8 jours	
Total Jours Non Travaillés :	137 jours	

Donc, le nombre de jours devant être travaillés :

228 jours

2 méthodes de calcul :

$$228 \text{ jours} \times 7 \text{ h} = \boxed{1\,596 \text{ heures}}$$
$$228 \text{ jours} / 5 \text{ jours} = \boxed{45,6 \text{ semaines}}$$

arrondies par l'Administration à : **1 600 heures**

$$\text{X } 35 \text{ H} = 1\,596 \text{ h arrondies : } \boxed{1\,600 \text{ heures}}$$

Ajout de la Journée de Solidarité (+7heures) : **1607 Heures**

Travail Effectif

2-3- La durée hebdomadaire de travail

La semaine, identifiée comme la période qui va du lundi 0h au lundi suivant 0h, est la période de référence usitée pour décompter le temps de travail et les heures supplémentaires.

La durée hebdomadaire maximale de travail, heures supplémentaires comprises, ne doit pas dépasser :

- ❖ 48 heures par semaine,
- ❖ 44 heures par semaine en moyenne sur une période de douze semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire est d'au moins 24 heures consécutives, qui s'ajoutent à l'obligation de repos quotidien de 11 heures consécutives. Par conséquent, la durée minimale du repos hebdomadaire est fixée à 35 heures consécutives.

Il sera dérogé aux garanties minimales du travail dans les cas suivants compte tenu de l'avis favorable du comité technique sur le principe :

- ❖ lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens
- ❖ lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée

Les situations de dérogation au cadre réglementaire donneront lieu, le cas échéant, à compensation en tant que travail supplémentaire.

La durée moyenne (ou Durée Hebdomadaire de Référence) sur l'ensemble du cycle de travail sera soit de 36h, soit de 38h.

Il appartient à chaque service de déterminer sa durée hebdomadaire de référence, et sa déclinaison hebdomadaire sur une ou plusieurs semaines qui constitueront un cycle, cela sous couvert de validation de la Direction de pôle. Il importe qu'il y ait cohérence entre services pour assurer correctement le service public.

2-4- La durée quotidienne de travail

La durée maximale quotidienne de travail effectif est fixée à 10 heures.

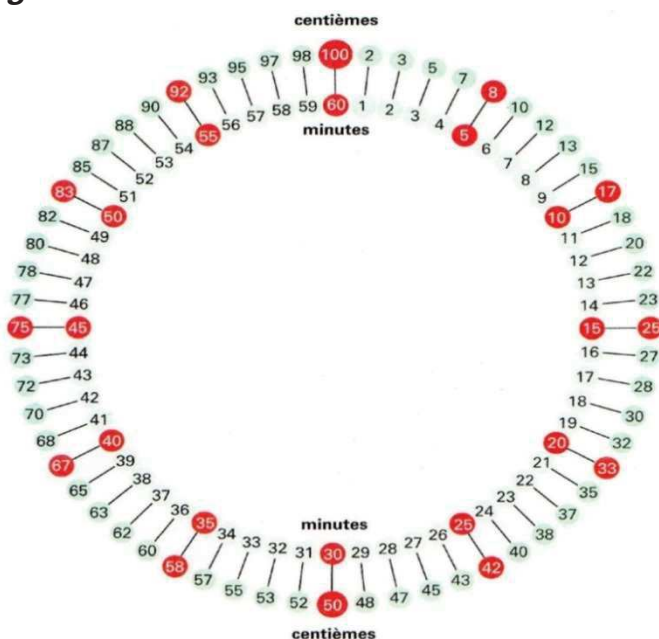
Elle ne doit pas être confondue avec l'amplitude de la journée de travail qui comprend les heures de travail effectif et les temps de repos

L'amplitude maximale de la journée de travail est limitée à 12h

La durée minimale de repos entre deux journées de travail est de 11h.

Pour calculer la paie en fonction de la durée du travail, et plus particulièrement pour les temps partiels ou non complets, il convient de calculer la durée du travail non pas en heures et minutes mais en heures et centièmes.

Horloge de conversion des minutes en centièmes



Chapitre 3- Le temps de travail effectif

La durée de 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.

Il s'agit des temps suivants :

- ❖ la quotité de service attendue des agents en fonction de leur cycle de travail
- ❖ le temps de formation
- ❖ les temps d'intervention pendant une période d'astreinte
- ❖ les absences liées à l'exercice du droit syndical.
- ❖ le temps de trajet entre deux lieux de travail : durant les heures de travail, le temps de déplacement de la résidence administrative lieu habituel de travail) à un autre lieu de travail est considéré comme du temps de travail.

D'une façon générale, le temps de trajet d'un fonctionnaire en mission (c'est-à-dire l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service et qui ne peut vaquer à ses occupations) est du travail effectif au sens du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Ainsi, par exemple, le temps de convoyage de matériels, d'équipements, d'œuvres d'art est considéré comme du temps de travail effectif.

En revanche, ne sont notamment pas décomptés comme temps de travail effectifs :

- ❖ Les temps de trajet domicile travail
- ❖ Les temps de trajet pour se rendre en formation en dehors des heures ordinaires de travail (cf. paragraphe spécifique relatif à la formation : Chapitre 7 : Le temps de formation...), ou pour se rendre sur le lieu d'épreuves de concours ou d'examens professionnels
- ❖ La pause méridienne
- ❖ Le temps de congé parental

Dans certains services (animation jeunesse par exemple), certaines activités comportent des périodes d'inaction (nuitée lors d'un camp par exemple). Un régime d'équivalence sera alors proposé et fera l'objet d'une annexe au présent règlement¹ .

La mise en place d'un tel régime d'équivalence permet de dissocier le temps de travail productif des périodes «d'inaction», pendant lesquelles néanmoins l'agent se trouve sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

¹Annexe 4 : Temps d'équivalences horaires

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

3-1- Les interruptions de travail

3-1-1- Le temps de pause quotidien

Le temps de pause est considéré comme temps de travail effectif.

La pause sera de 20 minutes pour toute période de travail de 6 heures effectives, avec possibilité de fractionner ce temps de pause.

Le mineur âgé entre 16 et 18 ans bénéficiera de 30 minutes de pause consécutives lorsque la durée du travail dépasse 4 heures 30.

Cette pause est rémunérée, ce qui oblige l'agent à rester à disposition de son employeur.

Ce temps de pause pendant lequel les agents peuvent prendre une collation ne constitue pas une pause repas.

3-1-2- La pause méridienne (ou Pause Repas)

La durée minimale de la pause méridienne est de **45 minutes**. Cette pause méridienne durant laquelle l'agent n'est pas à la disposition de l'employeur constitue un temps non rémunéré.

Des dérogations pourront être apportées à ce principe réglementaire. Elles seront précisées en annexe (**Annexe 2 : Dispositions dérogatoires aux règles horaires générales**)

3-2- Le temps d'habillage/déshabillage

L'obligation de procéder à l'habillage et au déshabillage constitue une obligation liée au travail. Il en est de même du temps consacré à la douche sur le lieu de travail en cas de travaux insalubres et salissants. Conformément à la réglementation, ces temps ne seront pas considérés comme du temps de travail effectif sauf lorsque le changement de tenue intervient durant la journée travaillée.

3-2-1- Le temps de douche

Pour le personnel réalisant des travaux insalubres et salissants au sens de l'arrêté du 6 décembre 1999 complétant celui du 23 juillet 1947 fixant les conditions dans lesquelles les douches doivent être mises à la disposition du personnel (exemples : travail dans les égouts, collecte et tri des ordures ménagères, ...), un temps de douche sera décompté du temps de travail effectif dans la limite de 16 mn quotidiennes.

3-3- Le temps de trajet

Par définition, le temps de travail effectif est un temps pendant lequel l'agent est placé sous la subordination de sa hiérarchie. Par conséquent, ce dernier ne peut en aucune mesure vaquer librement à ses occupations personnelles pendant ce temps.

C'est pourquoi, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif sauf dérogation expresse (article 3-3-1).

3-3-1- Déplacements entre résidence administrative et lieu de travail inhabituel

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

En revanche, tout trajet de la résidence administrative (siège de la collectivité ou lieu de travail habituel) vers un lieu de travail occasionnel au cours de la journée de travail (exemple : chantier, ou autre équipement) est considéré comme temps de travail effectif.

Par ailleurs, en cas de prise de poste sur des lieux distincts selon les jours de la semaine, le temps de trajet du domicile au lieu de travail pourra être partiellement pris en compte dans le temps de travail pour la fraction de temps supérieure au temps nécessaire pour se rendre du domicile à la résidence administrative principale, à partir du moment où le déplacement supplémentaire est supérieur à 5 km.

3-3-2 - Déplacements pour se rendre en formation/ colloques/ séminaires

Lorsque le temps de déplacement professionnel pour se rendre sur un lieu de formation coïncide avec l'horaire de travail, l'agent ne doit subir aucune perte de salaire. Autrement dit, la part du temps de trajet incluse dans l'horaire de travail doit être payée comme du temps de travail effectif, sans être considérée comme tel.

Si les temps de déplacement se situent hors cadre horaire habituel (départ la veille par exemple), ces temps et quelle que soit leur durée, ne peuvent pas être considérés comme du temps de travail effectif et n'ont donc pas être pris en compte pour le calcul des heures supplémentaires ni pour le calcul des durées maximales de travail.

Exception : si le départ en formation doit avoir lieu **le dimanche** précédent la formation en raison d'une distance supérieure à 300 km, le temps de trajet pourra être récupéré.

3-3-3 - Transports de personnes ou de biens

3-3-3-1- Transport d'enfants en minibus

Un minibus conçu pour le transport de 9 personnes (y compris le conducteur) ne constitue pas réglementairement un véhicule de transport en commun de personnes. Ce sont donc les règles applicables aux voitures particulières qui s'appliquent. Le conducteur doit être titulaire du permis de conduire B en cours de validité (2 ans exigé) et avoir 21 ans minimum. Les taux d'encadrement exigés par les textes sont à respecter pendant les trajets, voire à renforcer pouvant ainsi se traduire par 2 encadrants pour 7 jeunes dans un minibus selon le public transporté.

Par ailleurs, par mesure de sécurité, le conducteur, qu'il soit l'intervenant responsable du groupe ou non, devra respecter des temps de repos et les consigner dans le carnet de bord :

- ❖ Durée maximale de conduite continue : 4 heures 30 en journée ; 4 heures de nuit (entre 21h et 6h)
- ❖ Interruption minimale de conduite : 45 minutes ou pauses d'au moins 15 minutes chacune
- ❖ Durée maximale de conduite journalière : 9 heures.
- ❖ Repos obligatoire avant nouvelle journée de conduite: 9 heures (6 heures prises en temps d'inaction et 3 heures en travail effectif)

En cas d'alternance de conduite entre 2 chauffeurs, la durée maximale de déplacement journalier pourra être portée à 12 heures.

3-3-3-2- Convoyages

En préalable, il est rappelé que toutes les règles de conduite en sécurité telles que définies par le code de la route doivent être respectées.

Qu'il s'agisse de convoyage d'œuvres ou d'engins, ou du transport de personnalités, la règle sera la suivante :

- ❖ Le temps du déplacement du conducteur et du passager éventuel sera considéré en totalité en temps de travail effectif, de même que tous les temps de manutention ou d'intervention à destination avec les organismes partenaires.
- ❖ Les temps d'attente ouvriront droit au versement d'indemnités de mission (repas et nuitées hôtelières), non compatibles avec le versement d'heures supplémentaires. (cf. **Chapitre 1- Les heures supplémentaires et complémentaires, 1-2 Bénéficiaires**)

3-4- Temps d'équivalence

Certains métiers imposent des temps de présence sur son lieu de travail supérieurs aux temps de travail effectifs : il y a lieu dès lors d'identifier le temps comptabilisés en période d'inaction.

Les membres des comités techniques ont validé le dispositif détaillé [en annexe 4](#).

Ces dispositions s'appliqueront en 2020 une fois la délibération prise pour le personnel de la Ville de Roanne et pour celui de Roannais Agglomération

3-5- Synthèse temps de travail : 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	<ul style="list-style-type: none">• 48 heures (durée maximale exceptionnelle)• 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	<ul style="list-style-type: none">• 10 h
Amplitude maximale de la journée de travail	<ul style="list-style-type: none">• 12 h
Repos minimum - journalier	<ul style="list-style-type: none">• 11h
Repos minimum hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none">• 35h consécutif
Pause	<ul style="list-style-type: none">• 20 minutes de pause dans une période de 6 heures consécutives ou non de travail effectif• 30 minutes pour un salarié de moins de 18 ans
Pause méridienne (pause repas)	<ul style="list-style-type: none">• 45 minutes minimum

Chapitre 4- Modalités pratiques relatives aux cycles de travail

4-1- Les cycles de travail

Dans la collectivité, 3 possibilités de cycles de travail effectif sont en vigueur :

- 36h / semaine donnant droit à 6 jours d'ARTT/an
- 38h / semaine donnant droit à 18 jours d'ARTT/an
- 1 607h annuelles organisées sous forme d'annualisation (cf. **Annexe 3 : L'annualisation**)

4-2- Les horaires de travail

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité technique compétent.

L'organisation des horaires choisis, modulables ou « Forfait » doit être déterminée en Les plannings définis ne devront pas être modifiés par le chef de service moins de 3 jours à l'avance, sauf de manière exceptionnelle. tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public.

Il appartient à chaque chef de service sous couvert du DGA et du DG, et avec validation de l'autorité territoriale afin de garantir une cohérence globale de fonctionnement, de communiquer à ses collaborateurs la note qui régit l'organisation du temps de travail de ses collaborateurs dans le cadre défini dans ce règlement.

Sous réserve des modalités propres à chaque service, tout agent pourra avoir accès aux dispositions suivantes, sous réserve d'être mises en place annuellement, sur la base d'une année scolaire ou civile (révision possible moyennant un préavis de 2 mois).

Ce choix d'organisation individuelle sera également validé par l'Autorité Territoriale pour une durée d'un an reconductible tacitement, sauf nécessité de service avec préavis de 2 mois et mise en place au 1^{er} d'un mois. S'il s'agit de changements collectifs, ils doivent faire l'objet d'une présentation préalable au Comité Technique (préavis de 3 mois dans ce dernier cas).

4-2-1- Horaires fixes

Horaires quotidiens identiques tout au long de l'année (avec éventuellement des variantes permanentes d'un jour à l'autre)

4-2-2- Horaires choisis

Régime de travail où les agents effectuent le nombre habituel d'heures de travail prévues dans une journée ou une semaine mais avec la liberté de décider des heures de début et de fin de journée de travail, tout en respectant les plages fixes (exemple : 9-11h30 ; 14h-16h30). Les horaires choisis sont définis à l'année scolaire selon les services. Les plages fixes seront déterminées selon les horaires pertinents pour assurer le service public attendu par la population.

4-2-3- Horaires continus (sans pause méridienne)

Etant entendu qu'un agent ne peut travailler plus de 6 heures sans bénéficier d'une pause de 20 mn. Le temps de travail en horaires continus doit respecter les limites quotidiennes de durée du travail (cf. article 3-5- Synthèse temps de travail : Les garanties minimales ci-dessus)

4-2-4- Horaires annualisés

cf. détails [Annexe 3 : L'annualisation](#)

4-2-5- Horaires compressés

Régime de travail où les agents effectuent le nombre habituel d'heures de travail prévues dans une semaine mais sur un nombre de jours réduits : Possibilité de travailler sur 4 jours ou 4 jours et demi. Possibilité ouverte aux agents effectuant un temps de travail égal ou supérieur à 90%.

4-2-6- Le Forfait Jours pour certains cadres²

Le « forfait » est un régime spécifique applicable aux personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail, sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée ou sont amenés à de fréquents dépassements horaires en raison de leur mission.

Ce régime, dans la mesure où le décompte horaire du temps de travail de ces personnels est inadapté, se traduit par l'obligation de travailler **208 jours par an (congés et RTT non compris dans ces 208 jours)**.

En cas de dépassement des 208 jours travaillés, le cadre concerné bénéficiera du nombre de RTT correspondant au nombre de jours supplémentaires travaillés dans la limite de 18 jours (retour au droit commun).

Un outil de suivi sera mis en place.

La définition des postes éligibles au forfait cadres sera assurée par la direction générale sur proposition de la hiérarchie.

4-2-7- L'organisation en cycles de travail

Le temps de travail doit être organisé en cycles de travail.

Le cycle peut être simplement hebdomadaire (36 ou 38 heures sur 5 jours par exemple) ou sur une base moyenne de 36 ou 38 heures hebdomadaires.

En effet, les cycles peuvent être déterminés de façon spécifique pour tenir compte d'activités présentant des charges de travail variables et programmables. Cette possibilité sera limitée aux situations le justifiant en termes de service public et sera validée par le DGA

La rémunération est lissée **mensuellement** sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué chaque mois.

L'autorité territoriale valide, après avis du Comité Technique, les cycles de travail envisagés dans les services sur les bases suivantes :


- Chaque cycle doit contenir la définition des bornes horaires quotidiennes et/ou hebdomadaires. Ces horaires peuvent inclure des nuits, des samedis, des dimanches, des jours fériés. Les heures

² Concept qui sera à préciser avec les directions générales et les cadres supérieurs : périmètre à arrêter par DGS

travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent être compensées en tant que telles.

- Chaque cycle doit respecter la durée moyenne hebdomadaire de travail soit 36 ou 38 heures
- L'addition des cycles sur l'année doit aboutir à 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet.
- Le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps sauf lorsqu'il est annuel.

Exemple de cycle de travail avec DHR moyenne de 36 ou 38h :



QTT 100%		QTT 100%	
Semaine 1	30h	Semaine 1	40h
Semaine 2	42h	Semaine 2	32h
Semaine 3	30h	Semaine 3	38h
Semaine 4	42h	Semaine 4	42h
		Semaine 5	32h
		Semaine 6	44h
Total	144h	Total	228h
DHR = 144/4	= 36h	DHR = 228/6	= 38h

4-3- La journée de solidarité

- La durée annuelle du temps de travail de 1 607 heures inclut la journée de solidarité obligatoire qui correspond pour un agent à temps complet à 7 heures de travail.
La loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité a supprimé toute référence au lundi de Pentecôte.
 - Modalités de mise en œuvre :
 - Réduction d'un jour RTT ramenant ainsi le nombre de jours de RTT à disposition de 6 à 5 pour un agent travaillant sur un cycle de 36h et à 7 pour celui qui travaille sur une base 38h.
- A noter : la journée de solidarité étant due pour une année civile, elle sera due en totalité même pour un agent entré en cours d'année, sauf s'il atteste, par production d'un justificatif, avoir déjà réalisé sa journée solidarité.

4-4- L'annualisation

Voir **Annexe 3 : L'annualisation**

Chapitre 5- Le temps partiel

5-1- Le temps partiel

Les agents à temps complet, qu'ils soient sur un cycle 36h ou 38h, peuvent demander à accomplir un temps partiel. Il est accordé soit :

- sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.
- soit de droit.

Les agents à temps partiels peuvent bénéficier de cycles de travail annualisés et d'un temps compressé pour les temps supérieurs à 90%.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période d'un an (Article 18 – 1^{er} alinéa du décret n° 2004-777 du 29/07/2004), renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans pour un temps partiel de droit et selon l'autorisation délivrée pour temps partiel sur autorisation

N.B. : Pour les agents contractuels, la durée de l'autorisation de travail à temps partiel ne devra pas excéder le terme du contrat.

Par dérogation et exceptionnellement sur justification de l'agent (ex : problème temporaire de garde d'un enfant) ou pour des raisons administratives (demande de temps partiel qui arrive en cours d'année et non en septembre), l'autorisation pourra être donnée pour une période inférieure à un an.

Toute autorisation sera délivrée avec une date de démarrage au 1^{er} septembre de chaque année (pour les temps partiel de droit terminant sur l'année et devant être renouvelés avec autorisation, le renouvellement sera notifié jusqu'au 31/8 suivant et sera de nouveau délivré selon les modalités exposées plus haut au 1/9. Il en sera de même pour les temps partiels demandés en cours d'année.)

	Pour élever un enfant :	Pour donner des soins :	Pour les personnes en situation de handicap :
Possibilités	Accordé aux agents à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer. Le temps partiel peut donc être attribué au père, à la mère ou aux deux parents qui peuvent en bénéficier conjointement dès lors qu'ils ont l'enfant à charge.	Accordé à l'agent pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant : - atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, - victime d'un accident, - victime d'une maladie grave.	Accordé à l'agent relevant de l'une des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du Code du travail (reconnaissance travailleur handicapé), après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive
	Demande écrite de l'agent (imprimé à disposition)	Demande écrite de l'agent (imprimé à disposition)	Demande écrite de l'agent (imprimé à disposition)
Justificatifs demandés	ET Livret de famille OU Acte de naissance de l'enfant OU Décision du TGI portant adoption de l'enfant	ET Carte d'invalidité du conjoint OU Attestation Allocation Adulte Handicapé OU Attestation Allocation Education Spéciale	ET Justificatif à jour de l'appartenance à l'une des catégories des personnes en situation de handicap

5-1-1- Temps partiel sur autorisation

La durée du service assuré ne peut être inférieure au mi-temps.

Les quotités de temps de travail hebdomadaire, autorisées pour la collectivité sont :

- Pour les agents sur cycle de 36 heures :
18h (50%), **22h** (61,11%), **25h** (69,44%), **28h** (77,78%), **31h** (86,11%) et **33h** (91,67%).
- Pour les agents sur cycle de 38 heures :
19h (50%), **23h** (60,53%), **26h** (68,42%), **30h** (78,95%), **33h** (86,84%) et **35h** (92,11%).
- Pour les agents annualisés, base 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année, arrondi au ¼ d'heure le plus favorable à l'agent :
796.5h (50%), **905.75h** (60%) **1115.09h** (70%), **1258.25h** (79%), **1370h** (86%), **1465,50h** (92%).

Le cas particulier du temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise :

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise entre désormais dans le champ du temps partiel sur autorisation. Il est précisé par la loi de transformation de la fonction publique (article 34 notamment pour ce qui est du renforcement du contrôle déontologique)

Des dispositions spécifiques sont prévues dans ce cadre :

- la demande de l'agent est adressée à l'autorité hiérarchique trois mois avant la date de création ou de reprise de l'entreprise,

- le service à temps partiel, qui ne peut être d'une durée inférieure au mi-temps, est accordé pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable un an, à compter de la date de la création ou de la reprise d'entreprise
- En cas de doute sur la compatibilité d'une mission de service public avec l'objet de l'entreprise, notamment pour un agent occupant un emploi supérieur de direction, la demande d'autorisation à temps partiel sera soumise au préalable à l'avis de la haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP)
- le service à temps partiel ne peut être à nouveau octroyé, pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise, moins de trois ans après la fin d'un temps partiel pour le même motif

5-1-2- Temps partiel de droit

Le fonctionnaire ou l'agent non titulaire accomplit un service d'une durée hebdomadaire correspondant à :

- Pour un agent à 36 heures hebdomadaires :
(En centièmes) à **18h** (50%), **21,60h** (60%), **25,20h** (70%) et **28,80h** (80%).
- Pour un agent à 38 heures hebdomadaires :
(En centièmes) à **19h** (50%), **22,80h** (60%), **26,60h** (70%) et **30,40h** (80%)
- Temps annualisés (arrondi au 1/4h le plus favorable à l'agent) :
50%= 796.50h, 60%= 955.80h, 70%=1115.10h, 80%=1274.40h

5-1-3- Temps partiel et jours fériés

L'agent dont le jour de temps partiel tombe sur un jour férié ne bénéficie d'aucun report de jour de repos.

Le jour de temps partiel décidé figurera sur l'imprimé de demande de temps partiel.

5-1-4- Temps partiel et jours de fermeture

Les journées de fermeture des services décidées par l'autorité territoriale et décomptées sur les ARTT, seront rendues à l'agent dès lors que la fermeture intervient sur une journée non travaillées (temps partiel).

Un agent annualisé pourra éventuellement travailler sur un jour de fermeture et son temps sera décompté au temps réalisé.

5-1-5- Temps partiel annualisé et rémunération

En cas de temps partiel annualisé, la rémunération mensuelle brute du fonctionnaire est égale au 12e de sa rémunération annuelle brute, indépendamment de la répartition des périodes travaillées et non travaillées.

5-1-6- Modification du temps travaillé, réintégration anticipée

Demande de réintégration à plein temps ou de minoration du temps travaillé présentée par l'agent :

- Toute demande de ce type peut intervenir à tout moment mais doit respecter un délai de prévenance suffisant pour permettre au responsable de service de s'organiser en conséquence (1 mois minimum). La mise en œuvre de la nouvelle quotité travaillée interviendra le 1er du mois

suivant la demande. Dans le cas d'une demande de réduction du temps travaillé en situation de temps partiel sur autorisation, la décision sera fonction de la possibilité ou pas qu'aura le service d'absorber cette réduction de temps.

Demande de réintégration à plein temps présentée par l'administration : elle ne peut intervenir qu'au terme d'une période d'autorisation moyennant un délai de prévenance de 3 mois (soit au plus tard le 31 mai de l'année considérée pour une autorisation prenant fin le 31 août.)

5-1-7- Modalités de travail à temps partiel pour des agents à temps non complet

Conformément aux statuts, les agents à temps non complet sont exclus du temps partiel sur autorisation.

Les agents à temps non complet peuvent, par contre, bénéficier du temps partiel de droit dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

Leur temps travaillé pourra être calculé selon les possibilités et besoin du service sur la base d'un rythme à 35h, 36h ou 38 heures. (Donc sans ou avec RTT)

Chapitre 6- Les horaires contraignants (Nuit, Dimanche, Jour férié)

6-1- Le travail de Nuit

Le recours au travail de nuit est exceptionnel. Il doit prendre en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs et doit être justifié par la nécessité d'assurer la continuité du service public.

Ainsi, certains agents sont amenés à travailler de nuit de façon régulière ou occasionnelle: gardiens d'équipements, éboueurs, agents techniques assurant des astreintes hivernales, policiers municipaux, régisseurs de salles de spectacle....

Sauf dérogation fixée par l'autorité territoriale, le travail de nuit des jeunes de moins de 18 ans sera interdit. Les salariées enceintes peuvent demander à ne pas travailler la nuit.

6-1-1- Définitions et réglementation

- Le travail ordinaire de nuit : Il sera considéré que la période de travail ordinaire de nuit commence à 21h30 et se termine au plus tard à 6h30.
- Période considérée pour le travail supplémentaire de nuit (c'est-à-dire en plus des horaires ordinaires): de 22h à 7h du matin.
- La durée quotidienne de travail de nuit ne peut pas dépasser 8 heures consécutives (les veilleurs de nuit relèvent de dispositions spécifiques).
- La durée du travail de nuit, calculée sur une période de 12 semaines consécutives, ne peut pas dépasser 40 heures par semaine.
- Le travailleur de nuit bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures pris obligatoirement après la période travaillée.

6-1-2- Compensation du travail de nuit

Toute heure de travail de nuit, hors heure rémunérée en heure supplémentaire, ouvrira droit à une majoration de régime indemnitaire fixée à hauteur de 2€ par heure (valeur à la date du 1^{er} janvier 2019, elle suivra l'évolution de la valeur du point de la fonction publique).

Toute heure de travail de nuit réalisée un dimanche bénéficiera de l'indemnité de contrainte du dimanche (7 euros et non 2 euros)

Les agents qui travailleraient occasionnellement sur ces tranches horaires en sus de leurs horaires habituels bénéficieront d'une prise en compte au titre des heures supplémentaires (tarif supplémentaire de nuit de 22h à 7h) sans droit à ces indemnités de contrainte.

Le versement de l'indemnité de contrainte horaire de nuit, est compatible avec le versement d'heures supplémentaires ordinaires en fin d'exercice pour un agent annualisé.

6-2- Le travail du Dimanche

En règle générale, les dimanches ont vocation à être des jours de repos. Toutefois, certaines activités nécessitant **une ouverture régulière** le dimanche justifieront la présence d'effectifs pour assurer la continuité de service lors de ces journées-là.

C'est pourquoi, toutes les heures réalisées un dimanche bénéficieront d'un complément de régime indemnitaire calculé de la façon suivante: 7€ brut par heure travaillée (valeur au 1/1 2019, à revaloriser selon l'évolution de la valeur du point) sauf adjoints du patrimoine lorsqu'ils bénéficient d'autres dispositions.

Les agents, ne travaillant pas habituellement le dimanche, et bénéficiant du paiement d'Heures Supplémentaires ne relèvent pas de ce dispositif.

En revanche, le versement de l'indemnité de contrainte horaire de dimanche, est compatible avec le versement d'heures supplémentaires ordinaires en fin d'exercice pour un agent annualisé.

6-3- Travail les jours fériés dont le 1er mai

La France, compte 11 jours fériés légalement définis par le Code du travail à savoir :

- 1^{er} janvier
- Lundi de Pâques
- 1^{er} mai
- 8 mai
- Jeudi de l'Ascension
- Lundi de Pentecôte
- 14 juillet
- 15 août
- 1^{er} novembre
- 11 novembre
- 25 décembre

Les jours fériés ont vocation à être chômés. Mais les nécessités de service peuvent justifier occasionnellement de travailler ces jours-là, lorsqu'ils tombent sur un jour ordinairement travaillé ou en raison d'un évènement particulier.

Toute personne devant travailler un jour férié dans le cadre de son cycle ordinaire de travail, percevra un complément de régime indemnitaire de 95 € brut, pour une journée de plus de 3.5 heures. (Montant qui sera revalorisé en fonction de l'évolution de la valeur du point)

Ce montant pourra être fractionné en cas de journée de travail inférieure ou égale à 3,5 heures : une période de cette durée ouvrira droit à la moitié de la somme journalière (47,5€, montant qui sera revalorisé en fonction de l'évolution de la valeur du point).

Lorsque l'intervention sur un jour férié est rémunérée en heures supplémentaires, l'indemnité de jour férié n'est pas due (avantages non cumulables)

En cas de dimanche travaillé correspondant à un jour férié, c'est l'indemnité de jour férié qui sera attribuée à l'agent et non l'indemnité horaire de dimanche.

Le 1^{er} mai est un jour obligatoirement chômé qui ne fait pas l'objet d'une rémunération particulière dans la fonction publique contrairement au privé.

La même indemnisation sera donc versée pour le 1^{er} mai sans récupération du temps.

Si le travail de jour férié ou de dimanche tombe sur un jour ordinairement non travaillé, l'agent sera considéré en heures supplémentaires et géré comme tel.

La compensation financière évoquée plus haut n'est pas cumulative avec le paiement en heures supplémentaires.

Compte tenu de la précarité de leur situation, les agents contractuels de remplacement dans les écoles rémunérés à l'heure bénéficieront du paiement des heures qui auraient dues être faites le 1^{er} mai en heures normales.

6-4- Modalités d'attribution des indemnités de travail contraignant (nuit, dimanche et jour férié)

6-4-1- Agents de catégorie A à temps partiel ou non complet

Statutairement, les personnels de catégorie A ne relèvent pas de paiement au titre des heures supplémentaires. Ils peuvent néanmoins bénéficier d'heures dites complémentaires non majorées lorsqu'ils sont à temps partiel. A ce titre, quel que soit le motif de réalisation d'heures de nuit ou de dimanche, il leur sera versé et l'indemnité de travail contraignant correspondante et le paiement des heures complémentaires réalisées, cumul possible dans la limite du temps complet. Une fois la durée de travail correspondant à un temps complet atteinte, seules les indemnités de contrainte pourront leur être attribuées (en cas de travail de nuit, de dimanche ou de jour férié).

6-4-2- Agents à temps partiel ou non complet de catégorie B ou C

Ils pourront bénéficier des indemnités pour travail contraignant en plus du paiement d'heures complémentaires (c'est-à-dire non majorées) pour les heures s'inscrivant dans leur planning de base ou non.

En revanche, dès lors que leurs heures supplémentaires sont rémunérées avec la majoration heure supplémentaire, l'indemnité pour travail contraignant n'est plus due.

Chapitre 7- Les Astreintes et Permanences

7-1- Les Astreintes³

La nature de certaines activités de service public nécessite de pouvoir recourir à tout moment à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence du fait :

- de leur rôle hiérarchique : prendre des décisions ;
- de leurs compétences techniques : intervenir pour rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'utilisateur.

Cette obligation impose à la collectivité de mettre en œuvre un plan d'astreintes secteur par secteur en vue d'assurer une mise en sécurité de l'événement ou de la situation. Le retour à la situation normale (réparation dans les règles de l'art) est assuré en dehors des créneaux d'astreinte.

Délibération Ville de Roanne : ([lien](#))

Délibération Roannais Agglomération : ([lien](#))

ASPECT REGLEMENTAIRE

Décret n°2002-147 du 7 février 2002 et arrêtés du 3 novembre 2015 relatifs aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions - (l'arrêté fixe les taux des indemnités et modalités de compensations)- de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Décret n°2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement et arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions pour ces mêmes ministères.

7-1-1- Principe

Astreinte : période pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le déplacement aller/retour sur le lieu de travail

Une astreinte doit être mise en place lorsqu'il y'a risque d'atteinte à la sécurité publique ou au fonctionnement des installations concourant à la continuité du service public.

Elles seront mises en place par période de 7 jours, du lundi au lundi suivant

³ Numéro d'appel astreinte de décision Roannais Agglomération : 06.17.15.22.56

Numéro d'appel astreinte police municipale de Roanne : 06 87 35 82 47, cadre d'astreinte de décision : 06-17-49-10-66

La période d'astreinte débute dès la fin du temps de présence réglementaire dans le service, jusqu'à la reprise le lendemain matin ou à l'issue du repos hebdomadaire. Le temps d'astreinte n'est pas considéré comme du travail effectif.

Intervention durant une astreinte= temps de travail effectif durant une période d'astreinte assorti, le cas échéant, du temps de déplacement aller-retour domicile/ lieu de travail.

7-1-2- Mise en œuvre

Les astreintes sont prévues dans le planning de travail des agents au plus tard 15 jours à l'avance. A défaut d'avoir respecté ce délai de prévenance, une majoration de l'indemnité d'astreinte sera due.

7-1-3 : Les différents types d'astreinte

- Astreintes techniques sous forme d'astreinte d'exploitation ou de sécurité (assurer la continuité du service et gérer les problèmes afférents),
- Astreintes administratives sous forme d'astreintes de décision ou de sécurité (cadres chargés de décider de la conduite à tenir sur certaines situations complexes ou personnel chargé d'assurer occasionnellement le déroulement de procédures administratives),
- Astreintes sociales sous forme d'astreinte de sécurité (gérer le risque social pour les bénéficiaires de portage de repas),

7-1-4- Les postes soumis à astreintes⁴

Ils sont précisés par délibération.

Les changements dans l'organisation des services nécessitant une modification de cette délibération devront faire l'objet d'une information préalable auprès de la DRH par les responsables hiérarchiques.

7-1-5- Indemnisation et/ou compensation des astreintes et des interventions⁵

Les périodes d'astreinte donnent lieu à indemnisation sauf pour les agents :

- qui disposent d'un logement de fonction ;
- ou qui bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) au titre de l'exercice de fonctions de responsabilité supérieure prévue par les décrets du 27 décembre 2001 et du 28 décembre 2001: directeur général des services et directeur général adjoint des services des collectivités territoriales, ou d'EPCI à fiscalité propre.

a : L'indemnisation du temps d'astreinte

La compensation du temps d'astreinte par voie monétaire est le seul mode retenu pour l'ensemble des agents concernés.

Deux exceptions :

- Ville de Roanne et Roannais Agglomération : les cadres issus de la filière technique ou d'autres filières assurant une astreinte administrative de décision pourront exceptionnellement bénéficier d'un repos compensateur d'une journée et demie pour une semaine d'astreinte, cela au maximum

⁴ Détail des postes soumis à astreinte en **Annexe 7 : services concernés par la réalisation d'astreintes**

⁵ Détail des indemnités d'astreinte en **Annexe 5 : Indemnités d'astreintes**

une fois par an, en remplacement de l'indemnité. Ce repos compensateur sera à prendre dans l'année civile, sinon il sera perdu.

- Ville de Roanne :le personnel assurant des astreintes dites sociales (portage de repas)

L'indemnisation de l'astreinte se fait par période (semaine complète, nuit, samedi, dimanche, jour férié, week-end).

La période de moins ou de plus de dix heures retenue pour la détermination du montant de l'indemnité d'astreinte de nuit commencera à 21heures et finira à 6 heures (référence à une question écrite n° 01371 publiée au JO Sénat (Q) du 2 novembre 2017, p. 3426.).

Calcul de l'Indemnité d'astreinte en cas de jour férié

Le montant de l'indemnité d'astreinte (d'exploitation) de la filière technique pour une semaine complète (159,20 euros) correspond à l'indemnisation cumulée de sept nuits (10,75 euros la nuit), d'un samedi (37,40 euros) et d'un dimanche (46,55 euros).

Si un jour férié a lieu du lundi au vendredi, l'indemnisation portera sur le montant de la semaine complète auquel s'ajoute le montant du jour férié (46,55 euros). Cette solution s'explique par le fait que le taux d'astreinte du jour férié ne couvre que la partie « diurne » de la journée.

b : L'indemnisation des interventions⁶

La priorité est donnée à la rémunération des heures d'intervention selon les tarifs en vigueur prévus par décret selon les filières.

L'attribution d'un repos compensateur sera l'exception, et ce, avec accord du responsable hiérarchique : le repos compensateur pour une période d'intervention est, en pourcentage du temps d'intervention de : 150% toutes filières et toutes catégories

7-1-6- Dispositions diverses

Des véhicules de service peuvent être mis à disposition du personnel d'astreinte.

Ces véhicules pourront alors être remisés à domicile : si le véhicule stationne à l'extérieur, l'agent devra s'assurer de ne pas y laisser de matériel tel que clés, téléphone ou codes d'alarme.

Ces véhicules seront utilisés pour des trajets liés aux interventions de l'astreinte, mais pourront l'être aussi pour des déplacements personnels durant le temps de l'astreinte (possibilité d'y placer alors un siège auto pour conduire son enfant à l'école par exemple). Il est conseillé de veiller dans ce dernier cas aux risques sanitaires ou psychologiques (fourgon funéraire par exemple).

A défaut, pour le personnel de la ville de Roanne, l'accès à un véhicule de service sera rendu possible en dehors des heures de service ordinaires (badge pour accéder à une boîte à clés de véhicule d'astreinte).

Un téléphone mobile d'astreinte sera attribué à tout agent d'astreinte. Il devra le restituer à son supérieur hiérarchique ou à son successeur dès la fin de l'astreinte.

L'agent devra veiller à ce que ce téléphone soit toujours chargé, accessible au réseau .

Le numéro de chaque téléphone d'astreinte pour la ville de Roanne sera communiqué au service de police (Astreinte : N° 06 87 35 82 47) qui filtre la majorité des appels reçus hors des temps ordinaires de travail ainsi qu'au cadre d'astreinte dans les 2 collectivités.

⁶ Détail des montants en **Annexe 6 : Indemnités d'intervention sur astreintes**

La semaine d'astreinte s'entend pour tous les services du lundi au lundi suivant selon des horaires définis dans chaque service.

En cas de lundi férié, conservation de l'astreinte jusqu'au mardi matin : l'indemnisation sera alors recalculée sur 8 jours pour le 1er (dont un jour férié) et sur 6 jours pour l'agent suivant.

La planification des astreintes se fera service par service le plus en amont possible (à l'année, au semestre ou au trimestre au minimum). Un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum 15 jours ouvrés avant sa période d'astreinte, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible sauf cas de force majeure (maladie par exemple).

En cas de fermeture du service sur un jour d'astreinte, l'agent en charge de l'astreinte devra être présent à son poste selon ses horaires habituels, il ne pourra bénéficier d'un congé. Les interventions sur ces jours-là seront indemnisées ou récupérées (si la situation de l'agent le permet) selon les dispositions réglementaires.

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, qui ne doit pas se situer à plus de 30 minutes, ils doivent veiller à pouvoir rejoindre un lieu d'intervention en 30 minutes maximum. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire. Les dérogations ne sont admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, ...) et de la validation de la hiérarchie.

Pour les astreintes de décision portées par le personnel cadre, la distance pourra être portée à 1h de route (possibilité de résoudre certains points par téléphone).

Dans la mesure du possible, les garanties relatives au temps de travail devront être respectées :

Suite à intervention de nuit : repos nocturne : 10 heures

Suite à dépassement du temps de travail quotidien : amplitude quotidienne de travail maximum=12 heures dont 10 heures travaillées

Suite à intervention le weekend : repos de 35h.

Il est donc demandé aux managers d'effectuer un roulement entre les agents soumis à une semaine d'astreinte afin de prendre en compte la potentialité d'interventions (et donc d'heures de travail effectif) conduisant à dépasser les amplitudes réglementaires.

Il est accepté occasionnellement une dérogation au cadre habituel de repos quotidien ou hebdomadaire pour des situations exceptionnelles telles que déneigement nocturne.

Dans la mesure du possible, un agent ne devra pas assurer plus de 2 astreintes mensuelles non consécutives ce qui permet, en cas de nombre important d'interventions, de récupérer sur la semaine suivante.

Concernant la conciliation des heures d'intervention pendant les astreintes avec les horaires de reprise du travail, il est indiqué que les interventions assurées entre 2h et 5h pourront donner lieu à une prise de poste décalée de 5h.

De même en cas d'intervention de WE conduisant à un repos hebdomadaire de moins de 24 heures consécutives, la prise de poste le lundi pourra être décalée de 5 heures.

Dans tous les cas, il s'agira de vérifier qu'à la fin de la semaine, l'agent a bien effectué le temps de travail afférent à son poste avec une tolérance de +/- 10% (auquel s'ajouteront les éventuelles heures supplémentaires).

7-2- Les permanences

7-2-1- Définition de la permanence

L'article 2 du décret n° 2005-542 définit la permanence comme « l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié ».

Le temps de travail de la permanence est considéré comme du temps de travail effectif.

Elle donne lieu soit au versement d'une indemnité de permanence, soit à défaut au bénéfice d'un repos compensateur.

7-2-2- Modalités de mise en œuvre

Une délibération viendra le cas échéant préciser les services et postes soumis à permanences.

TITRE II : LES DROITS ET OBLIGATIONS LIES AU TEMPS DE TRAVAIL

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Chapitre 1- Les heures supplémentaires et complémentaires

En vertu du principe de la continuité du service public, l'autorité territoriale peut être amenée à obliger les agents à effectuer des heures supplémentaires.

Des quotas pourront être définis annuellement par service.

1-1- Définition

Il s'agit des heures effectuées à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail: toute heure réalisée sans cet accord préalable ne sera pas comptabilisée sauf décision expresse du chef de service.

Les heures sont complémentaires lorsqu'il s'agit pour un agent à temps non complet d'effectuer des heures complétant son temps de travail jusqu'au temps complet.

Toute heure effectuée au-delà du temps complet (36 ou 38 heures hebdomadaires selon le rythme de l'agent, ou au-delà de sa quotité de temps partiel) constitue une heure supplémentaire.

Pour un agent annualisé, dès lors que sa rémunération est lissée sur une base de 12 mois, il y aura comptabilisation d'heures supplémentaires une fois les 1607 heures annuelles réalisées : autrement dit, c'est seulement en fin d'année (scolaire ou civile) qu'il sera procédé à ce décompte.

Exceptionnellement, un précompte pourra être effectué en milieu d'année pour le cas où il y aurait dépassement manifeste du temps planifié pour la période considérée (exemple : heures réalisées pour remplacer un collègue absent ou évènement chronophage imprévu). Ces exceptions seront gérées au cas par cas.

- ❖ Exemple 1) : Temps de travail fixé à 36 h par semaine (cycle hebdomadaire) : les heures supplémentaires seront décomptées à partir de la 37ème heure. Si le cycle est basé sur 38h, les heures supplémentaires seront décomptées à partir de la 39ème heure
- ❖ Exemple 2) : Temps de travail effectué sur 1 cycle de 2 semaines, semaine de 39 h et semaine de 33 h. Le cycle est égal à 72 heures (36 heures en moyenne par semaine). Seront comptabilisées au terme du cycle comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de 72 heures.

1-2- Bénéficiaires

Tout agent peut être amené à réaliser des heures complémentaires ou supplémentaires. En revanche, seuls les agents, titulaires et contractuels de droit public ou privé relevant des catégories C et B, pourront prétendre à compensation directe.

Les indemnités d'heures supplémentaires ou complémentaires ne peuvent être attribuées à un agent pendant les périodes ouvrant droit à remboursement des frais de déplacement. (Décret 2002-60, article 9).

↓ 3-3-3-2- Convoyages

1-3- Le contingent d'heures supplémentaires

Le contingent mensuel des heures supplémentaires accomplies est par principe réglementaire limité à **25 heures** (proratisation de cette limite si temps partiel ou non complet).

Toutefois, exceptionnellement, ce maximum pourra être dépassé pour répondre à des besoins ponctuels des services (manifestation, pic d'activité). Dans ce dernier cas, le décompte des heures supplémentaires devra être accompagné d'un justificatif du chef de service.

NB : Convention collective eau et assainissement : le contingent est fixé à 130 heures par an (article 5 CCN 3302)

Convention collective nationale des pompes funèbres : le contingent est également fixé à 130 heures annuelles

1-4- Compensation pour les agents de droit public et droit privé

Principe : les 35 premières heures supplémentaires ou complémentaires réalisées seront compensées au choix de l'agent :

- ❖ par un repos compensateur déterminé de la façon suivante :
 - 1 heure travaillée de jour est compensée par un repos d'1 heure
 - 1 heure travaillée de nuit (entre 22h et 7h) est compensée par un repos de 2 heures
 - 1 heure travaillée le dimanche ou jour férié est compensée par un repos d'1,66 heure
- ❖ par une rémunération selon les dispositions légales

La gestion des heures supplémentaires que l'agent voudra récupérer se fera via le logiciel RH de gestion des absences.

Au-delà de la 35^{ème} heure, les heures supplémentaires seront obligatoirement rémunérées, et transmises au fur et à mesure à la DRH pour paiement.

Aucun report ne sera accordé sur une année civile ultérieure sauf pour les heures réalisées entre octobre et décembre d'une année, lesquelles devront être récupérées au plus tard le 31/01 de l'année n+1.

Le solde d'heures supplémentaires non récupérées au 31/01 fera obligatoirement l'objet d'une rémunération.

Ces deux compensations – monétaire et en repos- ne peuvent se cumuler sur la même heure, mais être alternées.

Les heures supplémentaires pourront être récupérées, au choix de l'agent et sur validation de sa hiérarchie, par heure ou demi-journée ou journée complète

1-5- Contrôle des heures complémentaires et supplémentaires

Un document renseigné par l'agent et validé par le responsable de service sera obligatoire pour paiement du temps supplémentaire. Cet imprimé sera mis à disposition par la DRH et devra être complété mensuellement.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Les heures supplémentaires ou complémentaires que l'agent choisira de récupérer seront saisies en capital dans le logiciel de gestion RH et gérées en utilisation comme des congés mais à l'heure.

Un bilan sera effectué en février de chaque année par la DRH de manière à ramener les compteurs à 0 au moyen du paiement des heures de l'année N-1 qui n'auraient pas été récupérées.

Toutes les heures supplémentaires que l'agent entend récupérer et qui n'auraient pas été enregistrées sous CIRIL seront considérées inexistantes : elles ne donneront donc lieu à aucune compensation, notamment lors d'un départ de l'agent de la collectivité.

Chapitre 2- Les congés annuels

2-1- Définition

Les congés annuels correspondent à une période d'absence autorisée pendant laquelle l'agent est dispensé d'exercer ses fonctions tout en conservant ses droits à rémunération et ceux liés à la carrière. Ils doivent se distinguer des jours de repos compensateurs octroyés dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).

2-2- Le nombre de jours de congés

Le droit à congés est ouvert du 1er janvier au 31 décembre pour tous les agents y compris les agents sous contrat de droit privé.

Ainsi, un agent fonctionnaire à temps complet bénéficie de 5 fois ses obligations hebdomadaires de service soit $5 \times 5 = 25$ jours, tandis qu'un salarié de droit privé ouvre droit à 2,08j par mois travaillé soit 25 jours annuels également.

Pour les agents bénéficiant d'un temps compressé sur 4 jours ou 4,5j, le capital sera respectivement de 20 jours ou 22,5 jours.

Pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, sont comptabilisés comme du travail effectif et ouvrent droit à congés annuels les absences suivantes :

- ❖ maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie (fonctionnaires affiliés au régime général et contractuels) ;
- ❖ accident de service ou maladie professionnelle ;
- ❖ maternité, paternité et adoption
- ❖ formation professionnelle ou syndicale
- ❖ congés exceptionnels pour évènements familiaux

Selon l'organisation des services ou le cycle propre à chacun, ce capital de congés annuels sera exprimé en jours :

Nombre de jours travaillés par semaine	Calcul du nombre de jours de congés	Droit à congé sur une année (en jours)
5 jours	5×5	25

Cas particulier de cycles de travail organisés sur 2 semaines :

1 semaine de 5 jours	$(5 + 4) / 2 = 4,5 \times 5$	22,5
1 semaine de 4 jours		

Pour les agents relevant du droit du travail (agent en contrat d'insertion, agents sous convention collective), sont comptabilisés comme temps de travail effectif ouvrant droit à congés :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

- Congés payés
- Repos compensateur ;
- Congés maternité et adoption Congé naissance
- Arrêts A.T. ou M.P. (inférieur ou égal 1 an) ;
- Rappel sous les drapeaux ;
- Congé de formation professionnelle ou syndicale ;
- Congés exceptionnels pour évènements familiaux,

Ainsi, les absences pour maladie n'ouvrent pas droit à congés annuels pour le personnel de droit privé (exception pour le personnel sous convention collective assainissement ou pompes funèbres : prise en compte des absences pour maladie dès lors que la collectivité indemnise en totalité l'agent malade).

C'est pourquoi, en cas d'absence maladie pendant la période de référence, il sera procédé à un décompte régulateur des congés selon les modalités de droit privé.

2-3- Cas particuliers

Agent travaillant en cycles de travail annualisés :

Lorsque l'organisation du temps de travail est annualisée et que l'agent est amené à effectuer un nombre d'heures différent selon les semaines, il convient de calculer le droit à congé, non pas en nombre de jours mais en heures.

Ex : un agent à temps non complet annualisé, rémunéré sur la base de 20 heures hebdomadaires possède un droit à un congé annuel égal à : $20 \times 5 = 100$ heures.

Chaque absence est décomptée dans la planification pour le nombre d'heures prévues au planning de l'agent le jour de l'absence. Le temps d'absence pour maladie n'est pas du temps de travail effectif : le chef de service devra alors redéfinir le temps annuel de travail dû par l'agent (cf. annexe 3 : tout savoir sur l'annualisation). Les absences n'impactent cependant pas le droit à congé qui reste proportionnel à la quotité globale travaillée par l'agent.

Agent effectuant une année incomplète :

Il bénéficie d'un congé annuel égal à 5 fois ses obligations hebdomadaires mais calculé au prorata de la durée des services accomplis.

Par exemple, un agent recruté le 1^{er} juillet et travaillant 5 jours par semaine bénéficie d'une durée de congé égale à : $(5 \times 5) \times 6/12 = 12$ jours et demi.

Si le nombre de jours obtenu n'est pas un nombre entier, il est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Agents à temps non complet et temps partiel

Un agent qui travaille 2,5 jours (mi-temps) bénéficie de $2,5 \text{ jours} \times 5 = 12,5$ jours. Mais lorsqu'il pose une semaine de congés, il ne pose que 2,5 jours. En effet, l'agent ne pose de congés que pour les seuls jours où il devait travailler.

**Quotité de temps de travail et
nombre de jours travaillés par
semaine**

**Calcul du nombre de jours
de congés**

**Droit à congé sur une année
(en jours)**

80 % sur 4 jours	4 X 5	20
50 % sur 5 jours	5 X 5	25
50% avec un cycle de travail		
organisés sur 2 semaines :	(3 + 2) / 2	12,5
1 semaine de 3 jours	= 2.5 x 5	
1 semaine de 2 jours		

2-4- Les congés supplémentaires (jours de fractionnement)

5, 6 et 7 jours de congés pris entre le 1er mai et le 30 octobre ouvrent droit à un jour supplémentaire. 8 jours et plus pris de congés pris entre le 1er novembre et le 30 avril ouvrent droit à 2 jours supplémentaires.

Ces jours ne sont pas proratisés en cas de temps partiels ou incomplets

2-5- Le calendrier des congés et les modalités de demande de congés

Le calendrier des congés est fixé avec l'accord préalable de l'employeur, au regard des nécessités du service. Il sera tenu compte de la situation familiale de chacun. La priorité de choix des congés annuels accordée aux agents chargés de famille ne leur confère toutefois pas un droit systématique à congés sur les périodes scolaires.

En aucun cas, l'agent ne devra partir en congés sans avoir reçu validation de son chef de service. Un agent qui s'absente sans en avoir reçu l'autorisation se place en position irrégulière. Une procédure de radiation pour abandon de poste peut être engagée à son encontre. L'agent peut, en outre, faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Si un agent ne peut s'absenter sans en avoir reçu l'autorisation, il ne peut pas non plus être placé d'office en congé annuel sans en avoir fait la demande.

Les demandes de congés d'été seront présentées au plus tard le 15 mars et la validation devra intervenir au plus tard le 31 mars. Toute modification ultérieure ne sera possible que sous réserve des nécessités de service.

Une planification différente pourra être mise en place selon les nécessités de service (anticipation notamment) ou avec l'accord expresse de l'ensemble du personnel du service concerné.

Les demandes de congés au titre des petites vacances scolaires devront être présentées au plus tard 1 mois avant la date de début de congés envisagée, la réponse sera donnée sous 15 jours maximum.

En dehors des vacances scolaires, chaque service pourra fixer ses propres contraintes (délai de prévenance variable selon les nécessités de service, avec un minimum fixé à 3 jours).

Les demandes de congés se feront à la journée ou à la demi-journée.

Les demandes d'autorisation d'absence de courte durée (maximum 2 heures) feront l'objet d'une gestion par le responsable hiérarchique qui pourra accorder ces autorisations et en déterminera les modalités. La demande se fera par écrit au chef de service qui répondra de la même manière afin que la situation de l'agent ne soit pas équivoque.

2-6- La gestion des congés

Sauf situation particulière devant faire l'objet d'une décision au cas par cas (cumul d'une absence en congés ordinaires avec utilisation du compte épargne temps, congé maternité suivi des congés annuels), l'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs, les congés doivent donc être fractionnés.

Les congés de l'année en cours pourront être consommés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

2-7- Les congés non pris

Ils ne peuvent pas être rémunérés, cette possibilité n'est ouverte qu'aux contractuels (versement d'une indemnité compensatrice égale à 10% de la rémunération brute annuelle si aucun congé n'a été pris ou au prorata en cas de congés pris partiellement, la régularisation peut se faire annuellement pour un contrat portant sur plusieurs exercices).

Les fonctionnaires et les contractuels, présents depuis au moins 1 an, peuvent mettre leurs jours de congés non utilisés sur un « compte épargne temps », qui permet l'accumulation de ces jours sous certaines conditions. Les capitaux portés sur le CET le sont obligatoirement sous forme de multiples de demi-journée ou journée.

En cas de congé de maladie d'un agent fonctionnaire ou contractuel de droit public générant la non prise d'un capital de congés important (supérieur à ce qui peut être placé sur CET), il sera procédé à un report exceptionnel de 15 mois à compter de la reprise de travail. Ce droit s'exerce dans la limite de 4 semaines (20 jours). Les congés qui ne seraient pas pris dans ce délai seront réputés perdus. La finalité du droit au congé annuel payé, qui est de bénéficier d'un temps de repos ainsi que d'un temps de détente et de loisirs, s'oppose à ce qu'un travailleur en incapacité de travail durant plusieurs années consécutives puisse avoir le droit de cumuler de manière illimitée des droits au congé annuel payé acquis durant cette période.

De la même manière, un solde de congés dépassant la règle en vigueur en fin d'exercice pour être reporté sur CET sera également perdu.

2-8- La prise de congés et la maladie

La survenue d'un arrêt maladie interrompt la période de congés annuels sous réserve toutefois de communiquer le certificat d'arrêt de travail sous 48 heures. Les jours de congés sont alors reportés.

Pour autant, aucune disposition n'impose à l'agent de reprendre physiquement ses fonctions (une ½ journée ou une journée) avant de bénéficier d'un congé annuel. Ce congé peut suivre immédiatement la période d'arrêt maladie, sous réserve de l'accord du chef de service.

En revanche, un congé annuel ne peut être interrompu pour permettre de soigner un enfant malade ou pour bénéficier d'un congé au titre des autorisations spéciales d'absence

En cas de décès d'un agent, les jours de congés dus au moment du décès qui n'auraient pas été pris feront l'objet d'une indemnisation aux héritiers sur les bases de monétisation prévues dans le dispositif du CET, cela dans la limite de 60 jours. En revanche, aucune indemnisation ne sera versée lors d'un départ à la retraite, les capitaux congés devant avoir été soldés.

Il est précisé qu'un agent dont le 1^{er} jour d'arrêt de travail se superpose avec une journée travaillée (cas d'une consultation médicale en fin de journée) ne se verra pas décompter cette journée en absence. Pour cela il est demandé aux agents d'informer la DRH lorsque la date de début d'arrêt de travail (date de signature de l'arrêt par le médecin) coïncide avec une journée de travail. De même, aucun arrêt maladie ne peut être décompté en demi-journée (le cas échéant, une journée complète pourra être défalquée de la paie, et les heures faites avant la consultation médicale pourront être récupérées).

2-9- La durée de l'absence pour congé

Afin de réguler au mieux la prise des congés dans l'année, et donner aux agents la possibilité de bénéficier de repos corrects pour récupérer des efforts fournis, il est attendu que 15 jours ouvrés de congés soient pris entre le 15 juin et le 15 septembre de chaque année.

Chapitre 3- Les ARTT et Journée de Solidarité

3-1- Jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT)

- Cycle de travail de 38 heures hebdomadaires en moyenne : 18 jours de RTT
- Cycle de travail de 36 heures hebdomadaires en moyenne : 6 jours de RTT

Jours de fermeture : La décision de faire le pont entre un jour férié et un jour de repos hebdomadaire sera prise annuellement par l'autorité territoriale en fonction du calendrier des jours fériés. Les fermetures ainsi définies (souvent 2 à 3 annuellement) viendront en déduction du nombre de jours de RTT sauf pour les services ouverts ces jours-là ou les agents à temps partiel ou compressé dès lors que la fermeture intervient sur une journée non travaillée.

3-2- Réduction des droits ARTT

Les ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé ou en cas d'autorisation spéciales d'absences comme le prévoit la réglementation

Les congés pour raison de santé comprennent les congés de maladie ordinaire, les congés longue maladie, les congés de longue durée, les congés de grave maladie, les congés pour accident de service et les congés pour maladie professionnelle.

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

Les jours RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raison de santé, **sauf demande expresse de l'agent**, mais au terme de l'année civile. Il est possible dans certains cas que le capital de l'année N+1 soit donc amputé de quelques jours au titre d'une régularisation de l'année précédente.

En régime hebdomadaire à 36h : Dès que l'absence du service atteint 38 jours **ouverts**, une journée RTT est déduite du capital de 6 jours ARTT (soit deux journées RTT déduites pour 76 jours ouverts d'absence...).

En régime hebdomadaire à 38h : Dès que l'absence du service atteint 13 jours **ouverts**, une journée ARTT est déduite du capital de 18 jours RTT (soit deux journées RTT déduites pour 26 jours ouverts d'absence...).

3-3- Cas des agents à temps partiel

Les jours de RTT des agents travaillant à temps partiel sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel, sur la base des droits ouverts pour un agent travaillant à temps complet.

Exemple :

Durée hebdomadaire de travail	36 heures	38 heures
Nombre de jours ARTT pour un agent à temps complet	6	18
Temps partiel 80 %	5	14,5
Temps partiel 70 %	4	13
Temps partiel 60 %	3,5	11
Temps partiel 50 %	3	9
Temps partiel 91,67 %	5,5	
Temps partiel 86,11 %	5	
Temps partiel 77,78%	4,5	
Temps partiel 69,44 %	4	
Temps partiel 61,11 %	3,5	
Temps partiel 92,11 %		16,5
Temps partiel 86,84 %		15,5
Temps partiel 78,95 %		14
Temps partiel 68,42 %		12
Temps partiel 60,53 %		11

NB : le nombre obtenu est arrondi à la demi-journée la plus proche.

3-4- Cas d'un agent changeant de quotité de travail en cours d'année

Les droits sont déterminés au prorata de chacune des périodes.

Exemple : Un agent sur une organisation de travail de 38 heures par semaine et travaillant à temps partiel 50 % du 1^{er} janvier au 31 mai et 80 % du 1^{er} juin au 31 décembre.

Période	Droits à jours ARTT
Du 01/01/N au 31/05/N	$18 \times 50 \% = 9 \text{ jours}$ $5 \text{ mois} / 12 \text{ mois} = 0.417$ $9 \times 0.417 = 3,75 \text{ jours}$
Du 01/06/N au 31/12/N	$18 \times 80 \% \times 7/12 = 8,4 \text{ jours}$
Total : 3,75 + 8,4 = 12,15 arrondis à 12 jours	

3-5- Impact de la journée de solidarité sur le nombre de jours de RTT

Dans la collectivité, elle se traduit par la suppression d'une journée de RTT pour un agent présent toute l'année civile. Pour le personnel non bénéficiaire de RTT, la journée solidarité se traduira par le retrait d'un jour de congés. Pour le personnel annualisé, elle est comptabilisée dans le total horaire annuel. En cas d'arrivée en cours d'année, en dessous de 6 mois de présence sur l'année seul 0.5 jour sera retenu au titre de la journée de solidarité, au-delà de 6 mois de présence, retenue d'une journée entière. Si l'agent justifie avoir déjà effectué sa journée de solidarité avant son arrivée dans la collectivité, aucune retenue ne sera pratiquée. Le personnel en contrat de service civique ne sera pas concerné par l'application de la journée solidarité.

3-6- La consommation des jours de RTT

Les jours de RTT doivent être consommés régulièrement à raison de la moitié par semestre. En fin d'année civile, seuls 2 jours de RTT pourront être placés sur CET pour les agents à 36h hebdomadaires et 5 jours pour les agents à 38 heures hebdomadaires.

Le cumul maximal autorisé est de 5 jours à la fois.

Les RTT peuvent être consommées du 1^{er} janvier de l'année N au 31 janvier de l'année N+1

Chapitre 4- Le Compte Epargne Temps (CET)

4-1- Définition et bénéficiaires

Le CET constitue un report de jours de congés non pris dans l'année.

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite.

Sont bénéficiaires d'un tel dispositif, les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels, employés de manière continue ayant accompli au moins une année de service ou disposant d'un contrat d'une durée supérieure à un an. En revanche, sont exclus du dispositif, les agents stagiaires sauf ceux qui sont détachés dans un nouveau cadre d'emploi ou grade en qualité de fonctionnaire

Le décret relatif au CET et une délibération fixent les règles particulières ne figurant pas dans ce règlement.

4-2- Alimentation du compte épargne-temps

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par le report :

- De jours de congés annuels (à condition que le nombre de congés pris par l'agent à temps complet dans l'année ne soit pas inférieur à 20, (Cela signifie que tout agent doit prendre au minimum 4 semaines de congés dans l'année civile.)
- De 2 à 5 jours de RTT selon le cycle de travail de chacun (2 jours pour cycle de 36h, 5 jours pour cycle de 38 heures)
- D'heures supplémentaires pour le personnel annualisé uniquement, et ce dans la limite de 70 heures par an

Le CET ne peut pas être alimenté par des congés bonifiés (congé particulier accordé au fonctionnaire originaire d'un département d'outre-mer), ni par le report d'heures supplémentaires sauf pour le personnel annualisé.

L'alimentation du CET se fait **uniquement** par dépôt de journée entière ou demi-journée ou par multiple de 3.5 heures pour le personnel annualisé

Une fois la possibilité de consommer les capitaux de l'année N dépassée soit entre le 1^{er} février et le 1^{er} mars de l'année N+1, l'absence de démarche de l'agent pour déposer un solde de congés sur son CET l'expose à la perte de son solde de congés de l'année passée.

De même, une prise insuffisante de congés et RTT sur l'année N qui aboutirait à un solde de congés supérieur à ce qui peut être déposé sur le CET expose l'agent perdre les jours de congés non consommés et non déposables sur CET.

La transformation des soldes de congés exprimés en heures se fait en jours ou demi-journées selon la règle de l'arrondi à l'entier inférieur ;

Précision sur le mode de transformation des capitaux acquis au 31/12/2018 :

- Personnel précédemment à ce nouveau règlement sur base 37 heures hebdomadaires: le décompte se fera sur la base de 7,4h pour obtenir une journée de CET
- Personnel précédemment à ce nouveau règlement sur base 35 heures hebdomadaires: le décompte se fera sur la base de 7h pour obtenir une journée de CET

A compter du 1er janvier 2019, le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours. Si un CET compte 60 jours au 31/12 d'une année civile, il ne pourra faire l'objet d'aucune alimentation supplémentaire même si l'agent demande une indemnisation l'année suivante.

Le nombre de jours pouvant être épargnés par an et la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée pour les agents à temps partiel et à temps non complet sans que la durée de congés annuels ne soit inférieure à 20 jours par an.

Les agents sous statut de droit privé, en contrat à durée indéterminée pourront également ouvrir un compte épargne temps. Les règles exposées ci-dessus leur seront applicables.

4-3- L'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps

Les agents peuvent utiliser les jours épargnés sous forme de congés, en les monétisant (pour les jours épargnés au-delà de 15 jours) ou en alimentant leur compte RAFP – retraite additionnelle des fonctionnaires (sauf les contractuels)

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés «au fil de l'eau». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

L'agent, qui en fait la demande, peut bénéficier de son CET à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé de solidarité familiale.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service.

Précision sur la monétisation ou l'alimentation du compte RAFP :

Elle pourra être demandée au mois de février de chaque année, une fois les capitaux régularisés pour l'année n-1.

Pour les agents quittant la collectivité (mutation, retraite,...), cette monétisation pourra intervenir au moment du départ.

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés au titre du CET seront monétisés et la somme sera reversée aux ayants droits.

Si une rupture de contrat ou une fin de contrat intervient entre la ville de Roanne ou Roannais Agglomération et un salarié de droit privé disposant d'un CET, ce salarié bénéficiera d'une indemnité correspondant à la conversion monétaire de l'ensemble des droits acquis selon le même barème que dans la fonction publique.

4-4- Cas de changement de collectivité ou de position administrative

Les droits acquis au titre du CET sont conservés :

- En cas de mutation (transfert des capitaux moyennant une convention financière avec la nouvelle collectivité)
- En cas de mise à disposition

- En cas de placement dans les positions suivantes : activité à temps complet ou à temps partiel, détachement, position hors cadre, disponibilité, accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, congé parental
- En cas de détachement dans un corps ou emploi régi par le statut général de la fonction publique. (Capital gelé en cas de changement de fonction publique)

4-5- liquidation du CET lors d'un départ à la retraite

Les jours capitalisés pourront être consommés en congés préalablement au départ à la retraite, totalement ou partiellement. Les jours non consommés pourront être monétisés uniquement pour la fraction dépassant 15 jours, soit 45 jours payés au maximum.

En cas de départ à la retraite pour invalidité ou précédé d'un arrêt de travail conséquent ayant eu pour conséquence l'impossibilité de consommer les jours de CET, l'agent pourra se voir indemniser la totalité de son CET.

Valeurs de l'indemnité depuis le 01/01/2020 :

Catégories	A	B	C
Montants bruts de l'indemnité par jour épargné	135 €	90 €	75 €

Chapitre 5- Les Autorisations Spéciales d'Absences

5-1- Evènements familiaux (autorisations d'absences accordées en jours ouvrables c'est à dire compris entre le lundi et le samedi)

NB : Sous réserve des nécessités du service et du décret à venir

L'article 45 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit l'attribution d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Un décret doit préciser la liste de ces autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'attribution.

Ce paragraphe sera donc mis à jour lors de sa parution.

La possibilité de bénéficier d'autorisations spéciales d'absence sera ouverte de la même manière pour les salariés de droit public ou privé quel que soit leur temps de travail.

Le décompte des absences se fera en jours ouvrés (du lundi au vendredi, le jour de la cérémonie intervenant un samedi ne sera donc pas pris en compte).

Les autorisations d'absence sont des mesures de bienveillance à prendre au moment de l'évènement (jour de l'évènement et jours immédiatement avant et après l'évènement) et ne peuvent être reportées ultérieurement. Cas particulier des autorisations spéciales d'absences pour la Naissance ou l'adoption : les 3 jours doivent être pris dans les quinze jours qui suivent l'évènement.

Les autorisations d'absence permettant aux agents de s'absenter de leur service n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant l'autorisation d'absence se sont produites. Aucun congé ne sera donc remplacé par une autorisation spéciale d'absence.

Modalités d'attribution pour le personnel à temps partiel ou non complet :

Les ASA sont accordées dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein et selon les modalités suivantes pour les jours « enfant malade ».

Modalités particulières de calcul des autorisations d'absence pour 'enfant malade' :

Possibilité de bénéficier de 6 jours maximum par an pour un agent travaillant 5 jours par semaine (=durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour)

Lorsque les 2 parents sont agents publics, la famille peut bénéficier de 12 jours par an répartissables entre les parents à leur convenance.

Peuvent aussi bénéficier de 12 jours par an, les agents :

- qui assument seuls la charge de leur enfant,
- ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi,
- ou dont le conjoint ne bénéficie, par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour ce motif.

Pour un agent à temps partiel ou incomplet :

Le nombre de jours susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé (conformément à la circulaire n° FP/7 n° 1502 du 22 mars 1995).

Par exemple : (le nombre de jours indiqué est susceptible d'être doublé tel qu'indiqué ci-dessus)

Pour un agent travaillant à mi-temps : $(5 + 1) \times (1/2) = 3$ jours ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Pour un agent travaillant à 80% : $(5 + 1) \times (4/5) = 4,8$ soit 5 jours.

	Roannais Agglomération & Ville de Roanne <i>sous réserve des nécessités du service et du décret à venir</i>	
<u>Mariage ou PACS :</u> Un agent qui conclut un Pacs puis se marie peut bénéficier successivement des jours pour autorisations exceptionnelles d'absence liés à ces événements familiaux.	Agent / Enfant (dont enfant du conjoint, enfant vivant ou ayant vécu sous le même toit de manière significative)	Agent : 5 jours Enfant : 1 jour
<u>Naissance ou Adoption</u> (cumulable avec congé paternité/ d'accueil de l'enfant)	Parent ne bénéficiant pas du congé maternité	3 jours
<u>Décès :</u> En cas de décès d'un proche, les jours accordés peuvent être fractionnés et ils seront pris dans les 2 semaines suivant le décès.	Conjoint/Père, Mère/Enfants (dont enfant du conjoint, enfant ayant vécu sous le même toit de manière significative) beaux-parents, frère, sœur	5 jours
<u>Maladie très grave</u>	Conjoint/Père, Mère/Enfants	3 jours
<u>Enfant malade :</u> Garde d'enfant malade : jusqu'à 12 jours annuels si famille monoparentale, ou 2 ^{ème} parent absent (basé sur le déclaratif de l'agent) et si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence. Ne comprend pas le temps pour consulter un médecin.	Enfant de - 16 ans Pas de limite d'âge si enfant handicapé	6 jours par conjoint Ces autorisations d'absence sont accordées par journées ou demi-journées et comptabilisées sur une année civile.

5-1-2- Modalités de gestion des ASA

Les autorisations d'absence sont présentées via le progiciel CIRIL de gestion des congés : visa et validation par le chef de service sur production du justificatif correspondant :

- Certificat de mariage ou attestation PACS
- Certificat de naissance ou d'adoption
- Certificat de décès
- Certificat médical attestant la nécessité de la présence du parent auprès de l'enfant malade. Sont exclus tous rendez-vous médicaux.

A défaut de production du justificatif et donc sans validation finale du chef de service, la DRH transformera l'absence sous forme de congé annuel ou de RTT dans le trimestre suivant l'évènement (sauf avis contraire du chef de service qui considérerait l'absence injustifiée).

5-2- Autres autorisations d'absence exceptionnelle

5-2-1 : Etre juré à une session d'assises

Le fonctionnaire devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence de droit pour la durée de la session.

Sa rémunération totale est maintenue pendant la durée de la session. Le droit à congés n'est pas modifié.

5-2-2- Absences liées à un état de grossesse : visites prénatales, allègement horaire quotidien

Les réductions d'horaire forfaitaires accordées aux femmes enceintes se traduisent par une réduction de la durée journalière de référence.

Ces facilités sont accordées, à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour ; elles ne sont pas récupérables. Des autorisations d'absence ne dépassant pas la demi-journée peuvent être accordées à l'occasion des examens prénataux obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. L'institution d'un régime d'horaires variables ne fait pas obstacle par elle-même à l'octroi d'autorisations d'absence à ces agents féminins mais il peut en être tenu compte en fonction des modalités d'horaires variables arrêtées par la collectivité, des possibilités d'aménagement qu'elles offrent au regard de la situation particulière de l'intéressée et de l'avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

En l'absence de locaux appropriés à l'allaitement, il n'est pas possible d'accorder des autorisations spéciales aux mères allaitant leur enfant.

L'agente publique qui reçoit une assistance médicale à la procréation peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires conformément à l'article 2141-1 code de la santé publique.

Le conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation peut sous réserve des nécessités de service bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister au maximum à trois des actes médicaux obligatoires.

Allaitement :

La loi de transformation de la fonction publique du 6/08/2019 entérine la possibilité d'un aménagement horaire pour la fonctionnaire allaitant son enfant. Les modalités précises seront définies par décret.

Néanmoins, Roannais Agglomération et la ville de Roanne valident le principe d'un aménagement horaire pour les femmes allaitantes, fonctionnaires ou contractuelles, dans la limite d'une heure par jour sur le lieu de travail dans un espace adapté, non cumulables, durant la 1^{ère} année suivant la naissance de l'enfant, et ce, sous réserve des nécessités de service.

5-2-3- Don de jour de repos à un parent d'un enfant gravement malade

Référence : **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**

CIRCONSTANCES

Donner anonymement et sans contrepartie tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, pour un collègue, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

SONT CONCERNES

Le donateur : Tout agent public de la collectivité du receveur concerné : stagiaire, titulaire, non titulaire de droit public.

Le bénéficiaire : Tout agent public (stagiaire, titulaire, non titulaire de droit public).

En sont exclus : les agents ne relevant pas des dispositions de la Loi du 26 janvier 1984.

LES JOURS CONCERNES

- a) Les congés annuels peuvent être donnés pour tout ou partie de la durée excédant vingt jours ouvrés.
- b) Les ARTT pour leur totalité ou une partie,
- c) Les jours épargnés sur un Compte Epargne-Temps.

Il s'agit de jours entiers quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Sont exclus du don : les jours de repos compensateur (récupération) et les congés bonifiés.

PROCEDURE

Le bénéficiaire :

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de son autorité territoriale. Cette demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant.

L'autorité territoriale:

Vérifie que les conditions sont remplies et informe les agents de sa collectivité d'un besoin de dons. Elle dispose de quinze jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos. Après vérification que les conditions de donation sont remplies, le don est définitif.

Le donateur :

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à son autorité territoriale le type et le nombre de jours de repos auxquels il souhaite renoncer.

UTILISATION

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant malade.

L'absence du service du bénéficiaire peut excéder, tout cumul confondu, 31 jours consécutifs.

Les jours de repos accordés doivent être pris avant le 31 décembre de l'année en cours ; ils ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire et aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

En cas de reliquat, les jours qui n'ont pas été consommés au cours de l'année civile sont restitués au service gestionnaire ou à l'autorité territoriale.

5-2-4- Autorisations d'absence pour motif syndical

Référence : Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale modifié par le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014

a : Autorisations d'absence « 10 ou 20 jours » (art.16) : Réservé aux *Membres des organismes centraux* : Départemental, Interdépartemental, Régional, National, International

Les agents doivent avoir été préalablement désignés conformément aux statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils ont été investis.

La demande d'autorisation d'absence appuyée de la convocation, doit être adressée à l'autorité territoriale au moins 3 jours à l'avance.

Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service, y compris en cas de demande tardive.

b : Autorisations d'absence « 1 h pour 1000h » (art.14) : *Réservé aux représentants désignés par l'organisation syndicale* (Niveau inférieur au niveau départemental= Section syndicale). Ce contingent est calculé à raison d'une heure attribuée pour 1000 heures de travail accomplies par les électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique.

Ce contingent est réparti selon les dispositions réglementaires entre les organisations syndicales présentes au CT.

A titre indicatif : Calcul des crédits temps pour le mandat 2019- 2022

Ville de Roanne : CGT : 74 jours, CFDT : 67 jours

Roannais Agglomération : 91 jours

c : Autorisations d'absence « instances » (art.18) : Réservé aux membres élus des instances consultatives (localement : CT, CHSCT, CAP, CCP ou instances nationales).

Ils doivent présenter la demande d'absence aussitôt la convocation reçue.

d : Décharges d'activité de service (art. 19) : Réservées aux représentants désignés par l'organisation syndicale : celle-ci communique la liste nominative parmi ses représentants en activité (dans le périmètre du comité technique) à l'autorité territoriale et au Président du Centre de Gestion, (dans le cas où la décharge d'activité de service donne lieu à un remboursement des charges salariales par le Centre de Gestion : cas des collectivités affiliées obligatoirement).

Le crédit d'heures se répartit entre les différentes organisations syndicales selon un calcul effectué conformément au décret suscité :

- par la collectivité non affiliée au CDG
- par le CDG pour les collectivités affiliées obligatoirement

Ce crédit d'heures permet aux agents désignés d'exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale, au profit de l'organisation syndicale à laquelle ils appartiennent, au lieu et place de son activité administrative normale, tout en étant rémunéré.

A titre indicatif : Calcul des crédits au titre des décharges d'activité pour le mandat 2019- 2022

Ville de Roanne : CGT : 188 jours, CFDT : 171 jours

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Roannais Agglomération : quota défini par le centre de gestion

e : Congé de formation syndicale : Tout fonctionnaire, en activité, peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an.

Ces stages ou sessions sont à effectuer auprès d'un centre ou institut figurant sur une liste établie par arrêté ministériel.

La demande est à formuler à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15eme jour qui précède le début du stage, le conge est réputé accordé.

f : Réunion mensuelle d'une heure : A l'initiative des organisations syndicales, qui doit formuler sa demande une semaine au moins avant la date de la réunion, chaque agent peut demander à bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence pour se rendre à une réunion d'information syndicale, qui se déroule :

- pendant les heures de service
- possibilité est accordée de regrouper cette heure sur un trimestre (3h consécutives)
- plafonnement de ces autorisations à 12H / agent / année civile (hors délai de route)

La demande de l'agent est à formuler à l'autorité territoriale au moins 3 jours avant. La décision est prise d'accorder ou non cette autorisation d'absence selon les nécessités de service.

Ci-après tableau récapitulatif des autorisations spéciales d'absence pour motif syndical :

Autorisations d'Absence					Décharges d'activité de service
	Contingent : 1 h pour 1000 heures	10 jours	20 jours	Instances	
Niveau	Structure locale, section syndicale interne	Départemental, interdépartemental, régional, national	Départemental, interdépartemental, régional, national, international	Tout Niveau	Tout Niveau
Objet	Congrès syndicaux ou réunions des organismes directeurs d'organisations syndicales			1/ participer aux instances consultatives 2/ participer à des réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée (dialogue social)	Exercer, pendant leurs heures de service, une activité syndicale, au profit de l'organisation syndicale
Justificatif	Convocation	Convocation	Convocation	Justificatif Convocation / document d'information	Néant
Délai de transmission	Dès réception de la convocation / document d'information				Au vu d'un planning et/ou dès que possible (3 jours au moins)
Organisation(s) concernée(s)	Organisations présentes au CT du périmètre : - départemental OU - local	NON représentées au Conseil commun de la fonction publique : SNDGCT Autres organisations légalement constituées	Représentées au Conseil commun de la fonction publique dont : CGT, CFDT, FO, UNSA, FSU	Organisations présentes aux instances	Organisations présentes au CT du périmètre : - départemental + locaux des collectivités affiliées obligatoirement - local pour les autres collectivités
Bénéficiaires	Représentant désigné par l'organisation	Membre élu ou agent public désigné nommément par les statuts de l'organisation		Membres d'une instance: le temps accordé Délais de route + durée prévisible de la réunion + temps pour la préparation et le compte rendu des travaux	Représentant désigné par l'organisation
Remboursement par CDG	Uniquement pour les collectivités relevant du CT départemental	Non	Non	Non	Uniquement pour le contingent CDG (collectivités affiliées obligatoirement)

5-2-5 : autorisations d'absence pour exercice d'un mandat électif

L'agent territorial qui assure une fonction élective peut bénéficier en qualité d'élu communal ou communautaire :

- D'autorisations d'absence pour lui permettre de se rendre et de participer aux séances des conseils - municipal ou communautaire -, bureaux communautaires, aux séances des commissions créées par délibération de ce conseil, ou encore aux réunions des organismes où il représente sa collectivité ou EPCI (l'agent doit avoir été désigné pour cela).
- D'un crédit d'heures : nombre plafonné en fonction de la strate dans laquelle l'agent est élu
- D'un droit à la formation en sa qualité d'élu

Détail des autorisations susceptibles d'être données :

Type d'absence	Formalisme de demande	Conséquence en matière de rémunération
Autorisation d'absence	<p>Demande à formuler dès réception de la convocation, et au plus tard 3 jours avant la date d'absence.</p> <p>Demande qui sera gérée sous CIRIL RH</p> <p>1 : demande formulée au chef de service</p>	<p>Maintien de la rémunération</p>
Crédit d'heures	<p>2 : comptabilisation dans le service de l'agent du nombre d'heures attribuées à ce titre, celles-ci étant limitées réglementairement par trimestre (heures non reportables d'un trimestre à l'autre)</p> <p>3 : tableau récapitulatif à transmettre mensuellement à la DRH pour enregistrement et éventuellement régularisation en paie. Il est fait abstraction de la catégorie statutaire de l'agent, toute heure non faite devant être comptabilisée</p>	<p>Retenue de la rémunération proportionnelle aux heures non travaillées</p> <p>OU</p> <p>Récupération des heures non travaillées dans le mois concerné avec accord du chef de service</p> <p>Possibilité de mixer les 2 formes de compensation. Cette information doit être portée sur le tableau de suivi</p>
Congé pour formation	<p>Demande à présenter par écrit au moins 30 jours avant le stage en précisant la date, la durée du stage et le nom de l'organisme de formation, lequel doit être agréé par le Ministère de l'intérieur</p>	<p>Autorisation d'absence accordée sous réserve des nécessités de service.</p> <p>Pas de maintien de rémunération</p>
Plafonnement des autorisations d'absence	<p>La durée cumulée des absences autorisées et du crédit d'heures ne doit pas dépasser 803 heures 30 par an.</p>	

Fonctions de l'élu	Taille de la commune	Durée légale du crédit d'heures (par trimestre)
Conseiller municipal	Moins de 3 500 habitants	10 heures 30
	Entre 3 500 et 9 999 habitants	10 heures 30
	Entre 10 000 et 29 999 habitants	21 heures

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Adjoint au maire	Entre 30 000 et 99 999 habitants	35 heures
	100 000 habitants ou plus	70 heures
	Moins de 10 000 habitants	70 heures
	Entre 10 000 et 29 999 habitants	122 heures 30
Maire	Entre 30 000 ou plus	140 heures
	Moins de 10 000 habitants	122 heures 30
	Entre 10 000 ou plus	140 heures

5-2-6 : autorisations d'absence au titre de la réserve opérationnelle

Congé avec traitement de 5 jours par an

5-2-7 : Autorisations d'absence pour la rentrée scolaire

Pour permettre aux pères ou mères de famille d'accompagner leurs enfants le jour de la rentrée scolaire, une autorisation exceptionnelle d'absence limitée à une heure le jour de la rentrée uniquement est possible sous réserve de l'accord du chef de service selon les nécessités de service.

Cette autorisation concerne les parents d'enfants scolarisés en école primaire ou en 6^{ème}, titulaires ou contractuels quelle que soit l'ancienneté dans la collectivité.

Chapitre 6 - Les absences pour raison de santé

6-1- Les différents types d'absences pour raison de santé

Les agents fonctionnaires (stagiaires et titulaires) affiliés à la CNRACL relèvent d'un régime spécial de sécurité sociale. Les contractuels de droit public ou privé relèvent du régime général.

Ceci dit, quel que soit le régime d'affiliation, tous les agents bénéficient pour raison de santé de congés spécifiques dont les modalités d'indemnisation et les conditions d'octroi sont particulières.

Les principaux types de congés de maladie en mesure d'être octroyés aux fonctionnaires territoriaux⁷:

- **Le congé de maladie ordinaire**
- **Le congé de longue maladie**
- **Le congé de longue durée**
- **Le congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions**
- **La mise en congé d'office**
- **Le congé maternité**
- **Le congé paternité et d'accueil de l'enfant**
- **Le temps partiel thérapeutique**
- **La disponibilité d'office pour raison de santé**
- **Le congé de proche aidant**

6-2- Les conditions générales d'octroi d'un congé pour raison de santé

- Fourniture d'un certificat médical d'arrêt de travail dans les 48 heures :

Les fonctionnaires, qui négligent leur obligation de transmettre leur avis d'arrêt de travail sous 48h (cachet de la poste faisant foi), à compter d'une deuxième fois sur une période de 24 mois, s'exposent à une réduction pour moitié de leur rémunération afférente à la période d'arrêt.

Cas d'exception : cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si le fonctionnaire justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile.

Le fonctionnaire doit conserver le volet 1 de son arrêt de travail, et adresser les autres à la DRH de sa collectivité.

Les contractuels doivent quant à eux adresser les 1ers volets de l'arrêt de travail à leur caisse de sécurité sociale, le volet employeur à la DRH. En cas d'absence d'envoi de l'arrêt de travail à la sécurité sociale, le versement des indemnités journalières pourra être suspendu voir annulé. L'indemnisation complémentaire par l'employeur sera également suspendue.

- **Information du responsable de service dès la 1^{ère} heure d'absence afin de permettre la continuité du service (sauf incapacité à le faire ou le faire faire)**
- Application de la réglementation en vigueur (jour de carence)
- **Annualisation (cf. [Annexe 3 : L'annualisation](#)) :**

Le planning annuel des agents annualisés doit préciser les jours travaillés, les jours de congés annuels ainsi que les jours non travaillés du fait de l'annualisation (matérialisation sur un calendrier).

⁷ Pour les contractuels, la typologie est quasi identique : longue maladie et longue durée sont remplacées par maladie

En effet, si l'agent est placé en congé maladie, les droits ne sont pas les mêmes :

- Maladie sur une journée normalement travaillée : les heures non faites sont défalquées du planning, totalisées en vue de recalculer la durée de travail annuelle à réaliser par l'agent ; la maladie est par ailleurs gérée comme pour tout autre agent (jour de carence et application des règles statutaires)
- Impact de la maladie sur la retraite : Les périodes de congés maladie sont valables pour la totalité de leur durée dans la constitution du droit et la liquidation de la pension CNRACL. Des exceptions peuvent toutefois exister en la matière (exemple : dispositif des « carrières longues »).
- Le fonctionnaire en congé de maladie est tenu de notifier ses changements de résidence successifs à l'autorité territoriale et respecter ses horaires de sortie. Il doit pouvoir être joint par courrier.
- Une visite médicale de reprise est obligatoire dans les 8 jours qui suivent la reprise pour tout arrêt supérieur à 1 mois. Il est rappelé que les chefs de service doivent porter à connaissance impérativement du service formations et conditions de travail la reprise de travail des agents après une absence pour raison de santé supérieure ou égale à un mois.
- Lorsque l'intéressé a obtenu pendant une période de 12 mois consécutifs des congés de maladie d'une durée totale de 12 mois, sa reprise de fonctions est soumise à l'avis favorable du comité médical. Le bénéficiaire d'un tel congé de maladie ne peut reprendre ses fonctions si son aptitude à l'exercice de celles-ci n'a pas été vérifiée. Le fonctionnaire territorial est alors examiné par un médecin agréé. Le comité médical doit ensuite donner un avis favorable. **Un délai de deux mois est donc nécessaire avant la reprise : il est recommandé de bien l'anticiper.**
- Passage obligatoire devant le Comité Médical après 6 mois continus en congé de maladie afin déterminer la position de l'agent
Il peut-être, après avis du comité médical :
 - maintenu en position de maladie ordinaire si sa pathologie ne relève pas du congé longue maladie ou maladie longue durée
 - placé en congé de longue maladie ou de longue duréeProcédure : à partir du 4^{ème} mois d'arrêt de travail continu de l'agent, le service Gestion administrative de la DRH prendra contact avec l'agent afin d'évoquer avec lui la saisine du comité médical à effectuer. Il sera notamment indiqué à l'agent l'ensemble des pièces nécessaires à fournir.
Le comité médical sollicitera dans la plupart des cas une expertise médicale auprès d'un médecin agréé qui émettra un avis sur le type de congé dont relève la pathologie de l'agent. Les conclusions médicales seront envoyées directement à l'instance départementale.
A réception de l'avis du comité médical, l'unité gestion administrative notifiera à l'agent l'avis rendu par écrit. Si des régularisations en paie s'avèrent nécessaires, elles interviendront le mois suivant la date de séance du comité médical.
- L'emploi est maintenu pendant l'absence (budgétairement, avec éventuel remplacement). Toutefois, **si la durée de l'absence est supérieure à 6 mois, l'agent peut** se voir proposer une autre affectation à son retour après avis de la commission administrative paritaire compétente. En aucun cas cette nouvelle affectation ne doit être analysée comme une sanction disciplinaire.

- Lorsque l'agent a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire, longue maladie ou maladie longue durée il peut être après avis du comité médical :
 - placé en position de disponibilité d'office,
 - reclassé dans un autre emploi ;
 - admis à la retraite après avis de la commission de réforme.
- En outre, dans l'hypothèse où le fonctionnaire territorial, du fait de son état de santé, ne peut plus exercer normalement ses fonctions et que les nécessités de service ne permettent pas d'aménager ses conditions de travail, le fonctionnaire territorial peut être affecté dans un autre emploi de son grade après intervention du médecin du travail et du service formations et conditions de travail de la DRH.

6-3- Mobilité

L'administration peut être confrontée à examiner des solutions de mobilité. Il existe deux types de demandes de mobilité :

- la mobilité subie (mobilité imposée par l'employeur ou par le service et confirmée par la médecine de prévention) ;
- la mobilité choisie (mobilité souhaitée par l'agent) : une réflexion est envisagée afin de mettre en place une bourse à l'emploi annuelle.

La mobilité subie est gérée par le service formations et conditions de travail de la DRH.

Le fonctionnaire qui, à l'expiration de son congé de maladie, refuse sans motif valable lié à son état de santé, le ou les postes qui lui sont proposés, peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire (CAP). Il est rappelé que l'agent est titulaire de son grade, mais non de son poste.

En vue d'assurer une gestion efficace des demandes de mobilités subies, les agents sont reçus après que leur chef de service soit informé du souhait de repositionnement ou à la demande de leur chef de service. Un premier rendez-vous est fixé avec le service formations et conditions de travail qui effectue une synthèse de l'entretien validée par les agents concernés avant échange avec leur hiérarchie. Les chefs de service sont également entretenus afin d'obtenir leur point de vue sur la ou les problématiques. Une réflexion est ensuite engagée pour identifier les possibilités de repositionnement dans les services en adéquation avec les profils des agents concernés.

Tout au long de l'accompagnement, les agents sont tenus d'informer leur responsable des rendez-vous.

Une fois les solutions de mobilité validées par la Direction, celles-ci font l'objet d'un entretien entre l'agent et le chef de service concerné pour vérifier l'adéquation du profil au poste proposé. Afin de s'assurer de la pertinence de cette mobilité, une convention d'immersion est établie pour une durée de 3 mois minimum avant affectation pérenne en cas de bilan positif. Le médecin de prévention est informé de l'orientation retenue.

6-4- Le contrôle médical

Tout fonctionnaire peut faire l'objet d'un contrôle de son arrêt de travail par l'administration. Le contrôle médical, exercé par un médecin agréé, a pour objet de permettre à l'administration de s'assurer que le congé obtenu par l'agent est médicalement justifié. Dans ce cas l'agent doit pouvoir produire le volet 1

de son arrêt maladie au médecin afin qu'il puisse vérifier que la pathologie déclarée sur le CERFA est justifié.

Le contrôle médical autorise l'administration à :

- contraindre l'agent à reprendre son service, dans le cas où cette contre-visite médicale fait apparaître qu'il est apte à reprendre ;
- interrompre le versement de sa rémunération en cas de non soumission à la contre visite.

Le contrôle médical peut se dérouler au cabinet du médecin agréé ou au domicile de l'intéressé (lorsque l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet aucun déplacement ou lorsque le fonctionnaire ne se rend pas aux convocations qui lui sont adressées).

Les agents contractuels de droit privé peuvent également faire l'objet d'un contrôle médical par un médecin agréé. Ce contrôle permet de vérifier que l'arrêt de travail est médicalement justifié et peut également avoir pour objectif, s'il s'agit d'un contrôle au domicile de l'agent, de vérifier le respect des heures de sorties. En cas d'avis négatif du médecin, la collectivité peut suspendre le versement des indemnités complémentaires dues à l'agent. De plus, la sécurité sociale, lorsqu'elle est avisée de la situation peut également arrêter le versement des indemnités journalières et demander le remboursement des indemnités déjà versées.

6-5- Le congé de maladie ordinaire des fonctionnaires (CMO)

Ce qu'il faut retenir quant aux conséquences d'une maladie sur le traitement.

- Règle de décompte de la maladie :

Agents fonctionnaires de droit public : chaque journée d'arrêt maladie est décomptée en 30^{ème} au niveau de la rémunération.

Agents contractuels de droit privé : le nombre réel d'heures d'absence est décompté au prorata du nombre d'heures réelles à effectuer dans le mois.

- Maintien du traitement pendant 3 mois de maladie ordinaire (la durée de l'absence pour ce motif est calculée sur une période glissante de 12 mois), 12 mois de longue maladie, 36 mois de longue durée,
- Passage à demi-traitement après 3 mois de maladie ordinaire, après 12 mois de longue maladie, après 36 mois de longue durée,
- Passage en indemnités journalières après 12 mois de maladie ordinaire, 24 mois de longue maladie et 5 ans de longue durée
- Le paiement du demi-traitement est maintenu, le cas échéant, jusqu'à la date de la décision de reprise de service, de reclassement, de mise en disponibilité ou d'admission à la retraite

Le régime indemnitaire suivra le sort du traitement en cas de maladie ordinaire.

Le régime indemnitaire sera maintenu en totalité en cas d'accident du travail, de maladie professionnelle, de congé maternité, paternité ou adoption.

En revanche, le régime indemnitaire sera supprimé lors du passage en longue maladie ou congé de longue durée.

Il est vivement conseillé de souscrire une protection garantie de salaire pour pallier ces manques à gagner en cas de maladie ou d'invalidité.

Impact de la maladie sur le régime indemnitaire :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

Si une décision du comité médical ou de la commission de réforme place l'agent dans une situation nouvelle (passage en longue maladie par exemple avec effet rétroactif), qui emporte une nouvelle situation vis-à-vis du régime indemnitaire, aucune rétroactivité défavorable à l'agent sur sa rémunération ne sera pratiquée : la suppression éventuelle du régime indemnitaire n'interviendra donc qu'à la date de la décision du comité médical.

En revanche, si la décision du comité médical ou de la commission de réforme est susceptible de s'accompagner d'une rémunération plus favorable à l'agent, un rappel sera pratiqué.

Limite au maintien du régime indemnitaire en cas de maladie ordinaire :

(Circulaire n° BCRF 1031314C du 22 mars 2011)

Pas de maintien des primes :

- dont les montants tiennent compte de la manière de servir de l'agent et/ou de l'atteinte de résultats (exemple : CIA au titre du RIFSEEP selon règles définies)
- qui rétribuent des sujétions particulières et dont la suspension est effective à compter du remplacement de l'agent ;(exemple : NBI en cas de longue maladie)
- qui sont représentatives de frais ;
- qui sont liées à l'organisation du temps de travail.(indemnités de travail de nuit ou de dimanche par exemple)

Dispositions transitoires :

Les agents qui au 1^{er} janvier 2019 relèveraient de dispositions plus favorables (notamment maintien du régime indemnitaire en cas de longue maladie ou maladie de longue durée) conserveront le bénéfice de ces dispositions jusqu'au terme de leur situation (fin de la pathologie prise en charge).

La situation des agents en situation de maladie ordinaire au 1^{er} janvier 2019 verront leur régime indemnitaire suivre les nouvelles dispositions dès la paie de janvier.

6-6- Le congé de longue maladie et longue durée des fonctionnaires

	Congé de longue maladie	Congé maladie longue durée
Pathologie concernée	Octroyé au regard d'une liste d'affections indicative (Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie)	Uniquement pour des pathologies provenant de 5 groupes d'affections prédéfinis : – tuberculose ; – maladie mentale ; – affection cancéreuse ; – poliomyélite ; – déficit immunitaire grave et acquis
Droits à rémunération	12 mois à plein-traitement / 24 mois à demi-traitement pour une même pathologie Possibilité d'un congé fractionné (exemple= 1 semaine par mois) : l'agent sera payé à plein traitement la semaine en question et cette période sera déduite de son droit à CLM.	36 mois à plein-traitement / 24 mois à demi-traitement pour une même pathologie

Procédure d'octroi

Sur demande de l'agent, après avis du Comité Médical :

Pièces nécessaires à fournir :

- demande de l'agent
- rapport (sans indication de la pathologie) de son médecin traitant spécifiant qu'il est susceptible de bénéficier d'un congé de longue maladie. Ce rapport doit être envoyé, sous pli cacheté, à l'unité de gestion administrative de la DRH pour envoi au comité médical ou envoyé directement au comité médical.
- Possibilité de demande d'une expertise médicale complémentaire dont les résultats sont directement adressés par le praticien au comité médical
- A réception de l'avis du comité médical, l'unité gestion administrative notifiera à l'agent l'avis rendu par écrit. Si des régularisations en paie s'avèrent nécessaires, elles interviendront le mois suivant la date de séance du comité médical.

Congé possible de façon continue ou fractionnée

Procédure de reprise de fonctions

Elle ne peut avoir lieu qu'après avis du comité médical qui statuera en fonction d'un rapport détaillé du médecin travail, d'un rapport du médecin de prévention et de l'avis du médecin agréé. Un délai de 2 mois est donc à prévoir avant toute reprise de poste.

Dans l'attente de l'avis du Comité Médical, dans la mesure où il lui reste des droits, l'agent est maintenu dans sa dernière situation.

6-7- Les Congés pour accident de service et maladie contractée dans l'exercice de fonctions des fonctionnaires

6-7-1- Accidents de service et de trajet

Est considéré comme accident de service, tout accident survenu à un agent, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice, par l'agent, de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal. Il est caractérisé essentiellement par trois critères :

- Evènement, fait déterminé qu'il est possible de décrire et de dater ;
- Caractère soudain de l'évènement qui a lieu dans un court laps de temps ;
- Atteinte à l'état de santé de l'agent.

Est considéré comme accident de trajet, tout accident qui se produit sur le parcours habituel entre le lieu où s'accomplit son service et sa résidence ou son lieu de restauration et pendant la durée normale pour l'effectuer.

Tout agent victime d'un accident de service ou de trajet doit en informer son responsable et le service Formations et Conditions de Travail de la Direction des Ressources Humaines. Il doit transmettre à la Direction des Ressources Humaines :

- une déclaration d'accident de service ou de trajet : dans les 15 jours suivant la survenance de l'accident ou à compter de la date d'établissement du certificat médical si ce dernier a été établi dans les 2 ans suivant la survenance de l'accident (accident causant une lésion qui n'apparaît que plus tard).

En cas de non-respect de ce délai, la demande de l'agent est rejetée.

Le service Formation et Conditions de Travail remet à l'agent un bon de prise en charge qu'il devra présenter aux différents praticiens. Ce document lui permettra de bénéficier de la dispense des frais engagés si ces derniers sont justifiés au regard de la situation.

L'agent doit se rendre, muni de son bon de prise en charge, chez un médecin le plus rapidement possible ou au service des Urgences afin que lui soit délivré un certificat médical initial d'accident du travail. Ce document décrivant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident, doit être remis au service Formation et Conditions de Travail dans les 48 heures (notamment en cas d'incapacité temporaire de travail).

En l'absence des documents précités (déclaration d'accident et certificat médical initial), le dossier d'accident de service ne pourra être traité.

L'administration a un délai de 1 mois, à compter de la date de réception de la déclaration d'accident, pour statuer sur la demande de l'agent.

Si l'imputabilité est reconnue (principe de présomption d'imputabilité), l'autorité territoriale place l'agent en Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS). L'agent conserve donc l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service.

Un délai supplémentaire de 3 mois peut s'ajouter à ce premier délai dès lors que l'autorité territoriale diligente une enquête complémentaire (enquête administrative, expertise médicale, saisine de la Commission de Réforme).

Dans l'attente d'une décision (instruction du dossier par un médecin expert agréé, examen par la Commission de Réforme), l'agent est placé en congé de maladie ordinaire (en cas d'arrêt), qui fera l'objet, le cas échéant, d'une régularisation.

Au terme des délais réglementaires d'instruction (4 mois), lorsque l'autorité territoriale ne s'est pas prononcée sur l'imputabilité au service de l'accident, l'agent est placé en Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) à titre provisoire, pour la durée d'incapacité de travail indiquée sur le certificat médical : versement du plein traitement et remboursement des frais médicaux. Cette décision peut être toutefois retirée si l'autorité territoriale in fine ne reconnaît pas l'imputabilité. L'agent sera donc placé rétroactivement en congé de maladie ordinaire. Il lui sera demandé le remboursement des sommes versées tant au titre du maintien du plein traitement que des frais médicaux engagés.

L'agent doit se conformer aux expertises et aux visites de contrôle diligentées par l'autorité territoriale ou par la Commission de Réforme.

L'agent doit informer l'autorité territoriale de tout changement de domicile ainsi que de toute absence de son domicile supérieure à deux semaines, sauf en cas d'hospitalisation.

En vue de mettre fin à l'arrêt de travail ou aux soins, un certificat médical final devra être établi par un médecin et transmis au service Formation et Conditions de Travail.

Il peut bénéficier, en cas de consolidation de son accident de service et sous condition de reprise du service, d'une Allocation Temporaire d'Invalidité si le taux d'Incapacité Permanente Partielle est égal ou supérieur à 10 %.

Tout accident de service ou de trajet fait l'objet d'une analyse en vue de prévenir la survenue d'un accident similaire ainsi qu'une visite médicale de reprise, dans les 8 jours suivant la reprise, pour tout arrêt égal ou supérieur à un mois.

Qualification d'une agression en accident du travail :

Le caractère d'accident de service ne sera donné aux conséquences d'une altercation ou d'une agression que si l'incident est directement lié au service ou si l'agissement de l'intéressé ne peut pas être considéré comme non détachable du service ou comme fait personnel.

- CE 57916 du 30/06/1989 / M.D.
Altercation entre un fonctionnaire et son supérieur hiérarchique pour des questions de service ayant entraîné sa chute sur le lieu de travail. L'incapacité en résultant est reconnue comme infirmité contractée en service ouvrant droit à une rente viagère d'invalidité.
- CE 111388 du 03/04/1995 / M. Georges T.
L'agression d'un agent par un de ses collègues pour des raisons de convenance privée bien qu'étant survenue dans l'enceinte de l'établissement, n'a pas le caractère d'un accident de service.
- TA Rennes d 18/02/1988 / M. Robert G.
Le délégué syndical blessé à la suite d'une altercation avec un tiers dans les locaux du service, au cours d'une grève ; l'accident n'est pas imputable à l'exercice de ses fonctions.
- CE du 20/02/1991 / Ministre des Postes, des Télécommunications et de l'espace c/M.G.
Un agent soumis à des troubles psychologiques, consécutifs à une agression pendant le service, doit être pris en charge au titre des accidents de service.

Le fonctionnaire victime d'une agression dans l'exercice de ses fonctions bénéficie d'une protection fonctionnelle sur le fondement de l'article 11 de la Loi du 13 juillet 1983 portant droits des fonctionnaires

6-7-2- Maladie professionnelle

Est constitutif d'une maladie professionnelle :

- toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par l'agent de ses fonctions dans les conditions mentionnées aux tableaux ;
- toute maladie désignée par les tableaux de maladies professionnelles et contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par l'agent de ses fonctions dans les conditions mentionnées aux tableaux, y compris lorsqu'une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies mais que la maladie est directement causée par l'exercice des fonctions ;
- toute maladie non désignée dans les tableaux de maladies professionnelles mais qui est essentiellement et directement causée par l'exercice des fonctions et qui entraîne une incapacité permanente égale ou supérieure à 25 %.

Tout agent souhaitant déclarer une maladie professionnelle doit transmettre :

- une déclaration de maladie professionnelle dans les 2 ans suivant la première constatation médicale ou à la date à laquelle il est informé par certificat médical d'un lien possible entre sa pathologie et son activité professionnelle. Ce document sera accompagné également d'un certificat médical initial délivré par le médecin.

En cas de non-respect de ce délai, la demande de l'agent est rejetée.

L'administration a un délai de 2 mois, à compter de la date de réception de la déclaration, pour statuer sur la demande de l'agent. Un délai supplémentaire de 3 mois peut s'ajouter à ce premier délai dès lors

Accusé de réception
042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

que l'autorité territoriale diligente une enquête complémentaire (enquête administrative, expertise médicale, saisine de la Commission de Réforme).

L'administration sollicite, dans un premier temps, le médecin de prévention afin qu'il émette un avis sur la reconnaissance ou non de la pathologie de l'agent au titre d'une maladie professionnelle. En cas de reconnaissance de maladie professionnelle par le médecin de prévention et par l'autorité territoriale, l'agent est placé en Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS). En cas de doute ou d'avis défavorable, l'autorité territoriale diligente une expertise médicale. Suivant les conclusions de cette dernière :

- avis défavorable : saisine de la Commission de Réforme
- avis favorable : placement de l'agent en Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS)

Dans l'attente d'une décision (instruction du dossier par un médecin expert agréé, examen par la Commission de Réforme), l'agent est placé en congé de maladie ordinaire (en cas d'arrêt), qui fera l'objet, le cas échéant, d'une régularisation.

Au terme des délais réglementaires d'instruction (5 mois), lorsque l'autorité territoriale ne s'est pas prononcée sur la reconnaissance de la maladie professionnelle, l'agent est placé en Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) à titre provisoire, pour la durée d'incapacité de travail indiquée sur le certificat médical : versement du plein traitement et remboursement des frais médicaux. Cette décision peut être toutefois retirée si l'autorité territoriale in fine ne reconnaît pas l'imputabilité. L'agent sera donc placé rétroactivement en congé de maladie ordinaire. Il lui sera demandé le remboursement des sommes versées tant au titre du maintien du plein traitement que des frais médicaux engagés.

L'agent doit se conformer aux expertises et aux visites de contrôle diligentées par l'autorité territoriale ou par la Commission de Réforme.

L'agent doit informer l'autorité territoriale de tout changement de domicile ainsi que de toute absence de son domicile supérieure à deux semaines, sauf en cas d'hospitalisation.

En vue de mettre fin à l'arrêt de travail ou aux soins, un certificat médical final devra être établi par un médecin et transmis au service Formation et Conditions de Travail.

L'agent peut bénéficier à la consolidation de sa maladie professionnelle et sous condition de reprise du service, d'une Allocation Temporaire d'Invalidité si le taux d'Incapacité Permanente Partielle est égal ou supérieur à 0 % (pas de taux minimum exigé).

6-7-3- Visites médicales

Le service formations et conditions de travail, en lien avec la médecine de prévention, s'occupe du suivi médical des agents.

Le médecin de prévention réalise des consultations médicales et agit en milieu de travail.

Les visites médicales se déroulent de la manière suivante : entretien médico-professionnel suivi d'un examen clinique médicalisé.

Il existe plusieurs types de visites :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

- **embauche** : visites d'information et de prévention dans les trois mois de l'embauche ;
- **périodique** : visites d'information et de prévention pour les agents qui ne sont pas soumis à certains critères spécifiques. Ces visites sont effectuées par le médecin de prévention ou par une infirmière tous les 5 ans maximum.
- **suivi individuel renforcé**: concerne les salariés affectés à des postes présentant des risques particuliers. La périodicité est de 4 ans maximum avec visite obligatoire à 2 ans réalisée par le médecin de prévention ou une infirmière ;
- **pré reprise** : à l'initiative du médecin traitant ou de l'agent si arrêt supérieur à 3 mois ;
- **reprise** : à la demande de l'employeur pour tout arrêt supérieur à 1 mois dans les 8 jours suivant la reprise ;
- **à la demande de l'employeur** : en cas de situations particulières nécessitant un avis médical.

Les convocations médicales sont transmises par Le service formations et conditions de travail. **Il est demandé à l'agent de prévenir en cas d'absence le service de médecine préventive et de prendre un nouveau RDV.**

Les agents peuvent également demander à leur propre initiative **une visite médicale sans que l'employeur n'en soit averti.**

6-8- La mise en congé d'office des fonctionnaires

La mise en congé d'office est une mesure prise pour assurer le bon fonctionnement du service et l'intégrité physique d'un fonctionnaire que son comportement, en raison de son état de santé, peut compromettre. La mise en congé d'office intervient, à la suite d'une expertise réalisée par un médecin expert agréé.

6-9- Le congé maternité des fonctionnaires

Ce qu'il faut retenir :

- Durant un congé maternité, l'agent habituellement à temps partiel est remplacé en temps de travail complet et donc rémunérée comme tel.
- Le congé maternité n'a pas d'impact sur le droit à RTT

6-10- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant des fonctionnaires et agents contractuels

Peuvent bénéficier du congé de paternité et d'accueil de l'enfant : le père fonctionnaire, le conjoint fonctionnaire, le fonctionnaire lié à la mère par un PACS, ou encore le fonctionnaire vivant maritalement avec la mère. Il n'est pas nécessaire qu'il y ait un lien de filiation avec l'enfant. Il n'est pas davantage exigé que l'enfant soit à la charge effective du père. Ce congé ne pourra être accordé qu'à une seule personne.

Les agents contractuels peuvent également prétendre à ce congé de paternité et d'accueil de l'enfant **mais il ne sera rémunéré par l'employeur public que s'il justifie d'au moins 6 mois de services.**

Le congé accordé à un agent contractuel ne peut être accordé au-delà de la période d'engagement restant à courir en cas de CDD.

Il s'agit d'un congé à prendre dans les 4 mois suivant la naissance, d'une durée de 11 jours calendaires (la semaine compte donc pour 7 jours). Il est porté à 18 jours en cas de naissance multiple. Cette durée peut être fractionnée, à la demande de l'agent, en 2 périodes, dont la plus courte sera au moins égale à 7 jours calendaires consécutifs,

L'agent peut demander à reporter le point de départ de ce congé au-delà de 4 mois en cas d'hospitalisation de l'enfant (date de début des 4 mois à la fin de l'hospitalisation). L'agent bénéficie par ailleurs depuis juillet 2019 d'un congé supplémentaire de 30 jours maximum en cas d'hospitalisation, de l'enfant immédiatement après la naissance. Ce congé supplémentaire reste à prendre dans les 4 mois suivant la naissance. Il se cumule aux 11 jours de congé de paternité (ou 18 jours en cas de naissances multiples) et aux trois jours de naissance pour les salariés.

Pour bénéficier du congé de paternité, l'agent doit prévenir son employeur au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé.

Les fonctionnaires et les agents contractuels comptant au moins six mois de services ont droit au maintien de leur rémunération par la collectivité au cours de leur congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Les agents contractuels qui comptent moins de six mois de services ont droit à un congé sans traitement pour paternité. Ces agents relevant du régime général peuvent percevoir des indemnités journalières (pas de jour de carence). Lorsque l'agent est en congé rémunéré, les prestations en espèces versées par l'organisme de sécurité sociale sont déduites du montant de la rémunération maintenue.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé pour les fonctionnaires et non pour les contractuels (Art 12 du décret du 15 février 1988 : pour les contractuels, le montant du traitement maintenu est établi sur la base de la durée journalière d'emploi avant le début du congé). Le fonctionnaire est rétabli à temps plein et perçoit le plein traitement, le sort du régime indemnitaire reste soumis aux conditions prévues par délibération.

6-10-1- Aménagement du congé d'adoption et articulation avec le congé de paternité

Le dispositif ainsi institué aménage également le congé d'adoption. Pour rappel, le salarié qui accueille un enfant en vue de son adoption, bénéficie d'un congé d'adoption. Il est de 10 semaines au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté et porté à 18 semaines si le nombre d'enfants à la charge du salarié ou du ménage est porté à 3 ou plus et à 22 semaines en cas d'adoption multiple. Il équivaut au congé légal postnatal de maternité et peut être exercé par le père si la mère renonce à son droit. Désormais, la suspension du contrat peut précéder de 7 jours calendaires, au plus, l'arrivée de l'enfant.

L'articulation du congé d'adoption avec le congé de paternité concerne les seuls couples de parents salariés. Dans ce cas, l'adoption ouvre droit à 11 jours supplémentaires ou en cas d'adoption multiple, à 18 jours supplémentaires de congé d'adoption, à la condition que la durée de ce congé soit répartie entre les 2 parents. Il devra être scindé en 2 périodes dont la plus courte ne pourra pas être inférieure à 11 jours. En revanche, la prise des 2 périodes pourra être simultanée. Le père et la mère avertissent leurs employeurs du motif de l'absence et de sa durée.

↓ 6-13-5- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant

6-11- La disponibilité d'office pour raison de santé des fonctionnaires

La disponibilité d'office pour raison de santé (ou pour inaptitude physique) est prévue à l'article 72 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Il s'agit d'une mesure unilatérale qui intervient en l'absence de toute demande de l'agent.

L'autorité territoriale compétente peut être amenée à placer des fonctionnaires en disponibilité d'office pour raison de santé lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Le fonctionnaire territorial doit avoir épuisé ses droits aux congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée
- Le fonctionnaire territorial ne peut bénéficier d'un congé de maladie d'une autre nature que celui dont il a épuisé les droits
- Après consultation du comité médical, l'autorité territoriale conclut à l'inaptitude physique du fonctionnaire territorial à reprendre ses fonctions et à l'impossibilité, ne serait-ce que temporaire, de le reclasser ou de procéder à l'aménagement de son poste de travail
- L'intéressé n'est pas susceptible d'être admis à la retraite.
- Durée : 1 an renouvelable 2 fois : sans réintégration durant cette période (reclassement), ou admission à la retraite, licenciement possible

Toutefois, si à l'expiration de la troisième année de disponibilité, le fonctionnaire territorial est inapte à reprendre son service, mais s'il résulte d'un avis du comité médical qu'il doit normalement pouvoir reprendre ses fonctions ou faire l'objet d'un reclassement avant l'expiration d'une nouvelle année, la disponibilité peut faire l'objet d'un troisième renouvellement.

6-12- le congé de proche aidant des fonctionnaires

Le congé de proche aidant créé par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique doit faire l'objet, au premier semestre 2020, d'un décret précisant les conditions d'attribution et de gestion du congé. Néanmoins, les demandes qui sont faites par les agents depuis le 7 août 2019 sont recevables et seront instruites.

Le congé de proche aidant permet de cesser temporairement son activité professionnelle pour s'occuper d'un proche qui est handicapé ou en situation de perte d'autonomie d'une particulière gravité. Il peut être accordé uniquement à un fonctionnaire stagiaire ou titulaire (les contractuels ne sont pas concernés). Sa durée est fixée à 3 mois renouvelables dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Il peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel. Il n'est pas rémunéré. À la fin du congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.

La personne accompagnée, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut être :

- la personne avec laquelle le fonctionnaire vit en couple,
- son ascendant, son descendant, l'enfant dont il assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce...),
- l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4e degré de la personne avec laquelle le fonctionnaire vit en couple,

- une personne âgée ou handicapée avec laquelle le fonctionnaire réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, et 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.

Ce paragraphe sera précisé à la parution du décret.

6-13- Protection sociale des contractuels de droit public

Règle de décompte de la maladie :

- Agents contractuels de droit public : chaque journée d'arrêt maladie est décomptée en 30^{ème} au niveau de la rémunération.
- Agents contractuels de droit privé : le nombre réel d'heures d'absence est décompté au prorata du nombre d'heures réelles à effectuer dans le mois.

Les éléments qui suivent constituent une synthèse de la réglementation en vigueur. Les détails sont à consulter dans les textes suivants : loi du 26/01/1984, décret du 15/02/1988 et code de la sécurité sociale.

Sont concernés par ce paragraphe uniquement les contractuels de droit public, les contractuels de droit privé et les vacataires ne sont donc pas concernés. Ces derniers relèvent uniquement du régime général de sécurité sociale.

Les agents contractuels de droit public bénéficient d'une protection en cas de :

- maladie ordinaire
- grave maladie
- maternité, adoption, paternité
- accident de travail et maladie professionnelle

Cette protection relève de 2 législations différentes : les statuts de la fonction publique (impact de la maladie sur la rémunération) et le code de la sécurité sociale (versement d'indemnités journalières et remboursement de soins).

Le contrôle médical éventuel peut donc s'exercer aux 2 titres : par la sécurité sociale, et par la collectivité. Les conclusions d'un contrôle de la sécurité sociale ne lient pas la collectivité qui peut en décider autrement (et par exemple, maintenir seule la part salariale prévue par les statuts); de la même manière, les conclusions d'un contrôle médical auprès d'un médecin agréé par la collectivité ne lient pas la sécurité sociale qui peut en décider autrement, ce qui s'impose alors à l'employeur.

6-13-1- Maladie ordinaire

Transmission du certificat médical sous 48 heures à la sécurité sociale et à la collectivité, avec obligation de prévenir le responsable de service dès la 1^{ère} heure d'absence.

Selon l'ancienneté dans le service, l'agent contractuel verra son traitement conservé de la manière suivante (les IJ seront déduites de ces montants) :

- à partir de 4 mois de présence (continue ou discontinue pendant une période de 12 mois à compter de l'arrêt, ou de 300 jours si activité discontinue, tous contrats confondus, déduction faite des absences pour maladie sans maintien à traitement, ou d'un congé parental par exemple) : 1 mois à plein traitement et 1 mois à ½ traitement
- à partir de 24 mois de présence (même réserves que ci-dessus) : 2 mois à plein traitement et 2 mois à ½ traitement

- à partir de 36 mois de présence (même réserves que ci-dessus) : 3 mois à plein traitement et 3 mois à ½ traitement

Le paiement des indemnités journalières est assuré par la sécurité sociale soit directement à l'agent, soit à la collectivité si une subrogation a été faite (elle est généralement prévue au contrat de travail). Pour qu'il y ait subrogation, il est nécessaire que les droits statutaires soient supérieurs au montant des IJ.

6-13-2- La grave maladie

Accordé pour une durée de 3 ans ou dans la limite de la durée de contrat restant à courir, par périodes de 3 à 6 mois, et sous condition d'avoir 3 ans de service.

L'attribution du congé de grave maladie (pas de liste préétablie) se fait sur demande de l'agent ou d'office par la collectivité si les conditions sont remplies après expertise d'un médecin agréé et avis du comité médical

L'agent contractuel en congé de grave maladie bénéficie de :

- Son plein traitement pendant 12 mois
- Son demi-traitement pendant les 24 mois suivants

Et ce, déduction faite des IJ.

Le renouvellement de ce congé se fait selon la même procédure que la décision initiale.

6-13-3 : le congé pour accident du travail (service ou trajet) ou maladie professionnelle

La déclaration de l'accident doit être faite immédiatement à la collectivité, et au plus tard sous 24 heures.

La collectivité doit faire la déclaration à la CPAM sous 48 heures. Elle remet une feuille de soins à l'agent victime valable pour la durée du traitement (renouvellement possible sur demande). Mais la CPAM dispose d'un délai de 30 jours pour statuer sur le caractère professionnel de l'accident. La collectivité peut émettre un avis sur l'imputabilité au service.

La demande de reconnaissance d'une maladie professionnelle doit être présentée par l'agent à la CPAM avec à l'appui un certificat médical. Le délai maximal susceptible de permettre la reconnaissance est de 2 ans après l'exposition au risque.

En cas de non reconnaissance de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle, la collectivité requalifiera l'absence en maladie ordinaire, sans reprise d'avantages tels que régime indemnitaire.

Le maintien de traitement variera en fonction de l'ancienneté de service de l'agent, cette ancienneté et les droits de l'agent s'apprécient à chaque arrêt :

- jusqu'à un an de présence en continu ou non dans une collectivité: 1 mois à plein traitement
- après 1 an de présence en continu ou non dans une collectivité, 2 mois à plein traitement
- après 3 ans de service en continu ou non dans une collectivité, 3 mois à plein traitement

Pas de demi-traitement au-delà de ces durées. Seules les IJ continuent d'être versées.

6-13-4- le congé maternité

La protection statutaire (maintien intégral de la rémunération avec éventuellement rétablissement à temps complet, déduction faite des IJ) est accordée aux agents justifiant d'au moins 6 mois de service dans une collectivité à la date de début du congé, en service continu ou discontinu (à défaut, seule la prise en charge CPAM est activée).

L'agent doit avoir effectué sa déclaration de grossesse. Le congé maternité s'entend du congé prénatal, postnatal et éventuellement des 2 semaines pour grossesse pathologique.

6-13-5- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant

Les conditions de prise de ce congé sont précisées en paragraphe : **6-10- Le congé paternité et d'accueil de l'enfant des fonctionnaires et agents contractuels**

6-14- Le temps partiel thérapeutique

Après tout congé pour raison de santé, les agents peuvent être autorisés, **après expertise médicale**, à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique, accordé pour une période de 3 mois maximum (6 mois lorsque le temps partiel thérapeutique fait suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle) et renouvelable dans la limite d'un an par affection.

Le temps partiel thérapeutique ne pourra être accordé à l'expiration d'une période de disponibilité d'office pour maladie.

Les agents souhaitant reprendre leurs fonctions dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique doivent en faire la demande auprès de la DRH (service de gestion administrative pour la maladie ou service formations et conditions de travail pour les accidents de service) **au moins 1 mois avant la date prévue, sur présentation d'un certificat médical établi par leur médecin traitant.**

Elle est accordée après avis favorable concordant du médecin agréé par l'administration. Lorsque les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants, le comité médical compétent (maladie) ou la commission de réforme compétente (accident ou maladie professionnelle) est saisi. Dans tous les cas, la reprise ne pourra avoir lieu qu'une fois reçu l'avis de l'expert, avec l'accord de l'employeur.

Durant un temps partiel thérapeutique, il y a maintien de la rémunération dans son intégralité.

Dans la mesure où le droit à congés est calculé sur la base d'une activité à temps complet, le temps de congés sera défalqué sur la base d'un temps de travail complet durant le temps partiel thérapeutique.

Chapitre 7 : Le temps de formation

7-1- Les principes généraux

La formation est le résultat d'une demande de l'agent validée par sa hiérarchie, d'un besoin de service ou de la collectivité qui peut imposer aux agents concernés de suivre certaines actions de formation.

L'agent qui suit une action de formation tant en présentiel qu'en distanciel (formations statutaires obligatoires, formations de perfectionnement et préparation aux concours et examens professionnels) reste en position d'activité et il conserve donc le bénéfice de sa rémunération.

Tout départ en formation doit faire l'objet d'une autorisation préalable.

La demande doit principalement être formulée au moment de l'entretien annuel.

7-2- Décharge de service pour les formations obligatoires et formations de perfectionnement

❖ Formations présentielle

La référence de base horaire des jours travaillés est de 7 heures en moyenne (base hebdomadaire moyenne de 35 heures sur 5 jours), aussi les modalités de récupération s'effectueront dans les conditions suivantes :

- Pour les agents travaillant à temps complet et si la formation se déroule sur un jour de repos, l'agent pourra récupérer la valeur du temps passé en formation soit 7 heures maximum, quel que soit le lieu de formation. (Les temps de trajet durant lesquels l'agent n'est pas à disposition de son employeur n'entrent pas en considération).
- Un agent ne pourra prétendre récupérer les heures de formation qu'il aura effectuées si elles sont supérieures à ce qu'il se devait d'effectuer ce jour-là (y compris le temps de trajet (sauf déplacement le dimanche sur plus de 300km).
- Pour les agents travaillant à temps partiel, l'agent pourra récupérer la différence entre le nombre d'heures qu'il devait effectuer sur son poste de travail et la durée totale de la journée de formation dans la limite de 7 heures.
- La récupération des heures s'effectue dans le trimestre. Elles seront enregistrées dans le logiciel de gestion RH : CIRIL. Elles s'effaceront au terme de l'année en cours ou à la fin du 1^{er} trimestre de l'année N+1 en cas de réalisation en décembre de l'année N. Les heures de formation ne donnent pas lieu à paiement d'heures supplémentaires.
- Si la formation se déroule sur un nombre d'heures inférieur à une journée ou demi-journée de travail, l'agent bénéficiera d'une décharge d'activité égale au temps de formation assorti du temps de déplacement. Il devra être présent sur son poste de travail pour la fraction de temps résiduel.

❖ Formations à distance

La collectivité décide que les temps de formation à distance quantifiés sur la base des éléments fournis par l'organisme de formation se réalisent :

- sur le poste de travail lorsque l'agent est équipé et que les conditions matérielles le permettent
- dans un lieu équipé et disponible proposé par la collectivité
- dans le cadre du télétravail
- pendant le temps de travail
- en dehors du temps de travail avec récupération du temps passé dans la limite du temps quantifié sur la base des éléments fournis par l'organisme de formation

7-3- Assiduité

La formation étant considérée comme du temps de travail effectif, la présence est obligatoire et soumise à un contrôle de l'assiduité.

Invoquer la nécessité de service pour refuser au dernier moment le départ en formation est recevable dans les cas suivants :

- effectif insuffisant en raison d'absences d'agents du service
- situation d'urgence non prévisible
- nécessité de service validée par le responsable de service

En cas d'absence, l'agent doit impérativement prévenir sa hiérarchie et le Pôle formation. Les absences non motivées sont susceptibles de compromettre l'inscription à un nouveau stage ou l'autorisation de poursuivre une préparation au concours.

Une absence injustifiée à une formation attribuée en CPF fera perdre les heures correspondantes sur le compteur CPF.

Un agent en arrêt maladie, accident du travail ou congé maternité ne peut suivre une action de formation. A contrario, un agent fonctionnaire ou non titulaire en congé parental peut bénéficier de la formation.

7-4- Présentation à un examen ou à un concours

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale, d'Etat ou Hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

C'est une démarche personnelle prise sur le temps personnel de l'agent.

Les frais liés au déplacement seront pris en charge selon la réglementation et les délibérations en vigueur.

L'agent amené à se présenter aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel (hors résidence familiale ou administrative) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-

Accusé certifié exécutoire
042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

retour. Elle est limitée à un concours ou examen par année civile (frais de déplacement pris en charge pour preuves d'admissibilité et d'admission le cas échéant).

La réussite de l'agent à un concours ou à un examen n'engage pas l'Autorité territoriale à procéder à la nomination de l'agent dans le grade ou le cadre d'emploi.

7-5- Prise en charge des frais de déplacement liés à la formation

(cf. délibération du conseil communautaire du 24/04/2018 et **Annexe 8 : Modalités de remboursement des frais de déplacements et de missions des agents**)

7 5-1- formations CNFPT :

Avance des frais par l'agent et remboursement CNFPT. Possibilité d'un complément par la collectivité si le remboursement ne prend pas l'intégralité des frais de train et de bus.

7-5-2- formations hors CNFPT ou journée d'actualité CNFPT :

Les frais de déplacement, restauration et éventuellement d'hébergement liés à la formation sont pris en charge par la collectivité en application de la délibération en vigueur.

7-5-3- Formation accordées au titre du compte personnel d'activité

cf pour Roannais Agglomération : [délibération du 26 février 2019](#)

cf. pour la Ville de Roanne [délibération en date du 5 février 2019](#)

Les frais de déplacement liés à des formations inscrites au titre du CPA ne sont pas pris en charge sauf préparation concours et remise à niveau en français dispensés par le CNFPT de la Région Auvergne- Rhône Alpes

Chapitre 8 - La gestion des addictions

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

8-1- Définitions relatives aux pratiques addictives

Une substance psychoactive s'entend d'une substance qui, lorsqu'elle est ingérée ou administrée, altère les processus mentaux, comme les fonctions cognitives ou l'affect (définition OMS). Elles peuvent modifier les comportements. Il peut s'agir :

- De l'alcool
- Du tabac
- Du cannabis
- Autres drogues (cocaïne, héroïne...).

Leur usage peut donc engendrer des troubles du comportement, source de danger pour l'individu lui-même, ses collègues, les usagers du service du publique.

Cet usage peut entrer dans le cadre :

- **D'une dépendance:**

Définie dans la classification internationale des maladies, comme une consommation progressive, compulsive, une perte de contrôle et un usage continu malgré des problèmes physiques et psychologiques causés ou exacerbés par la substance.

- **D'un abus d'une substance :**

L'abus d'une drogue ou de l'alcool renvoie à un mode de consommation inapproprié entraînant des conséquences indésirables, récurrentes et importantes. Il s'agit d'un profil de consommation dans des situations dangereuses qui conduisent l'individu à négliger ses obligations sociales, professionnelle...

Pour des raisons de sécurité, tout agent qui constate un état manifeste d'ébriété chez un collègue doit le signaler au responsable hiérarchique direct de l'agent concerné. (Article L. 4131-1 du Code du travail). Le chef de service ou toute personne ayant autorité sur les agents ne peuvent laisser entrer ou séjourner, dans les locaux, des personnes en état d'ivresse (articles R. 4228-20 ET 21 du Code du Travail).

Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail. (article R. 4228 -20 du Code du travail)

Ainsi, il est interdit à toute personne d'introduire, de distribuer et à tout chef de service ou personne ayant autorité sur les agents, de laisser introduire ou de laisser distribuer dans les locaux, pour être consommées par le personnel, toutes boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre, le poiré.

En contrepartie, l'employeur met à la disposition des travailleurs de l'eau potable pour la boisson. (article R. 4225-2, 3 ET 4 du Code du Travail).

Mise en sécurité et accompagnement de l'agent présentant des troubles du comportement

Les troubles du comportement peuvent retentir gravement sur la sécurité tandis que le renvoi à domicile expose à l'accident de trajet. Devant cette intoxication aiguë, on peut se trouver en situation d'assistance à personne en danger.

1. Dans l'immédiat

L'agent présentant des signes manifestes d'ébriété doit être signalé au supérieur hiérarchique direct. En ce qui concerne les postes à risques ou de sécurité, le signalement est indispensable et urgent.

- L'utilisation de produits ou de machines dangereuses,
- Le travail en hauteur,
- Le travail sur la voirie,
- La conduite de véhicules, notamment avec transport de personnes,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

Le travail exposant à un risque de noyade,

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

- Le port d'armes,
- Les fonctions liées à une catégorie d'usagers particulière (enfance, personnes âgées, personnes handicapées,...),
- Le travail isolé.

Le collègue ou le supérieur hiérarchique direct constate l'incapacité de travailler de l'agent et en informe le chef du service. Il procède au retrait immédiat de l'agent de son poste de travail pour protéger l'agent ainsi que ses collègues et/ ou d'éventuels tiers.

Il convient de toujours garder la personne sous surveillance, ne pas la laisser seule, placer la personne dans un environnement calme.

Si la personne est compliant :

- Appeler un proche pour venir la chercher et la ramener au domicile.
- Si la famille ne répond pas, appeler le 15 (SAMU).

Il est interdit de faire raccompagner l'agent par un collègue.

Si la personne est en danger :

- appeler le 15 (SAMU).
- En cas de troubles de l'ordre public ou d'attitude dangereuse, le chef de service prendra les mesures nécessaires et appropriées en appelant le 17 ou la Police Municipale.

2. Le lendemain ou à la reprise :

Dès le retour de l'agent au travail, l'agent sera reçu en entretien par son responsable et le service formations et conditions de travail. Le médecin de prévention devra être consulté afin d'évaluer ses modes de consommation.

8-2- Mesures de prévention

8-2-1- Organisation des pots de l'amitié

Une exception est possible à l'occasion des pots organisés par le personnel ou l'administration durant lesquels la consommation de boissons faiblement alcoolisées à savoir le vin, la bière, le cidre et le poiré, et ce, en quantité limitée peut être tolérée.

Les pots de l'amitié peuvent être organisés durant le temps de travail à la fin du service de la manière suivante :

- Demander l'accord de la direction générale pour les pots ouverts largement à l'ensemble du personnel (départs : retraite, mutation), et accord de la hiérarchie directe pour les pots internes à un service (naissance, mariage, anniversaire, évolution de carrière)
- Respecter les règles relatives aux boissons alcoolisées
- Proposer au moins 50 % de boissons non alcoolisées
- Mettre à disposition des invités de la nourriture
- Enlever les boissons alcoolisées à la fin de l'évènement
- Limiter le temps le pot : 30 minutes peuvent être accordées sur le temps de travail selon les nécessités de service, de préférence en fin de journée
- Ne jamais insister pour faire boire quelqu'un
- Mettre à disposition des éthylo-tests afin d'encourager l'autocontrôle des agents.
- Le plus : il est aussi possible de réaliser des petits déjeuners : au lieu de faire les pots en fin de journée avec de l'alcool, les faire en début de journée (sans alcool bien entendu) avec des boissons chaudes, jus de fruit et viennoiseries. La convivialité est toujours la même !

8-2-2- Modalités de recours aux dépistages de substances psychoactives

Le présent règlement intérieur prévoit le recours à un éthylotest ou des tests salivaires sur tous les postes pouvant mettre en danger autrui à condition qu'il y ait présence de troubles du comportement.

Le résultat, quel qu'il soit, effectué dans ces conditions ne peut être retenu contre l'agent lors de toute procédure disciplinaire en tant que tel.

En revanche, l'agent refusant de se soumettre à ce test prévu par le règlement intérieur peut s'exposer à des sanctions disciplinaires.

La contre-expertise est possible à la demande de l'agent.

Chapitre 9- Le télétravail

Référence : décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Une délibération de la collectivité ([Roannais Agglomération](#)) met en place le télétravail, une charte ([Roannais Agglomération](#)) précise les règles particulières de son application et une note de service ([Ville de Roanne](#), [Roannais Agglomération](#)) prévoit les modalités de mise en œuvre du télétravail.

Le télétravail s'adresse aux agents titulaires ou sous contrat sur emploi permanent, exerçant leur fonction depuis au moins un an au sein de la collectivité et ne concerne que les postes qui ne nécessitent pas une présence physique indispensable pour assurer les fonctions et la nécessaire continuité de service public.

Il s'effectue sur la base du volontariat, avec accord du chef de service et respecte le principe d'égalité de traitement : les agents en télétravail et les agents exerçant leurs activités sur site ont les mêmes droits et obligations. Le temps de télétravail est plafonné à 4 jours par mois.

Un acte administratif matérialisera la décision de télétravailler et précisera le lieu, les jours, les tâches et la prise d'effet du télétravail. Le chef de service et l'agent détermineront ensemble les tâches pouvant donner lieu à télétravail ; le chef de service doit être en capacité d'évaluer la réalisation ou non de ces tâches.

Le télétravail ne peut s'effectuer que sur équipement informatique mis à disposition par la collectivité. Le télétravail n'impose pas automatiquement la mise à disposition de matériel informatique : exemple : lecture à domicile d'œuvres en vue de les présenter dans le cadre de médiation publique. L'agent doit être joignable téléphoniquement pendant son temps télétravaillé.

Annexe 1: Rappels relatifs aux droits et obligations généraux des fonctionnaires

(Loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires)

Tous les agents publics, contractuels inclus, ont des droits et des obligations qui les distinguent des agents du secteur privé. Investis de missions de service public, ils doivent respecter des règles déontologiques. Celles-ci ont été renforcées en 2016.

Tous les fonctionnaires titulaires et stagiaires assurent une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique que le fonctionnaire a des obligations en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux.

Le manquement d'un fonctionnaire à ses obligations est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire, voire même, dans certains cas, pénale.

La DRH précisera régulièrement dans sa lettre interne au personnel le contenu de ces différents droits et obligations.

1-1- LES DROITS

- ❖ liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,
- ❖ droit de grève, et droit syndical,
- ❖ à la formation permanente,
- ❖ droit de participation,
- ❖ rémunération après service fait,
- ❖ droit à la protection fonctionnelle.

1-1-1- Focus sur la protection contre la discrimination et le harcèlement discriminatoire

Dans la fonction publique, la discrimination est prohibée par l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dite 'Le Pors'. Un cadre général du droit de la non-discrimination est également prévu par la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008, ainsi que par les articles 225-1 et suivants du Code pénal.

Juridiquement, toutes les différences de traitement ne constituent pas des discriminations. Elles doivent pouvoir être rattachées à un motif et un domaine d'interdiction pour être juridiquement caractérisées comme une discrimination. Le terme de discrimination est parfois utilisé de façon inappropriée pour évoquer des inégalités de traitement, des violences, des propos ou écrits injurieux qui ne relèvent pas d'une discrimination au sens juridique du terme

Les motifs de distinction prohibés :

Caractéristiques personnelles intangibles	Libertés individuelles et collectives	Autres critères
Origine réelle ou supposée (origine, patronyme, appartenance vraie ou supposée à une ethnie / Sexe / Orientation sexuelle / Identité de genre / Handicap / Âge / Apparence physique / Caractéristiques génétiques	Appartenance vraie ou supposée à une religion / Opinions politiques / Activités syndicales / Mœurs	État de santé / Grossesse / Situation de famille / Nationalité / Lieu de résidence / Vulnérabilité Economique / Capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français / Domiciliation bancaire / Perte d'autonomie

Le droit distingue deux grands types de discrimination :

- ❖ la discrimination directe
- ❖ la discrimination indirecte.

La distinction porte sur le critère qui fonde la différence de traitement.

La discrimination directe est une « situation dans laquelle, sur le fondement [d'un motif prohibé] une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre dans une situation comparable».

La discrimination directe est donc constituée par une différence de traitement directement opérée sur la base d'un des motifs interdits par la loi. Elle peut être consciente et volontaire, mais aussi non intentionnelle lorsque les préjugés inconscients sont mobilisés.

Par exemple, le refus de renouvellement d'un contrat à durée déterminée fondé uniquement sur l'état de santé de la personne est constitutif d'une discrimination directe.

La discrimination indirecte est constituée par « une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs [prohibés], un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés» .

Le harcèlement discriminatoire est défini comme : « Tout agissement lié à [un motif prohibé] et tout agissement à connotation sexuelle, subis par une personne et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant».

« Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui :

- ❖ soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant
- ❖ soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. »

Le harcèlement sexuel peut également être caractérisé à partir d'un acte unique: « Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Obligation de prévention et de sécurité

L'autorité hiérarchique a une obligation de sécurité envers le personnel qui relève de son service. Il en découle un pouvoir disciplinaire que l'employeur doit utiliser en matière de protection de la sécurité et

de la santé, notamment en matière de harcèlement moral et sexuel et de discrimination. Aussi, une fois les faits signalés, il est de la responsabilité de l'autorité hiérarchique de traiter la situation.

A ce titre, toute personne victime ou témoin d'actes de discrimination ou de harcèlement doit le signaler pour faire cesser les agissements : différentes portes sont ouvertes à ce titre : représentant(e)s du personnel, membres du comité technique et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), le chef de service s'ils ne sont pas concernés par les faits, le médecin du travail, la directrice et le directeur adjoint des ressources humaines, la responsable du service prévention santé sécurité, l' élu(e) en charge du personnel, tout autre élu et l'autorité territoriale.

Les sanctions disciplinaires

Lorsque l'administration est informée d'actes de discrimination ou de harcèlement susceptibles de se produire ou en cours, elle doit mettre en œuvre les moyens les plus appropriés pour les prévenir ou les faire cesser.

Il est impératif de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la victime et, si les faits sont établis, le cas échéant, de prononcer des sanctions disciplinaires contre l'auteur(e) du harcèlement.

L'auteur(e) des actes de discrimination et/ou de harcèlement, comme l'employeur, peut voir sa responsabilité engagée devant la juridiction administrative et, lorsque l'intention discriminatoire de l'auteur(e) peut être prouvée, devant la juridiction pénale.

1-1-2- Focus sur le droit à la déconnexion

PREAMBULE

Par la présente, la collectivité réaffirme l'importance d'un bon usage des outils informatiques en vue d'un nécessaire respect des temps de repos et de congé ainsi que de l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle.

Il y a lieu d'entendre par :

- ❖ **Droit à la déconnexion** : le droit pour le salarié de ne pas être connecté à ses outils numériques professionnels en dehors de son temps de travail ;
- ❖ **Outils numériques professionnels** : outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, Smartphones, réseaux filaires etc.) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie électronique, internet/extranet etc.) qui permettent d'être joignable à distance ;
- ❖ **Temps de travail** : horaires de travail du salarié durant lesquelles il est à la disposition de son employeur et comprenant les heures normales de travail du salarié et les heures supplémentaires, à l'exclusion des temps de repos quotidien et hebdomadaires, des congés payés, des congés exceptionnels, des jours fériés et des jours de repos.

Les périodes de repos, congé et suspension du contrat de travail doivent être respectées par l'ensemble des acteurs de la collectivité.

Modalités de Déconnexion

Tous les agents :

- ❖ ne sont pas obligés de répondre aux courriels en dehors de leur temps de travail

❖ **ont le droit d'alerter** la hiérarchie en cas de débordements récurrents

Accusé de réception Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020

Affichage : 21/12/2020

- ❖ doivent assurer un usage raisonnable et efficace des outils numériques dans le respect des personnes et de leur vie privée
- ❖ doivent maîtriser les flux d'informations par exemple par la création de bibliothèques de mails types et éviter de multiplier les destinataires en copie

Tous les managers :

- ❖ doivent s'assurer que la charge de travail de leurs agents subordonnés permet d'exercer le droit à la déconnexion

Les managers s'abstiennent donc, dans la mesure du possible et sauf urgence avérée, de contacter leurs subordonnés en dehors de leurs horaires de travail telles que définies dans leur fiche de poste ou par l'horaire collectif applicable au sein du service dans lequel ils se trouvent.

Dans tous les cas, l'usage de la messagerie électronique ou du téléphone professionnel en dehors des horaires de travail doit être justifié par la gravité, l'urgence et/ou l'importance du sujet en cause.

La Collectivité :

- ❖ demande à tous les agents de placer un message d'absence durant leurs congés et d'indiquer un correspondant à joindre afin de réduire le nombre de message à traiter au retour.

1-1-3- Focus sur droit syndical

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires qui peuvent librement créer des organisations, y adhérer et y exercer des mandats.

Une protection garantissant l'exercice du droit syndical

Un représentant syndical ne peut pas être sanctionné du fait d'activités syndicales normales, fût-ce d'une manière déguisée (avancement retardé, appréciation annuelle moins favorable, changement de service... etc.).

Par ailleurs, les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical peuvent être prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Enfin, le bénéfice d'un congé de formation syndicale est accordé sous réserve des nécessités de service aux agents qui désirent suivre une formation syndicale. L'agent en fait la demande au moins un mois à l'avance, le défaut de réponse dans les quinze jours de la demande valant acceptation. La commission administrative paritaire est informée des rejets.

Les limites à l'exercice du droit syndical

Tous les agents syndiqués ainsi que les représentants syndicaux sont soumis à l'obligation de réserve. Pour ces derniers, ce devoir est moindre car l'action syndicale nécessite une plus grande liberté d'expression. Toutefois, le représentant syndical ne peut pas tenir des propos outranciers et faire des menaces de désobéissance. Le droit d'expression est plus largement admis au sein des instances comme les comités techniques paritaires. L'exercice du droit syndical doit aussi se concilier avec le respect de la discipline.

En outre, le syndicalisme est réservé à la défense des intérêts professionnels et toute action de caractère politique est interdite.

1-1-4- Focus sur la protection des fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Afin de marquer le respect dû à la qualité d'agent public, il convient de rappeler la protection dont les agents bénéficient à ce titre.

L'administration a l'obligation légale de protéger ses agents contre les attaques dont ils peuvent faire l'objet dans l'exercice de leurs fonctions.

La protection fonctionnelle est inhérente au statut général des fonctionnaires

La protection fonctionnelle des agents publics découle d'un **principe posé par le statut général des fonctionnaires** (article 11).

Une protection accordée face à plusieurs types de mise en cause dans l'exercice des fonctions

- ❖ elle intervient en cas d'attaques : menaces (physiques, verbales ou écrites), violences, injures, diffamations...
- ❖ et elle intervient en cas de mise en cause judiciaire, toujours bien entendu dans l'exercice des fonctions, soit au civil, soit au pénal.

Cette protection dite fonctionnelle peut bénéficier à tous les agents quel que soit leur statut (fonctionnaire stagiaire, non titulaire, etc.) avec un accent plus particulier pour les forces de sécurité et les agents les plus exposés ainsi que leur famille.

Cette protection est adaptée à chaque situation

- ❖ en cas d'attaque, l'administration choisit les moyens les plus adaptés : de la mise au point par voie de presse à une protection physique (changement du numéro de téléphone ou de l'adresse électronique professionnels par exemple), ou encore du conseil juridique, une assistance judiciaire avec la prise en charge des frais d'avocat, et l'indemnisation du préjudice subi, etc. ;
- ❖ en cas de mise en cause judiciaire : l'administration prend en charge des condamnations au titre d'une faute de service, c'est-à-dire lorsque la faute est imputable à l'administration ou à son fonctionnement, assistance judiciaire...

Il faut préciser que cette protection ne joue pas en cas de faute *personnelle* de l'agent : lorsque l'agent a commis une faute personnelle dans l'exercice de ses fonctions, il ne bénéficie bien entendu ni de l'assistance judiciaire, ni de la prise en charge de sa condamnation.

1-1-5- Focus sur l'égalité hommes femmes

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leur sexe.

Afin de faire progresser l'égalité professionnelle, le bilan social fait état d'un rapport de situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes.

La communication, l'information et la formation sont des moyens sur lesquels l'ensemble des services s'appuie pour faire évoluer les mentalités et les pratiques.

Il est rappelé que les congés liés à la maternité, à la famille des agents ne sauraient limiter les possibilités d'avancement des agents dans le cadre de leur déroulement de carrière. Ces congés ne

doivent pas non plus avoir d'impact sur le montant de certaines primes attribuées en lien avec l'évaluation individuelle.

De même, les agents à temps partiel, à temps non complet bénéficient d'une évolution de carrière comparable à celle des agents à temps plein

Une attention particulière est portée aux intitulés comme aux descriptifs des fonctions ou des qualités et compétences qui s'y attachent, afin que les recrutements puissent concerner indifféremment les femmes et les hommes.

Un bilan des avancements et des promotions des agents par genre sera présenté devant les commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP). Ces données alimenteront le rapport de situation comparée intégré dans le bilan social.

La loi n° 2012-1404 du 17 décembre 2012 de financement de la Sécurité sociale pour 2013 prévoit que le congé de « paternité » devient « le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ». Ainsi « le père salarié ainsi que, le cas échéant, le conjoint salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle » bénéficient de ce congé.

Lorsqu'un agent fait le choix de prendre un congé parental, un congé de solidarité familiale, un congé de présence parentale ou une disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans ou lorsqu'il souhaite bénéficier d'un temps partiel, il doit pouvoir appréhender l'incidence de sa décision sur les modalités de son retour, sa carrière, sa rémunération, ainsi que sur le montant de sa pension.

Une information sera donnée sur demande à ces agents sur les règles applicables et les conséquences qui découlent des choix faits en matière de congés familiaux et de temps partiel, ainsi que sur les modalités de leur retour en poste. Ces informations données en amont, peuvent éclairer utilement les choix des agents.

1-1-6- Focus sur le Référent déontologue

Pourquoi un référent déontologue et laïcité ?

La loi « Déontologie » du 20 avril 2016, complétée par le décret du 10 avril 2017, a créé un droit pour tout fonctionnaire et agent contractuel de droit public ou de droit privé, de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés par le statut général..

Sa mission

Les sujets pouvant être traités concernent les questions qu'un agent peut se poser sans pouvoir ou vouloir les soumettre à son supérieur hiérarchique ou au responsable des ressources humaines ou question à laquelle il n'a pas obtenu de réponse. Attention ! Le référent déontologue n'a pas compétence en ce qui concerne les questions de déroulement de carrière, d'organisation des services ou de temps de travail.

Quelques exemples :

- ❖ je souhaite cumuler mon emploi avec un autre emploi dans le privé: est-ce possible ?
- ❖ commenter la politique ou les choix de mon autorité territoriale sur mon blog ou un autre réseau social est-il autorisé ?
- ❖ que dois-je faire face à une situation de conflits d'intérêts ?
- ❖ dois-je accepter un cadeau d'un usager ?
- ❖ est-il possible de désobéir à mon supérieur si son instruction est illégale ?

- ❖ souhaitant diversifier mes activités, puis-je créer une entreprise sans toutefois diminuer mon temps de travail en tant que fonctionnaire pour ne pas impacter mes revenus ?
- ❖ puis-je porter en évidence des signes à caractère religieux ?

Le référent déontologue n'a pas vocation à répondre à l'agent qui se pose des questions statutaires relevant de son responsable des ressources humaines

Quelques exemples :

- ❖ quelles sont les raisons pour lesquelles je n'ai pas bénéficié d'un avancement de grade ?
- ❖ pourquoi ma rémunération n'a pas été augmentée ?
- ❖ pourquoi ma candidature n'a pas été retenue sur tel poste ?
- ❖ mon employeur peut-il modifier mes horaires de travail ou mes missions ?
- ❖ pourquoi ma demande de temps partiel discrétionnaire n'a pas été acceptée ?

Ses obligations

- ❖ Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion.
- ❖ Il assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines : L'autorité territoriale de l'agent ne sera pas informée de la saisine. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'agent sont confidentielles.

Comment le saisir ?

La saisine se fait via un formulaire mis à disposition par la DRH. Le déontologue est placé auprès du centre de gestion

La réponse du référent déontologue sera envoyée à l'agent par courriel ou par courrier au plus tard dans les trois mois suivants la saisine. A noter que l'avis émis par le référent n'a qu'une valeur consultative et ne peut faire l'objet d'un recours contentieux devant les tribunaux.

Coût pour la collectivité

Le CDG facturera à la collectivité de l'agent 60€ (ou 120€) si la consultation est complexe

1-1-7- Focus sur le droit de retrait

Il s'agit de la **possibilité** pour l'agent **de se retirer** de sa situation de travail en cas de **danger grave et imminent**.

L'exercice du droit de retrait est conditionné à la présence simultanée de **quatre conditions** :

- ❖ danger grave : **menace directe** pour la **vie, l'intégrité physique** ou la **santé** de l'agent, susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée (jurisprudence). La notion de danger peut provenir d'une machine, d'un processus de fabrication, d'une situation ou d'une ambiance de travail.
- ❖ danger imminent : le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche, **quasi-immédiat**.
- ❖ motif raisonnable : l'agent doit avoir un motif raisonnable de croire à l'existence d'un danger grave et imminent pour la vie ou la santé. Peu importe que le danger perçu par le salarié se révèle, a posteriori, inexistant, improbable ou minime, dès lors que le salarié en cause **avait pu raisonnablement craindre** son existence ou sa gravité.

- ❖ ne pas créer une nouvelle situation de danger : la décision de l'agent ne doit pas créer pour d'autres personnes une nouvelle situation de risque grave et imminent.

L'agent qui use de son droit de retrait a l'**obligation d'alerter** son supérieur hiérarchique préalablement ou simultanément au retrait de son poste de travail. Il avertit également un membre du CHSCT.

Précisions :

La situation de danger grave et imminent doit être **distinguée** du « **danger habituel** » du poste de travail et des conditions normales d'exercice du travail, même si l'activité peut être pénible et dangereuse. Un travail reconnu dangereux en soi ne peut justifier un retrait.

Le droit de retrait s'exerce sous réserve de l'**exclusion** de certaines **missions de sécurité** des biens et des personnes (sapeurs-pompiers et service de police), incompatibles avec l'exercice du droit de retrait.

1-2- LES OBLIGATIONS

Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité, en respectant ses obligations de neutralité ainsi que le principe de laïcité.

Le fonctionnaire doit notamment s'abstenir de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions politiques, religieuses.

Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Le chef de service doit s'assurer du respect de ces principes dans les services placés sous son autorité.

1-2-1- Focus sur l'obligation de servir

L'agent consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Pendant le temps de travail, les membres du personnel ne peuvent en aucun cas ni sous aucun prétexte :

- ❖ Etre chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- ❖ Quitter leur poste de travail sans autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement,
- ❖ Recevoir des visiteurs personnels, donner des appels téléphoniques personnels sans l'autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement.

1-2-2- Focus sur l'interdiction de cumul

La loi n° 2016-483 du 20/04/2016 précise que le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sauf dans certains cas délimités réglementairement par la loi précitée.

La loi de transformation de la fonction publique du 7 août 2019 dans son article 34 apporte des précisions sur les modalités de cumul notamment en cas de création ou reprise d'une entreprise ou sur le départ de fonctionnaire vers le secteur privé et confie les arbitrages à la haute autorité pour la

transparence de la vie publique.

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Tout agent souhaitant exercer une activité parallèle à son emploi public devra solliciter l'avis de l'autorité territoriale.

Un imprimé est à disposition du personnel à cet effet, pour [Roannais Agglomération](#) et pour la [Ville de Roanne](#).

1-2-3- Focus sur les obligations de Discrétion professionnelle, secret professionnel, obligation de réserve, neutralité

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

La discrétion professionnelle s'impose à l'agent pour tous les faits, informations ou documents dont l'agent a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions

Le secret professionnel s'impose à l'agent pour toutes les informations qui relèvent du secret de la vie privée ou de tous secrets protégés par la loi (dossiers personnels et médicaux par exemple).

Ces dispositions ne font pas obstacle au devoir d'information qui s'impose à l'agent et qui s'exerce dans le respect des dispositions législatives et réglementaires sur le libre accès aux documents administratifs.

L'agent respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

L'agent est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

1-2-4- Règles d'usage du matériel de la collectivité

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail ; **il n'est pas autorisé d'utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles.** Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.

Les véhicules et engins de service ne peuvent être conduits que par les agents expressément autorisés et titulaires des permis et qualifications requis. Les agents chargés de la conduite des véhicules doivent présenter leur permis à leur hiérarchie à sa demande et la tenir informée de tout retrait de leurs permis de conduire.

Il appartient également aux agents devant assurer la conduite de véhicules relevant d'un permis de type poids lourd, super lourd,... de s'assurer du renouvellement de ce permis dans les délais réglementaires.

Toute dégradation ou dysfonctionnement détecté sur un équipement de travail doit être signalé dans les plus brefs délais à sa hiérarchie.

Il est interdit d'emporter des objets ou documents appartenant à la collectivité sans autorisation.

Lorsque le lien de travail est définitivement rompu avec la collectivité, tout agent doit restituer tous les matériels et documents appartenant à celle-ci.

1-2-5- Interdiction de fumer

En application du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux de travail ou accueillant du public, fermés et couverts, et dans les locaux affectés

au travail, tels que les bureaux (même individuels), les cabines des véhicules, les salles de réunion, de restauration, de repos, d'accueil et de réception.

L'interdiction ne s'applique pas aux locaux ou emplacements mis à la disposition des fumeurs lorsqu'ils existent.

1-2-6- Règles en matière de tenue vestimentaire au travail

Port d'un EPI ou d'une tenue réglementaire

L'agent a pour obligation de porter les équipements de protection individuelle (EPI) qui lui sont donnés, mais aussi éventuellement un uniforme si la fonction le justifie (ex : police).

Les agents sont tenus d'utiliser les équipements de protection collective et/ou individuelle mis à leur disposition. Ces moyens de protection sont définis en fonction des principes généraux de prévention et sur la base de l'évaluation des risques professionnels. Ils sont appropriés aux risques encourus, aux situations de travail et aux agents. Ils sont régulièrement et correctement entretenus.

Ils sont destinés à protéger d'un ou de plusieurs risques susceptibles de menacer la santé ainsi que la sécurité d'un agent, à un poste de travail ou dans une situation de travail (chutes, glissades, écrasement, chocs, exposition cutané ou respiratoire, bruit, chaleur, rayonnement, électrocution, etc.). Le fait de ne pas utiliser ou de ne pas porter des équipements rendus obligatoires expose l'agent à des sanctions disciplinaires.

L'entretien de la tenue de travail pour les métiers salissants sera assuré par la collectivité.

Quel dress-code dans les autres situations ?

La liberté de se vêtir à sa guise n'est pas considérée comme étant une liberté fondamentale. La collectivité exige le port d'une tenue propre et décente, particulièrement lorsqu'il y a contact avec le public ou une image à véhiculer. Il appartient à l'agent de respecter les règles définies par son supérieur hiérarchique. Le non-respect de ces consignes peut donner lieu à sanction disciplinaire

1-2-7 Port du masque obligatoire

Conformément aux consignes du Gouvernement, à partir du 1^{er} septembre 2020, le port du masque est obligatoire pour l'ensemble des agents de Roannais Agglomération et de la Ville de Roanne. Il devient un Equipement de Protection Individuelle obligatoire. Le port du masque est obligatoire **durant tout le temps de travail, même en bureau individuel depuis le CHSCT du 5 novembre 2020**, afin de lutter contre la contamination par les surfaces inertes.

Cette obligation ne fait pas disparaître pour autant les gestes barrières et autres mesures de protection : lavage des mains, nettoyage des outils et des surfaces, aération régulière... Quant à la présence de plexiglas, elle ne dispense pas du port d'un masque.

Il incombe à l'Autorité Territoriale de faire respecter cette obligation. En cas de non-respect du protocole, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires et l'employeur peut, quant à lui, être contrôlé, avant d'éventuelles poursuites en justice en cas de manquement.

Chaque collaborateur doit donc s'engager à porter le masque et respecter les gestes barrières.

Annexe 2 : Dispositions dérogatoires aux règles horaires générales

2-1- VILLE DE ROANNE

2-1-1- SERVICE FUNERAIRE (validé par le comité technique de juin 2019)

Rappel de l'organisation du service (situation classique)

❖ Horaires du personnel administratif (base 38 heures hebdomadaires):

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
HORAIRE A	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	***
	13H30-17H30	13H30-17H00	13H30-17H00	13H30-17H00	13H30-17H00	***
HORAIRE B	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	***
	13H30-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	***

Ou

Semaines PAIRES	8H00-12H00	8H00-12H00	***	8H00-12H00	8H00-12H00	7H00-12H00
	14H00-17H30	14H00-17H30	***	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30
Semaines IMPAIRES	8H00-12H00	8H00-12H00	***	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00
	14H00-17H30	14H00-17H30	***	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30

❖ Horaires des équipes techniques : alternance semaine longue (42H00 du lundi 8H00 au samedi 12H30) et semaine courte (34H00 du lundi 8H00 au vendredi 12H00) sur base moyenne 38 heures.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Semaines PAIRES et IMPAIRES alternées	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	***
	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	***	***
	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H00	8H00-12H30
	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	14H00-17H30	***

3 dispositions dérogatoires

Le Service Funéraire Public, pour les missions pompes funèbres et crémation, présente une activité fluctuante avec alternance de pics d'activité et de périodes plus calmes.

Dans le but de satisfaire les familles, et avec l'accord du personnel, il pourra être dérogé aux règles générales de travail sur les bases suivantes dans la mesure où les agents ne seront pas exposés trop fréquemment à ces contraintes, ce que les statistiques actuelles confirment :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

- ❖ Le planning d'un jour donné pourra n'être diffusé que 24H00 à l'avance voire être modifié le matin même ou en cours de journée
- ❖ Autorisation de travailler en heures supplémentaires, avec possibilité de travailler plus de 10 heures par jour de jour ou de nuit, selon les besoins du service, avec disparition de la pause méridienne qui ne sera donc pas défalquée du temps travaillé.
Des plateaux repas seront proposés aux agents concernés lorsque le délai de prévenance ne sera pas suffisant pour leur permettre de prévoir un « casse-croute ».
- ❖ Autorisation de disposer d'un capital mensuel (et non annuel comme dans le cas général) maximal de 35 heures restant à récupérer, ceci ayant pour effet de réguler plus facilement la charge de service entre périodes hautes et périodes basses. Toute heure dépassant ce seuil au dernier jour d'un mois donné sera obligatoirement récupérée le mois suivant ou, à défaut, devra faire l'objet d'une demande de rémunération.

↑ La pause méridienne (ou Pause Repas)

Annexe 3 : L'annualisation

L'annualisation du temps de travail a le rôle d'étaler la durée du travail d'un agent sur 12 mois (année civile ou scolaire). Cet étalement a lieu en fonction des besoins saisonniers du service : cycles de semaines hautes et de semaines basses.

L'agent annualisé bénéficie de la même réglementation du travail que les autres agents.

A l'intérieur de chaque période annuelle, l'organisation du travail des agents peut elle-même être organisée en cycle hebdomadaire ou non hebdomadaire.

Les périodes non travaillées correspondent pour partie à la quote-part de congés annuels et pour le reste à l'équilibrage des heures effectuées en sus.

Les seuls agents pour lesquels une annualisation des obligations de service est impossible sont les professeurs et les assistants territoriaux d'enseignement, qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet. En effet, leur régime particulier d'obligations de service (16 h et 20 h hebdomadaires) prévu dans les statuts particuliers de leurs cadres d'emplois fait obstacle à l'application des textes pris pour la mise en œuvre de la réduction de la durée du temps de travail et de l'annualisation du temps de travail.

La tenue d'un planning strict qui distingue les différents temps des agents annualisés sera obligatoire: il conviendra d'identifier le temps de travail quotidien, le temps de repos compensateur, les jours de congés annuels et les jours de fractionnement.

3-1- Les services concernés

Principe de base : une organisation annualisée des horaires de travail concerne obligatoirement l'ensemble d'une équipe.

Au cours de l'année 2020, les services éligibles à l'annualisation sont les suivants :

VILLE DE ROANNE	ROANNAIS AGGLOMERATION
Théâtre	Service culturel
CJPB (veilleurs de nuit)	Nauticum Equipements sportifs (Nauticum à compter de septembre 2020)
Education	Service jeunesse
	Conservatoire (hors enseignants)
	Tourisme (Train touristique des Bélvédères) : service saisonnier

Cette liste est susceptible d'évoluer selon l'activité des services. Une présentation en comité technique (futur comité social territorial) viendra acter tout changement à ce titre.

Pour les autres services souhaitant mettre en place cette gestion particulière du temps, une information de la DRH devra être faite au minimum 2 mois avant la date de mise en œuvre soit en juin ou octobre de chaque année au plus tard

Accusé certifié exécutoire
042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

3-2- Outils à utiliser

Fichier Excel mis en forme par la DRH pour l'année civile ou l'année scolaire (communiqué en juillet ou novembre). Ce fichier permettra de disposer automatiquement et mensuellement du nombre d'heures de nuit ou de dimanche, jours fériés pour transmission mensuelle à la DRH et paiement des indemnités de contrainte correspondantes.

Ce fichier complété doit pouvoir être consulté au quotidien par l'agent et son chef de service (format papier ou numérique).

Le manager doit suivre ce planning et le rectifier autant que de besoin (contrôle hebdomadaire minimum).

Le fichier doit être transmis à la DRH en début d'exercice (septembre ou janvier) et au terme du 1er semestre (juillet ou mars) afin de mesurer les éventuels écarts (en + ou en -).

Périodes prises en compte

Annuité civile (janvier à décembre) ou scolaire (septembre à août)

3-2-1- Dispositions réglementaires

Les principes sont énoncés dans l'article 6 du décret n° 2000-815 du 25/08/2000

- ❖ La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures. (Maximum exceptionnel hebdomadaire de 48 heures ou 44 heures sur une période de 12 semaines)
- ❖ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- ❖ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures et 10 heures travaillées.
- ❖ Temps de pause de 20 minutes pour toute période d'activité d'au moins 6 heures
- ❖ Le travail ordinaire de nuit s'entend comme la période comprise entre 21 heures 30 et 6 heures 30
- ❖ Les plannings devront respecter des temps de repos hebdomadaires (35 heures minimum)

3-2-2- Dérogations aux dispositions réglementaires:

Les services relevant de dispositions dérogatoires sont identifiés dans l'annexe N° 2

3-3- Rémunération

Lissage de la rémunération par douzièmes sur la période de référence

3-4- Gestion du temps

L'agent annualisé à temps complet devra assurer 1607 heures/ an desquelles viendront éventuellement se défalquer 14 heures de fractionnement soit 1593 heures.

Dès lors que la moyenne hebdomadaire sur l'année doit être basée sur un rythme moyen de 35 heures hebdomadaires sur 52 semaines auquel s'ajoutent les 7 heures de la journée solidarité, il n'y a pas lieu d'identifier des jours de RTT.

Les périodes de congés seront notifiées clairement à l'agent après formulation de sa demande en début d'année pour toute l'année de manière à être intégrées et matérialisées dans la planification prévisionnelle en tant que jours de congés. Les droits s'entendent à raison de 25 jours/an + 2 jours de fractionnement pour un ETP, soit un droit global de 189 heures à raison de 7 heures par jour. Le temps de congé n'est pas comptabilisé en travail effectif.

La journée de solidarité est comptabilisée dans ce décompte.

3-5- Mode de calcul des absences pour raison de santé:

Le décompte horaire pour la rémunération en cas d'absence pour raison de santé se fera non pas sur l'horaire que l'agent aurait dû faire ces jours-là, mais sur la base d'1/30^{ème} (temps moyen journalier x nombre de jours d'absences).

(Arrêt de la chambre sociale de la cour de cassation 13 mars 2002, pourvoi n° 00-40.337).

Le temps forfaitaire d'absence pour raison de santé (n'étant pas assimilable à du travail effectif) ne doit pas être pris en compte pour le calcul d'heures supplémentaires. Par ailleurs, il ne sera pas demandé de travail supplémentaire pour récupérer les heures non faites en période haute ; il ne sera pas non plus procédé à une restitution de temps aux agents qui auraient dû faire moins d'heures que l'horaire moyen forfaitaire retenu en cas d'absence. La régularisation se fera par l'établissement d'un nouveau temps annuel travaillé tel qu'indiqué ci-après.

Un arrêt maladie tombant sur une journée de congé annuel fera l'objet d'un droit au report de ce congé annuel. En revanche, un arrêt maladie tombant sur un jour/une période non travaillé du fait de l'annualisation ne donnera lieu à aucune modification du droit à congé.

Ceci signifie qu'il faut tenir 3 compteurs :

- ❖ Le planning prévisionnel (chef de service) en début d'exercice
- ❖ Le compteur de rémunération (DRH): compte tenu du lissage de la rémunération, toute absence doit être défalquée à raison de 1/30^{ème} par jour d'absence sans tenir compte de l'horaire qu'aurait fait l'agent ce jour là
- ❖ Le planning de modulation en cas d'absence (chef de service): il s'agit de recalculer le temps de travail dû par l'agent au global d'une année. Ainsi au lieu de 1593 heures, il devra travailler au prorata de son temps de présence recalculé : pour cela, il faut prendre en compte l'horaire réel qu'il aurait dû faire pendant son absence pour vérifier qu'elle aurait été sa durée de travail s'il avait été présent et retirer cette durée du minimum légal de 1593 heures

La détermination des éventuelles heures supplémentaires se fera sur cette base recalculée.

(Recalculée par le chef de service avec transmission à la DRH à la fin du dernier mois de l'année s'il y a lieu pour paiement des heures supplémentaires ou placement sur le compte épargne temps)

Exemple :

Un agent aurait dû travailler 1593 heures mais il a été absent 15 jours durant lesquels il aurait dû faire 107 heures

Sa nouvelle durée annuelle de travail sera donc de 1593-107 soit 1486 heures. Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires se fera donc à compter de la 1487^{ème} heure.

3-6- Temps partiels et annualisation

Le temps partiel sera calculé sur la base de 35 heures ce qui se traduit par les durées travaillées annuelles suivantes selon la quotité retenue

Temps partiel de droit (arrondi au 1/4h le plus favorable à l'agent)	Temps partiel sur autorisation
796.50h (50%),	796.5h (50%),
955.80h (60%)	905.75h (60%)
1115.10h (70%)	1115.09h (70%)
1274.40h (80%)	1258.25h (79%)
	1370h (86%)
	1465,50h (92%).

3-7- Gestion des heures de dépassement du planning

Au terme de la période de 12 mois, les éventuelles heures comptabilisées au-delà de 1593 heures (= 1607 h déduction faite des jours de fractionnement) ou de la durée de travail recalculée seront gérées en heures supplémentaires ordinaires.

Le paiement d'heures supplémentaires ordinaires en fin d'exercice est compatible avec le versement d'indemnités de contraintes horaires de nuit ou de dimanche

Payées dans les 2 mois qui suivent la fin de l'année considérée ou récupérées si les nécessités de service le permettent dans le 1er mois de l'année N+1). Ou encore placées sur un CET si l'agent y est éligible à raison de 70 heures au maximum par an.

3-8- Délai de prévenance pour modifier le planning

Les nécessités de service voire des besoins spécifiques d'un agent peuvent conduire à des modifications du planning prévisionnel.

Les modifications de planning seront possibles moyennant un délai de prévenance de 14 jours pour l'administration, 30 jours pour l'agent (afin de permettre la modification éventuelle du planning d'un autre agent), des délais plus courts seront possibles moyennant l'accord express des 2 parties.

En tant que telles, les modifications de planning ne donnent lieu à aucune compensation sauf si elles conduisent l'agent à travailler en horaires dits de contrainte (nuit ou dimanche ou jour férié).

3-9- Comptabilisation des heures ordinaires de dimanche ou de nuit

Elles sont décomptées à raison d'une heure par heure faite, sans majoration de temps.
En revanche elles ouvrent droit à la majoration pour travail ordinaire du dimanche ou de nuit dans les conditions fixées au titre I, chapitre 6, 6-1 et 6-2 du présent règlement

La demande de rémunération afférente à ces heures particulières de travail fera l'objet d'une transmission par le responsable hiérarchique gestionnaire du planning à la DRH mensuellement.
Si les heures de nuit sont réalisées le dimanche, c'est le tarif heure de dimanche qui s'applique.
Si les heures de nuit sont réalisées sur un jour férié, c'est l'indemnité forfaitaire de jour férié qui est versée

3-10- Comptabilisation des heures de dépassement au terme de l'année civile ou scolaire

Les éventuelles heures supplémentaires, c'est-à-dire dépassant le quota annuel à réaliser par l'agent annualisé, sont comptabilisées et payées en heures supplémentaires normales
Le nombre d'heures annuel dû par un agent annualisé est à la date du présent règlement de 1593 heures (1607 heures déduction faite des 14 heures de fractionnement). Ce nombre doit être recalculé en cas d'absence maladie.

Le paiement d'heures supplémentaires normales au terme de l'année est compatible avec le versement d'indemnités de contraintes horaires de nuit ou de dimanche pour les agents annualisés.

Lorsque le temps de travail nécessaire au bon fonctionnement de l'équipement induit a priori la réalisation d'heures supplémentaires pour des évènements exceptionnels ne pouvant être intégrés dans le planning annuel car conduisant à un dépassement des 1593 heures, celles-ci pourront faire l'objet d'une rémunération au mois le mois. Cette situation sera réglée au cas par cas.

↑ [Chapitre 4- Modalités pratiques relatives aux cycles de travail](#)

↑ [Chapitre 6 - Les absences pour raison de santé](#)

Annexe 4 : Temps d'équivalences horaires

4-1- Définition d'un régime d'équivalences horaires pour certains personnels amenés à avoir des temps d'inaction durant leur temps de présence au travail

Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée pour des emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif. Ces périodes sont rémunérées conformément à la grille des classifications et des rémunérations.

La mise en place d'un régime d'équivalence permet de dissocier le temps de travail productif des périodes « d'inaction », pendant lesquelles néanmoins l'agent se trouve sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Cela correspond ainsi à la situation dans laquelle sans qu'il y ait travail effectif, des obligations liées au travail sont imposées aux agents, faisant référence à la notion de temps d'inaction

4-2- Personnel intervenant lors de camps de vacances enfance-jeunesse

4-2-1- Agents concernés

Le personnel titulaire, stagiaire ou contractuel à temps complet ou non complet, majeur ; les salariés en contrat d'engagement éducatif ne rentrent pas dans ces dispositions (ils sont placés sous le régime d'un forfait horaire quotidien, dans la limite de 80 jours par an). Les mineurs ne doivent pas dépasser 35 heures hebdomadaires.

4-2-2- Temps d'équivalence et de travail effectif

Les durées cumulées des temps d'équivalence et de travail effectif des personnels concernés correspondent à une durée de travail effectif annuel de 1 607 heures. La part des heures de présence au travail qualifiée de temps d'inaction non comptabilisée en temps de travail effectif s'ajoutera à ces 1607 heures sans ouvrir droit au paiement d'heures supplémentaires.

4-2-3- Mesure dérogatoire

Le temps de travail effectif ou assimilé sera porté à un maximum quotidien de 15 heures (heures d'équivalence sur temps d'inaction+ heures de travail effectif), sur une durée maximale de 5 jours consécutifs (sauf cas exceptionnels), renouvelée au maximum 4 fois dans l'année.

4-2-4- Les temps de travail sont définis de la manière suivante

Une nuit de présence (garde, surveillance) assurée du coucher au lever des enfants (plage horaire allant de 21h30 à 6h30) sera rémunérée sur la base de 3 heures ; cette durée sera incluse dans le planning d'annualisation pour le personnel annualisé. Pour le personnel non annualisé, cette durée de 3 heures sera prise en compte dans la durée hebdomadaire de travail.

La journée de travail effectif sera réalisée durant la plage allant de 6h30 à 21h30 avec un maximum de 12 heures par agent en situation d'animation. Si des raisons inhérentes au type même du séjour devaient conduire l'agent à produire une activité éducative, ou d'animation dont la durée serait

supérieure à 12 heures sur une journée, le dépassement pourrait très exceptionnellement être pris en charge dans le temps comptabilisé en travail effectif.

Les interventions nocturnes qualifiées de « nursing » entrent dans le forfait nuit de 3 heures.

4-2-5- Temps de récupération après une période travaillée avec une forte amplitude de présence effective (15 heures de travail effectif + temps d'inaction)

- ❖ minimum de 0.5 jour pour un déplacement à la journée
- ❖ ou d'une journée minimum pour un déplacement supérieur à 2 jours.

Si le retour s'effectue dans la nuit du samedi au dimanche, repos le lundi matin au moins. Ce temps de récupération ne doit pas être compté en temps de travail effectif.

[↑ Chapitre 3- Le temps de travail effectif](#)

Annexe 5 : Indemnités d'astreintes

5-1- Les montants de l'indemnité d'astreinte à compter du 1/1/2019 (montants indicatifs car susceptibles de revalorisation réglementaire)

Une distinction doit être faite entre la filière technique et les autres filières.

5-1-2- La filière technique

TABLEAU RECAPITULATIF DES MONTANTS DE L'INDEMNITE D'ASTREINTE			
	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 h	8,60 €	8,08 €	10,00 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 h	10,75 €	10,05 €	10,00 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €

Il est important de souligner que **la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps** : seule l'indemnisation est possible.

5-1-3- Les autres filières

Concernant toutes les filières (à l'exception de la filière technique), les astreintes peuvent donner lieu selon les termes de la délibération:

- à **indemnisation** ;
- ou à **l'attribution d'un repos compensateur** dans les situations pour lesquelles la délibération le prévoit

La rémunération et la compensation en temps **sont exclusives l'une de l'autre**.

Le choix de recourir à la rémunération ou au repos compensateur relève exclusivement de l'organe délibérant (avec avis préalable du comité technique). L'organe délibérant peut donner compétence à l'autorité territoriale pour effectuer le choix entre indemnisation et repos compensateur.

INDEMNISATION OU COMPENSATION DES ASTREINTES

Périodes d'astreintes	Une semaine d'astreinte complète	Une astreinte du lundi matin au vendredi soir	Un jour ou une nuit de week-end ou férié	Une nuit de semaine	Une astreinte du vendredi soir au lundi matin
Indemnités d'astreintes (montants en euro) (arrêtés du 24/11/2015)	149,48 €	45 €	43,38 €	10,05 €	109,28 €
OU					
Compensation d'astreinte (Durée de repos compensateur)	1 journée et demie	1 demi-journée	1 demi-journée	2 heures	1 journée

Les montants de l'indemnité sont augmentés de 50% si l'agent est prévenu moins de quinze jours francs avant la date de réalisation de l'astreinte.

Les repos compensateurs accordés doivent être pris si possible dans un délai de six mois après la réalisation des heures ayant donné droit à ces repos.

5-1-4- Modalités de décompte des indemnités d'astreinte en cas de jour férié dans la semaine

Pas de jour férié sur la semaine	Le jour férié tombe du lundi au jeudi-vendredi	Si le jour férié tombe un samedi	Si le jour férié tombe un dimanche
Une semaine complète	1 semaine complète + 1 jour férié	Pas de découpage car c'est moins favorable qu'une astreinte semaine complète	Pas de découpage car c'est moins favorable qu'une astreinte semaine complète
159,20 €	195,00 €	159,20 €	159,20 €

Annexe 6 : Indemnités d'intervention sur astreintes

6-1- La filière technique

Il convient de distinguer :

- ❖ les agents qui sont éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)
- ❖ les agents qui ne sont pas éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), les interventions peuvent donner lieu au versement :

- ❖ d'IHTS calculées selon les modalités habituelles en fonction de l'heure de réalisation ou du jour;
- ❖ ou être compensées par une durée d'absence telle que définie éventuellement par délibération

S'agissant des agents non éligibles aux IHTS, le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 et un arrêté du même jour fixent les modalités de rémunération des interventions effectuées sous astreinte, et crée une indemnité d'intervention horaire pendant les périodes d'astreinte

- ▶ Agents de catégorie B et C: Repos compensateur (cf. ci-dessous) ou indemnisation sous forme d'heures supplémentaires
- ▶ Agents non éligibles aux heures supplémentaires (Ingénieurs): repos ou indemnisation forfaitaire comme ci-dessous

INDEMNITE DES INTERVENTIONS EN CAS D'ASTREINTE				
Périodes d'intervention en cas d'astreinte (ou de repos de programme)	Jour de semaine	Nuit	Samedi	Un jour ou une nuit de dimanche ou férié
Indemnités d'intervention (montants)	16,00 €	22,00 €	22,00 €	22,00€
Compensation d'intervention (Durée de repos compensateur)	--	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100%

6-2- Les autres filières

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

La rémunération peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

Période d'intervention	Indemnité	Repos compensateur (définir si possibilité dépôt sur CET)
Nuit	24€/h	125% du temps d'intervention
Jour de semaine	16€/h	110% du temps d'intervention
Samedi	20€/h	110% du temps d'intervention
Dimanche ou Jour Férié	32€/h	125% du temps d'intervention

↑ Chapitre 7- Les Astreintes et Permanences

Annexe 7 : services concernés par la réalisation d'astreintes

Détail des astreintes pour la ville de Roanne

Intitulé	Motif	Services d'affectation des agents concernés	Agents concernés Statutaires ou contractuels	Procédure de déclenchement	Moyens mis à disposition	Indemnité d'Astreinte	Repos compensateur de l'astreinte	Indemnité d'intervention	Compensation de l'intervention en repos
Astreinte Technique d'exploitation	Suppléance du personnel technique en cas d'absence le samedi après-midi et le dimanche matin pour assurer la continuité du service	Musée	Adjoints techniques / Agents de maîtrise	Appel de l'agent absent	Téléphone portable	Oui	Non	IHTS OU	Non en pratique courante mais possibilité sur accord du chef de service en fonction des nécessités de service
Astreinte Technique d'exploitation	Transport de corps du lieu de décès au lieu de présentation du corps	Funéraire	Adjoints techniques / Agents de maîtrise	Appel de l'administré	Téléphone portable pour deux agents Fourgon pour un agent	Oui	Non	IHTS	Idem
Astreinte Technique d'exploitation (appelée à disparaître 2ème semestre 2020)	Maintenance en condition opérationnelle de l'équipement	CJPB	Adjoints techniques	Appel du gardien	//	Oui	Non	IHTS	Idem

Astreinte Technique d'exploitation	Intervention pour incident sur la voirie (dont déneigement : du 15/11 au 15/03) ou éclairage public	Voie publique (voirie ou éclairage)	Adjointes techniques / Agent de maîtrise / Techniciens	Appel du technicien en astreinte simultanément aux agents de terrain	Voirie 06-24-33-09-76 Eclairage 06-22-44-29-94 Véhicule de service pour l'encadrant	Oui	Non	IHTS	Idem
Astreinte Technique d'exploitation (occasionnelle avec majoration si délai de prévenance inférieur à 15 jours)	Déneigement Astreinte neige du 15 novembre au 15 mars	vie associative / service fêtes	Adjointes techniques / Agent de maîtrise	Appel du technicien voirie d'astreinte	Téléphone professionnel ou personnel ?	Oui	Non	IHTS	Idem
Astreinte Technique d'exploitation (occasionnelle avec majoration si délai de prévenance inférieur à 15 j)	Astreinte climatique (événements type tempêtes, inondations, neige) : état des lieux pour définir si remise en état des espaces piétonniers nécessaire	Environnement	Adjointes techniques / Agents de maîtrise	Sur sollicitation suite à alerte météo du directeur ou de son représentant	Tel mobile d'astreinte	Oui	Non	IHTS	Idem
Astreinte Technique d'exploitation (occasionnelle avec majoration si délai de prévenance inférieur à 15 j)	Astreinte climatique (événements type tempêtes, inondations, neige) : remise en état des espaces piétonniers	Environnement	Adjointes techniques / Agents de maîtrise	Sur sollicitation suite à déclenchement par l'agent de maîtrise après visite de terrain	Téléphone de chaque agent	Oui	Non	IHTS	Idem

Astreinte Technique d'exploitation	Dépannage de tout véhicule et engin, dégagement de la voie publique en cas d'accident	Garage	Agents de maîtrise / Techniciens / Adjoints techniques	Appel agent en panne, ou PM	Téléphone : 0624330971 Véhicule : oui	Oui	Non	IHTS	Idem
Astreinte Technique d'exploitation (samedis et dimanches)	Intervention technique sur le matériel des équipements sportifs : stades ou gymnases.	Equipements sportifs	Agents de maîtrise / Adjoints techniques	Appel utilisateur PM	Téléphone : oui Gymnases : 0624330836, Stades : 0622041168 Véhicule : oui	Oui	Non	IHTS	Idem
Astreinte Technique d'exploitation	Mise en sécurité des bâtiments Levée de doute ou intervention/sollicitation AIS (alarme) Fermeture de bâtiments privés sur demande police ou pompiers.	Maintenance / bâtiments	Agents de maîtrise / Adjoints techniques	Appel PM, Police nationale Pompiers ou Services de sécurité privés (Ex : AIS)	Téléphone : oui, 0686562556 Véhicule : oui avec remisage au domicile de l'agent	Oui	Non	IHTS	Idem
Astreinte administrative le samedi matin	Gestion des incidents sur les portages de repas le samedi	CCAS	Agents de maîtrise / Adjoints administratif / Adjoints d'animation / Agents sociaux	Appel du service de portage de repas	Téléphone : 0666825847	Oui	Oui (sauf agents de la filière technique en pratique)	IHTS (filiale technique) Indemnités (autres filières)	Idem
Astreinte administrative	Etablissement de devis en urgence	Funéraire	Conseillers funéraires	Sur appel du public	Téléphone mobile professionnel d'astreinte	Oui	Non	IHTS	Idem

OU

Astreinte administrative	Filtrage des appels sur astreintes de la VDR et dispatching vers le service concerné, coordination des intervenants	police / direction et encadrement intermédiaire	Directeur PM / Chef de service PM / Agents PM	Tous appels	Téléphone : oui, 0687358247 numéro communiqué en externe aux services de secours autres administrations Véhicule : oui	Oui	Non	Indemnités	Idem
Astreinte administrative	Ouverture du CPU en cas de réquisition judiciaire	Personnel CPU	Chef de service PM /Adjoints techniques / Agents PM	Tous appels	Téléphone : oui, 0643438450 Véhicule : non	Oui	Oui (sauf agents de la filière technique)	IHTS (filière technique) Indemnités (autres filières)	Idem
Astreinte administrative	Réponse aux situations d'hébergement d'urgence et gestion des comportements ou situations à risque	CJPB	Agents de catégorie A et B filière sociale / Adjoint technique	Appel de la cellule d'urgence Police Pompiers	Téléphone oui Véhicule Oui	Oui	Non	Indemnités	Idem
Astreinte administrative	Arrêter les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes dans la ville.	Tous services	Cadres de direction expérimentés	Appel PM Autorités administratives	Téléphone : 0617491066 Véhicule : oui	Oui	Oui (maximum 1 compensation en temps par an)	Indemnités	Idem
Astreinte administrative occasionnelle	Nécessité d'assurer une sécurité administrative (exemple: élections, manifestations diverses...)	Communication Elections	Agents de catégories C toutes filières / Rédacteurs / Attachés	A la demande de l'administration	Dispositions selon service concerné	oui	non	IHTS (filière technique) Indemnités (autres filières)	Idem

Détail des astreintes pour Roannais Agglomération

Intitulé	Motif	Services d'affectation des agents concernés	Agents concernés Statutaires ou contractuels	Procédure de déclenchement	Moyens mis à disposition	Indemnité d'Astreinte	Repos compensateur de l'astreinte	Indemnité d'intervention	Compensation de l'intervention en repos
Astreinte Technique d'exploitation	Assurer la continuité technique des installations de l'usine de l'eau (équipement de Roannaise de l'eau) à Renaison	DTNSI	Techniciens Adjoins techniques Ingénieurs	Sur détection d'un incident ou appel du personnel présent in situ	Téléphone mobile d'astreinte : 07-77-28-42-94 Accès aux installations principalement par connexion internet	Oui	Non	IHTS ou indemnités selon le cadre d'emploi	Non en pratique courante mais possibilité sur accord du chef de service en fonction des nécessités de service
Astreinte Technique d'exploitation	Continuité de service aéroportuaire dont évacuations sanitaires	Aéroport	Adjoins techniques Agents de maitrise Attaché	Appel externe	Téléphone mobile d'astreinte	Oui sauf agent logé	non	IHTS ou indemnités selon le cadre d'emploi	Idem
Astreinte Technique d'exploitation (uniquement sur jours travaillés dont jours fériés). Roulements du mercredi au mercredi suivant	Réparation du matériel roulant	Service déchets ménagers	Adjoins techniques Agents de maitrise	Appel du service du lundi au vendredi de 5h à 8h, de 12h à 13h30, de 17h à 18h et le samedi de 9h à 18h	Téléphone mobile d'astreinte	oui	non	IHTS	Idem

Astreinte administrative de décision	Représenter Roannais Agglomération lorsque surviennent, en dehors des plages d'ouverture, des événements ou problèmes de nature à compromettre la sécurité des équipements/ de la population ou la continuité de service	Tous services	Liste de cadres arrêtée par le Directeur général parmi le personnel de catégorie A ou A+	Appel venant de la société de surveillance, d'une autre organisation (police, gendarmerie, Sous-Préfecture, ...), d'un agent,...	Téléphone mobile d'astreinte + véhicule de service	Oui	Oui (maximum 1 compensation en temps pour 4 astreintes assurées ou 1 par an)	Indemnités	Non
--------------------------------------	--	---------------	--	--	--	-----	--	------------	-----

En ce qui concerne Roannais Agglomération, une astreinte de décision est assurée depuis 2011 par un certain nombre de cadres dont la mission consiste à rester joignables hors des plages d'ouverture des services (y compris le weekend) pour être l'interlocuteur unique et représenter l'organisation lorsque surviennent des problèmes dans les équipements (intrusions, vandalisme, incendie par exemple), ou des événements nuisant à la continuité du service public sur des équipements ou des zones communautaires (exemple : installation sauvage de gens du voyage sur un équipement).

[↑ Chapitre 7- Les Astreintes et Permanences](#)

Annexe 8 : Modalités de remboursement des frais de déplacements et de missions des agents

Note de service [Roannais Agglomération](#) et [Ville de Roanne](#).

8-1- Prise en charge des frais de déplacements liés à un concours ou examen professionnel

L'agent peut prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative et familiale.

Pour tout examen ou concours débutant avant 10 heures, et se situant à une distance supérieure ou égale à 200 km du domicile familial de l'agent, il pourra être envisagé de prendre en charge les frais pour une nuitée hôtelière (veille des épreuves) dans les limites tarifaires fixées dans le présent règlement.

Les frais de transports peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile. Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Il est proposé de prendre en compte cette indemnisation supplémentaire.

Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constitue une opération rattachée à la première année.

L'indemnisation des frais liés aux déplacements s'effectuera sur la base du billet de train 2ème classe.

Dans l'éventualité où plusieurs agents sont appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel à des dates communes, ROANNAIS AGGLOMERATION ou la Ville de ROANNE pourra mettre à disposition un véhicule de service et prendre à charge les frais annexes (péage, stationnement, carburant), sur présentation d'un justificatif.

8-2- Déplacements de l'agent liés à une formation CNFPT dans le cadre de la cotisation

8-2-1- Les frais de transport en formation

Ils sont pris en charge selon les mêmes modalités que les frais de déplacements professionnels. Dans le cas où le remboursement est effectué par l'organisme de formation et si ce remboursement est inférieur à la somme engagée par l'agent, ROANNAIS AGGLOMERATION ou la Ville de ROANNE prendra en charge le complément sur billets de train ou tickets de bus exclusivement et sur présentation de justificatifs.

8-2-2- Les frais d'hébergement en formation

Dans l'éventualité où le CNFPT ne serait pas en mesure de faire bénéficier d'une prise en charge directe de l'hébergement, notamment en cas de sollicitation tardive ou de refus de prise en charge directe d'un hébergement, ROANNAIS AGGLOMERATION ou la Ville de ROANNE prendra en charge la différence entre l'indemnisation faite par le CNFPT et la somme engagée par l'agent à hauteur du plafond 60 € incluant le petit déjeuner et de la majoration possible autorisée.

8-3- Déplacement de l'agent dans le cadre de colloques, séminaires et journées d'étude

Sur présentation de justificatifs ROANNAIS AGGLOMERATION ou la Ville de ROANNE prendra en charge les frais complémentaires non pris en charge par la structure organisatrice.

8-4- Remboursement des frais de déplacements

L'avance de frais de déplacements sur demande de l'agent partant en mission (art 3 décret du 03/07/06) peut se faire sous la forme d'un virement bancaire effectué par le régisseur de la régie frais de déplacements correspondant à 75% de la dépense prévisible telle que définie par l'ordre de mission, l'avance concerne les frais kilométriques et de repas.

↑ 7-5- Prise en charge des frais de déplacement liés à la formation

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°7.1

BUDGETS

- Examen des budgets
- Budget Général
- Exercice 2021
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

M. Christophe PION, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Budget Primitif 2021 du budget principal est proposé avec un équilibre global en mouvements budgétaires à 68 694 000 €.

Nature	Fonctionnement	Investissement	Total
Dépenses	45 053 000 €	23 641 000 €	68 694 000 €
Recettes	45 053 000 €	23 641 000 €	68 694 000 €

Après examen du projet de Budget Primitif 2021, il est proposé au Conseil Municipal le vote des chapitres suivants :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
011 Charges à caractère général	9 725 429 €
012 Charges de personnel et frais assimilés	21 770 562 €
65 Autres charges de gestion courante	4 671 037 €
66 Charges financières	70 000 €
67 Charges exceptionnelles	465 196 €
014 Atténuations de produits	220 000 €
022 Dépenses imprévues	50 000 €
023 Virement à la section d'investissement	4 580 776 €
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	3 500 000 €
TOTAL	45 053 000 €

Recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
70 Produits des services, du domaine et ventes diverses	2 750 785 €
73 Impôts et taxes	31 475 892 €
74 Dotations et participations	9 344 968 €
75 Autres produits de gestion courante	1 105 420 €
76 Produits financiers	310 €
77 Produits exceptionnels	50 625 €
013 Atténuation de charges	40 000 €
042 Opérations d'ordre de transferts entre sections	285 000 €
TOTAL	45 053 000 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
10 Dotations fonds divers et réserves	50 414 €
16 Emprunts et dettes assimilées	1 507 000 €
204 Subventions d'équipement versées	520 000 €
020 Dépenses imprévues	0 €
040 Opérations d'ordre de transferts entre sections	285 000 €
041 Opérations Patrimoniales	300 000 €
Opérations d'équipement :	
130 Musée PCS et réserves	100 000 €
150 Budget participatif	200 000 €
175 Réaménagement de l'espace Fontval	280 000 €
210 Travaux zéro phyto	100 000 €
250 Rénovation du Centre Administratif	4 200 000 €
270 Opérations Foncières	2 900 000 €
280 Nouvelles Technologies de l'information	400 000 €
320 Opérations d'urbanisme	50 000 €
330 Quartier Bourgogne	773 291 €
340 Aménagement square Cassin-Halles Diderot	1 490 000 €
380 Sécurisation façades en pierres Hôtel de Ville	190 000 €
385 Rénovation place de l'Hôtel de Ville rue J. Jaurès	100 000 €
470 Programme voirie exceptionnel	1 500 000 €
530 Investissements Conseils de Quartier	100 000 €
560 Espace commercial de Centre-Ville Foch Sully	1 132 000 €
575 Rénovation du parking Fontalon	110 000 €
610 Travaux de modernisation des cimetières	100 000 €
650 Travaux aménagements locaux scolaires	400 000 €
672 Aménagement Gambetta République	150 000 €
710 Accessibilité et optimisation du patrimoine	500 000 €
740 Aménagement locaux du Fuyant	100 000 €
750 Plan éclairage voirie	200 000 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

770 Locaux associatifs Arsenal modernisation thermique	340 000 €
780 Plan vélos	200 000 €
790 Plantation de nouveaux arbres en Ville	300 000 €
800 Cimetière des animaux	130 000 €
810 Viabilisation Mermoz	200 000 €
872 Aménagement Bords de Loire – Trame bleue – Trame verte	1 631 630 €
920 Sécurisation des églises	200 000 €
950 Base nautique du Halage	185 000 €
965 Vidéo protection	430 000 €
1100 Bâtiments travaux	846 000 €
1200 Voirie Eclairage	450 000 €
1300 Environnement	256 800 €
1400 Garage	400 000 €
1500 Autres services	333 865 €
TOTAL	23 641 000 €

Recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
10 Dotations, fonds divers et réserves	1 370 000 €
13 Subventions d'investissement	2 292 523 €
16 Emprunts et dettes assimilées	11 097 701 €
021 Virement de la section de fonctionnement	4 580 776 €
024 Produits des cessions d'immobilisations	500 000 €
040 Opérations d'ordre de transferts entre sections	3 500 000 €
041 Opérations patrimoniales	300 000 €
TOTAL	23 641 000 €

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le Budget Primitif 2021 du budget général tel que présenté ci-dessus.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020
Affichage : 29/12/2020

Monsieur le Maire met au vote cette délibération :

POUR : 33 voix (Groupe Majorité + M. Iacovella)

CONTRE : 3 voix (Groupe "Collectif 88 %")

ABSTENTION : 3 voix (Groupe "A Gauche pour Roanne")

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 29 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge des Finances et des
Nouvelles Technologies, Vice-Président du
Conseil de Quartier Arsenal

Christophe PION



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020
Affichage : 29/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°7.2

BUDGETS

- Examen des budgets
- Budget Annexe Service
Funéraire Public
- Exercice 2021
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN72-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

M. Christophe PION, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Budget Primitif du Service Funéraire Public 2021, présenté H.T., est proposé avec un équilibre global en mouvements budgétaires à 1 848 830 €.

Nature	Fonctionnement	Investissement	Total
Dépenses	1 528 830 €	320 000 €	1 848 830 €
Recettes	1 525 830 €	320 000 €	1 848 830 €

Après examen du projet de Budget Primitif 2020, il est proposé au Conseil Municipal le vote des chapitres suivants :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

En dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
011 Charges à caractère général	778 858 €
012 Charges de personnel et frais assimilés	611 130 €
65 Autres charges de gestion courante	5 410 €
67 Charges exceptionnelles	3 432 €
69 Impôts sur les bénéfiques et assimilés	35 000 €
023 Virement à la section d'investissement	35 000 €
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	60 000 €
TOTAL	1 528 830 €

En recettes:

Chapitre	Montant proposé au vote
70 Vente des produits fabriqués, prestations de services, marchandises	1 451 700 €
75 Autres produits de gestion courante	2 430 €
013 Atténuations de charges	69 700 €
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	5 000 €
TOTAL	1 528 830 €

SECTION D'INVESTISSEMENT :

En dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
20 Immobilisations incorporelles	15 000 €
21 Immobilisations corporelles	25 000 €
AP 202 : Modernisation et extension du Funérarium	275 000 €
040 Opérations d'ordre de transferts entre sections	5 000 €
TOTAL	320 000 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN72-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

En recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
16 Emprunts et dettes assimilées	225 000 €
021 Virement de la section de fonctionnement	35 000 €
040 Opérations d'ordre de transferts entre sections	60 000 €
TOTAL	320 000 €

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le Budget Primitif 2021 du Service Funéraire Public tel que présenté ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Le Groupe "Collectif 88 %" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 29 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge des Finances et des
Nouvelles Technologies, Vice-Président du
Conseil de Quartier Arsenal

Christophe PION



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN72-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°7.3

BUDGETS

- Examen des budgets
- Budget Annexe
Crématorium
- Exercice 2021
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN73-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

M. Christophe PION, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Budget Primitif du Crématorium 2021, présenté H.T., est proposé avec un équilibre global en mouvements budgétaires à 324 010 €.

Nature	Fonctionnement	Investissement	Total
Dépenses	274 010 €	50 000 €	324 010 €
Recettes	274 010 €	50 000 €	324 010 €

Après examen du projet de Budget Primitif 2021, il est proposé au Conseil Municipal le vote des chapitres suivants :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

En dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
011 Charges à caractère général	98 085 €
012 Charges de personnel et frais assimilés	82 200 €
65 Autres charges de gestion courante	2 010 €
69 Impôts sur les bénéfiques et assimilés	41 715 €
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	50 000 €
TOTAL	274 010 €

En recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
70 Produits des services, du domaine et ventes diverses	274 000 €
75 Autres produits de gestion courante	10 €
TOTAL	274 010 €

SECTION D'INVESTISSEMENT :

En dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
16 Emprunts et dettes assimilées	15 000 €
23 Immobilisations en cours	35 000 €
TOTAL	50 000 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN73-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

En recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
040 Opérations d'ordre de transferts entre sections	50 000 €
TOTAL	50 000 €

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le Budget Primitif 2021 du Crématorium tel que présenté ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Le Groupe "Collectif 88 %" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le **29 DEC. 2020**

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge des Finances et des
Nouvelles Technologies, Vice-Président du
Conseil de Quartier Arsenal

Christophe PION



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN73-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°7.4

BUDGETS

- Examen des budgets
- Budget Annexe Parkings Aménagés
- Exercice 2021
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Héléne LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN74-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

M. Christophe PION, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Budget Primitif 2021 des Parkings Aménagés, présenté H.T., est proposé avec un équilibre global en mouvements budgétaires à 719 620 €.

Nature	Fonctionnement	Investissement	Total
Dépenses	487 500 €	232 120 €	719 620 €
Recettes	487 500 €	232 120 €	719 620 €

Après examen du projet de Budget Primitif 2021, il est proposé au Conseil Municipal le vote des chapitres suivants :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
011 Charges à caractère général	161 535 €
012 Charges de personnel et frais assimilés	93 825 €
65 Autres charges de gestion courante	10 €
67 Charges exceptionnelles	10 €
023 Virement à la section d'investissement	101 900 €
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	130 220 €
TOTAL	487 500 €

Recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
70 Produits des services	18 200 €
75 Autres produits de gestion courante	153 200 €
77 Produits exceptionnels	103 000 €
042 Opération d'ordre de transfert entre sections	213 100 €
TOTAL	487 500 €

SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
21 Immobilisations corporelles	14 020 €
23 Immobilisations en cours	5 000 €
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	213 100 €
TOTAL	232 120 €

Recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
021 Virement de la section de fonctionnement	101 900 €
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	130 220 €
TOTAL	232 120 €

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le Budget Primitif 2021 des Parkings Aménagés tel que présenté ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Le Groupe "Collectif 88 %" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le **29 DEC. 2020**

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge des Finances et des
Nouvelles Technologies, Vice-Président du
Conseil de Quartier Arsenal

Christophe PION



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN74-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020
Affichage : 29/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°7.5

BUDGETS

- Examen des budgets
- Budget Annexe Théâtre
- Exercice 2021
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN75-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

M. Christophe PION, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Budget Primitif du Théâtre 2021, présenté H.T., est proposé avec un équilibre global en mouvements budgétaires à 1 351 948 €.

Nature	Fonctionnement	Investissement	Total
Dépenses	1 217 948 €	134 000 €	1 351 948 €
Recettes	1 217 948 €	134 000 €	1 351 948 €

Après examen du projet de Budget Primitif 2021, il est proposé au Conseil Municipal le vote des chapitres suivants :

SECTION DE FONCTIONNEMENT :

En dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
011 Charges à caractère général	471 133 €
012 Charges de personnel et frais assimilés	526 805 €
65 Autres charges de gestion courante	73 510 €
67 Charges exceptionnelles	112 500 €
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	34 000 €
TOTAL	1 217 948 €

En recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
70 Vente des produits fabriqués, prestations de services, marchandises	167 000 €
74 Dotations, subventions et participations	90 000 €
75 Autres produits de gestion courante	879 598 €
77 Produits exceptionnels	60 000 €
042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	21 350 €
TOTAL	1 217 948 €

SECTION D'INVESTISSEMENT :

En dépenses :

Chapitre	Montant proposé au vote
21 Immobilisations corporelles	77 650 €
Opération 101 : Restauration salle du Théâtre	35 000 €
040 Opérations d'ordre de transferts entre sections	21 350 €
TOTAL	134 000 €

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN75-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

En recettes :

Chapitre	Montant proposé au vote
13 Subventions d'investissement	100 000 €
040 Opérations d'ordre de transferts entre sections	34 000 €
TOTAL	134 000 €

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le Budget Primitif 2021 du Théâtre tel que présenté ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE A L'UNANIMITE

Le Groupe "Collectif 88 %" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 29 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge des Finances et des
Nouvelles Technologies, Vice-Président du
Conseil de Quartier Arsenal

Christophe PION



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN75-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°8

BUDGETS

- Impôts locaux
- Vote des taux
- Année 2021
- Approbation

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Héléne LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

M. Fabien LAMBERT, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Conformément à l'article 1636 B sexies du Code Général des Impôts relatif aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition, le Conseil Municipal doit voter annuellement le taux des 3 taxes locales relevant de la compétence de la commune, à savoir :

- la Taxe d'Habitation ;
- la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties ;
- la Taxe Foncière sur les Propriétés Non Bâties.

Comme annoncé lors du débat des orientations budgétaires le 12 novembre 2020, il est proposé au Conseil Municipal de maintenir les taux votés en 2020 pour l'année 2021.

	Rappel 2020	2021
- Taxe Habitation	11,63 %	11,63 %
- Taxe Foncière Bâtie	23,37 %	23,37 %
- Taxe Foncière Non Bâtie	49,61 %	49,61 %

Après notification des bases d'imposition par les services fiscaux, des ajustements seront faits, si nécessaire, par Décision Modificative pour ajuster le produit des impôts locaux et des allocations compensatrices, sans que cela modifie les taux votés lors de cette séance.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le vote des taux proposés pour 2021.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Le Groupe "Collectif 88 %" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge des Affaires Juridiques,
l'Etat Civil, des Elections, du Funéraire et des
Anciens Combattants

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Fabien LAMBERT



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°9.1

FINANCES - MOYENS **GENERAUX**

- Budget Annexe Parkings Aménagés
- Subvention d'équilibre 2020
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;
2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Jean-Jacques BANCHET, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Budget Annexe "Parkings Aménagés" retrace les activités de deux équipements : le parking "Palais de Justice" et le parking "République".

Le produit des recettes 2020 ne permettant pas d'assurer l'équilibre général du budget, une subvention exceptionnelle du Budget Général s'avère nécessaire.

Le déséquilibre est principalement lié à la section d'investissement. Le taux de remplissage des équipements ne permet pas de dégager des ressources pour financer l'intégralité des dépenses de cette section (amortissements liés au parking République).

SECTION D'EXPLOITATION H.T.	Réalisé au 1/12/2020	Estimation Pré-CA 2020
Recettes	+ 356 863,07 €	+ 364 883,17 €
Dépenses	- 339 413,48 €	- 375 017,00 €
	Besoin d'exploitation	- 10 133,83 €

SECTION D'INVESTISSEMENT H.T.	Réalisé au 1/12/2020	Estimation Pré-CA 2020
Recettes	+ 183 788,98 €	+ 183 788,98 €
Dépenses	- 253 616,15 €	- 253 616,15 €
	Besoin de financement	- 69 827,17 €

Détermination du montant de la subvention exceptionnelle estimée à fin 2020 :

Fonctionnement	- 10 133,83 €
Investissement	- 69 827,17 €
Total H.T.	- 79 961,00 €

Pour information, il est rappelé qu'une inscription budgétaire de 113 100 €, permettant le versement d'une subvention exceptionnelle, figure en dépenses au Budget Général au chapitre 67 - compte 67441 « subvention aux Budgets Annexes et aux régies dotées de la seule autonomie financière » et en recettes au Budget Annexe des Parkings Aménagés au chapitre 77 - compte 774 « subvention exceptionnelle ».

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le versement d'une subvention exceptionnelle d'équilibre du Budget Général vers le Budget Annexe Parkings Aménagés pour un montant de 80 000 € ; des crédits suffisants étant inscrits au Budget Général au chapitre 67 – compte 67441 « subvention aux Budgets Annexes et aux régies dotées de la seule autonomie financière » ;

- dire que la recette sera enregistrée au chapitre 77 – compte 774 « subvention exceptionnelle » du Budget Annexe Parkings Aménagés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Les Groupes "Collectif 88 %" et "A Gauche pour Roanne" se sont abstenus.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge de la Culture, de
l'International et de l'Evènementiel



Jean-Jacques BANCHE

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°9.2

FINANCES - MOYENS **GENERAUX**

- Budget Annexe Théâtre
- Subvention d'équilibre
2020
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Héléne LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Yves NICOLIN, Maire, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le service municipal du Théâtre est retracé au sein d'un Budget Annexe à caractère administratif depuis le 1^{er} janvier 2014.

L'équilibre de ce service est assuré par les recettes d'exploitation mais également par un virement interne du Budget Général prévu pour l'année 2020 à hauteur de 830 000 €.

Il convient aujourd'hui de déterminer les besoins réels du service au vu de l'état des réalisations 2020 qui se présentent comme suit :

SECTION D'EXPLOITATION H.T.	Réalisé au 1/12/2020	Estimation Pré CA 2020
Recettes	+ 279 549,47 €	+ 280 000 €
Dépenses	- 958 963,48€	- 1 030 000 €
	Besoin d'exploitation	- 750 000 €

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le versement d'une somme de 750 000 € du Budget Général au Budget Annexe Théâtre ; des crédits suffisants étant inscrits au Budget Général au chapitre 65 - compte 6521 « Déficits des budgets annexes à caractère administratif »
- dire que la recette correspondante interviendra sur le Budget Annexe Théâtre au chapitre 75 – compte 7552 « Prise en charge du déficit du budget annexe à caractère administratif par le budget principal ».

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Première Adjointe en charge de l'Habitat social et Vice-Présente du Conseil de Quartier Bords de Loire



Clotilde ROBIN

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°10

FINANCES - MOYENS **GENERAUX**

- Théâtre
- Rénovation des stucs et
modernisation des perches
- Versement d'une
subvention d'équipement du
Budget Général au Budget
Annexe Théâtre
- Exercice 2020
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Conseil Municipal, lors de l'adoption du Budget Primitif de 2020, a autorisé et voté les crédits nécessaires à la restauration des stucs et à la modernisation des perches du Théâtre Municipal.

Un premier crédit de 48 000 € H.T. a été inscrit en dépenses sur l'opération 101 du Budget Annexe Théâtre, intitulée « restauration salle Théâtre » et un second crédit de 52 000 € H.T. a été inscrit en dépenses sur l'opération 102 intitulée « modernisation des perches ».

Les dépenses H.T. engagées pour ces deux opérations se présentent comme suit :

Opération 101: Restauration salle Théâtre	47 599,88 €
Opération 102 : Modernisation des perches	31 079,88 €
Total H.T.	78 679,76 €

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le versement d'une subvention d'équipement du Budget Général au Budget Annexe Théâtre de 78 679,76 € pour financer ces deux opérations ;
- dire que les crédits nécessaires figurent dans les écritures budgétaires du Budget Général et du Budget Annexe Théâtre ;
- dire que la subvention d'équipement de la Ville sera versée suivant les décaissements effectués pour le financement des opérations ; une partie de l'aide allouée pouvant être reportée sur 2021 si la totalité des dépenses engagées n'est pas entièrement réglée sur l'exercice 2020 ;
- dire que la subvention d'équipement de la Ville sera amortie, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, au même rythme que les biens qu'elle finance.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

Le Conseiller Municipal en charge de
envers les publics empêchés

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

Guillaume BRASSEUR MINARD



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°11

FINANCES - MOYENS **GENERAUX**

- Régie des droits de stationnement et de parkings aménagés
- Demande de remise gracieuse de dette
- Années 2018/2019
- Avis

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;
2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Héléne LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIÉ, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Edmond BOURGEON, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Depuis le 28 mars 2015, une convention lie la Ville de Roanne, la société de transports de fonds LOOMIS et la Trésorerie Municipale de Roanne pour le covoiturage, le comptage et le transfert à la Banque de France des fonds récoltés dans le cadre des recettes liées au stationnement payant.

Les dépôts de fonds ne transitent plus par la Trésorerie de Roanne Municipale qui se chargeait, au préalable, de la transmission auprès de la Banque de France. Les éventuels écarts de comptage étaient jusqu'alors de la responsabilité du Trésorier.

Désormais, les dégagements sont réalisés auprès de la société LOOMIS qui informe directement la Ville de Roanne, à l'aide de bordereaux, des écarts entre les montants annoncés et les montants comptés.

Au titre des années 2018 et 2019, ces différents déficits s'élèvent à :

- 135,68 € dans la régie « droits de stationnement » ;
- 15,20 € dans la régie « parkings aménagés ».

Le renouvellement en cours du marché de récolte et de comptage des fonds de la régie du stationnement de la Ville, prévoit que le comptage des fonds de ladite régie, soit réalisé en client « unique », afin d'éviter les potentiels débits répartis sur plusieurs entités, et aussi limiter les montants des déficits.

Compte tenu des faits constatés, Monsieur le Directeur Général des Services a émis un avis favorable sur la demande de décharge et de remise gracieuse transmise par Madame Sophie BOTTON.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- émettre un avis favorable pour une décharge de responsabilité et remise gracieuse au profit du régisseur concerné ;
- transmettre les avis de l'ordonnateur et de l'assemblée délibérante à Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Roanne pour constitution d'un dossier auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, émet un avis favorable pour une décharge de responsabilité et remise gracieuse au profit du régisseur concerné.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge de la Sécurité, de la
Tranquillité Publique et la Santé Publiques,
Vice-Président du Conseil de Quartier



Edmond BOURGEON

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2020
Affichage : 21/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°12

FINANCES - MOYENS GENERAUX

**- Tarifs municipaux
- Exercice 2021
- Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

M. Romain BOST, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Une actualisation des différents tarifs municipaux est proposée au Conseil Municipal chaque fin d'année.

La délibération est transcrite sous la forme d'un catalogue recensant l'ensemble des tarifs applicables aux équipements municipaux et services offerts à la population.

Le présent catalogue propose au Conseil Municipal une actualisation des tarifs au 1^{er} janvier 2021. Il annule et remplace le précédent voté par délibération n° 8 du 16 décembre 2019.

Les tarifs, qu'ils soient modifiés ou non par rapport à 2020, ou déjà votés pour 2020/2021, sont présentés suivant les directions de la Ville, accompagnés si besoin de leurs modalités d'application.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver les tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2021.

Monsieur le Maire met au vote cette délibération :

POUR : 33 voix (Groupe majorité + M. Iacovella)

CONTRE : 3 voix (Groupe "Collectif 88 %")

ABSTENTION : 3 voix (Groupe "A Gauche pour Roanne")

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 29 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

Le Conseiller Municipal en charge du
animal, de la Nature en ville et de
communales



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 29/12/2020

Affichage : 29/12/2020

Romain BOST

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°13

EDUCATION - JEUNESSE

- Animation d'ateliers lecture dans les écoles
- Versement d'une subvention de fonctionnement à l'association Lire et Faire Lire dans la Loire
- Convention
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Valérie PROST MALLET, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Depuis de nombreuses années, l'association Lire et Faire Lire dans la Loire intervient à titre bénévole dans les écoles de Roanne, sur le temps scolaire comme sur le temps périscolaire. Elle a pour but d'encourager et de développer toute initiative visant à promouvoir et développer le goût de la lecture.

La Ville de Roanne souhaite soutenir cette association dans la réalisation de ses objectifs.

Ainsi, une convention de partenariat de trois ans, prenant effet au 1^{er} janvier 2021, doit être établie afin de fixer, notamment, les engagements réciproques de chacune des parties dans la mise en place d'ateliers de lecture pour les élèves des écoles élémentaires et maternelles publiques de Roanne.

La convention prévoit le versement chaque année d'une subvention de fonctionnement de 1 000 € à l'association.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver la convention de partenariat à intervenir avec l'association Lire et Faire Lire dans la Loire ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à la signer, ainsi que tous les actes et documents nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération ;
- dire que les crédits seront inscrits au budget des exercices concernés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en charge des
Relations avec les écoles publiques



Valérie PROST MALLET

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°14

EDUCATION - JEUNESSE

**- Maison Des Adolescents
- Versement d'une
subvention exceptionnelle
- Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Hélène LAPALUS, Adjointe, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

La Maison Des Adolescents (M.D.A.) est un lieu d'accueil et d'écoute à destination des adolescents et de leur entourage, implanté 27, impasse Chassain de la Plasse à Roanne.

En 2019, 554 adolescents et jeunes adultes ont été reçus par un ou plusieurs membres de son équipe pluridisciplinaire.

Depuis plusieurs années, la M.D.A. gère un pôle ressources à l'intérieur duquel ados, parents et professionnels peuvent trouver des outils permettant de répondre aux interrogations et/ou aux difficultés rencontrées par les jeunes.

Ce pôle ressources met à disposition un fonds documentaire, une outillthèque qui propose des jeux et des outils pédagogiques, à emprunter gratuitement, favorisant notamment les démarches actives de prévention ou de promotion de la santé, un carnet d'adresses des dispositifs de santé du territoire roannais.

Ces actions collectives ont pris de l'ampleur ces dernières années.

Pour faire face aux difficultés financières liées à cette augmentation de la demande, l'association a dû recentrer son activité sur l'accueil et l'accompagnement individualisé des jeunes.

Par ailleurs, en raison des difficultés liées au contexte sanitaire actuel, la M.D.A. propose une continuité dans l'accompagnement par l'intermédiaire de la visioconférence et/ou du téléphone.

En conséquence, l'équipe pluridisciplinaire a décidé de créer une vidéo pour faire connaître l'existence de la M.D.A., et ainsi créer les conditions d'une nouvelle rencontre.

Il est proposé d'aider financièrement la M.D.A. dans ce projet, par l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 500 €.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- allouer une subvention exceptionnelle de 500 € à la Maison Des Adolescents ;
- dire que les crédits sont prévus au budget 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjointe en charge de la Jeunesse, du Conseil Municipal des Jeunes et du Conseil Municipal d'Enfants, Vice-Présidente du Conseil Municipal de Quartier Mâtel



Hélène LAPALUS

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°15

CADRE DE VIE

**- Quartier Clermont
- Acquisition d'un terrain
Chemin du Halage au
Département de la Loire
- Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Lucien MURZI, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Par délibération en date du 11 juin 2020, le Conseil Municipal a autorisé la Ville de Roanne à acquérir des parcelles appartenant au Département de la Loire, chemin du halage. Il s'agissait des parcelles AN 332, AN 695, AN 329, AN 328, AN 327, AN 326, AN 325, AN 323, AN 322, AN 321, AN 320 et AO 67 situées en zone Naturelle du PLU donc inconstructibles pour un prix de cession de 1 €/m² soit pour 8 897 m² un prix de 8 897 €.

La parcelle AN 694 n'avait pas été indiquée, pensant à une propriété privée. Il s'avère que cette dernière appartient bien au Département de la Loire. Ce dernier souhaite donc céder également cette parcelle AN 694 dans les mêmes conditions.

Il s'agit de terrain nu d'une superficie de 171 m².

Compte tenu du positionnement de cette parcelle et des aménagements des bords de Loire envisagés, d'une éventuelle jonction entre la rue du Rivage et le chemin du Halage, il est proposé d'accepter l'acquisition de cette parcelle pour un montant total de 171 €.

Un avis de France domaines n'est pas nécessaire pour cette acquisition.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver l'acquisition de la parcelle AN 694 d'une surface estimée à 171 m² pour un prix global et forfaitaire de 171 € ;
- dire que cette acquisition sera réalisée en même temps que le reste des parcelles désignées ci-avant ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à cette opération ;
- dire que les dépenses seront inscrites au budget de l'exercice concerné.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge de l'Urbanisme, des Travaux, des Bâtiments et de la Vidéoprotection



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°16

CADRE DE VIE

**- Acquisition du tènement
situé 20, rue Anatole France
à Monsieur CHEVALIER
Bruno
- Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET , Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Guy SERGENTON, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Monsieur CHEVALIER Bruno a fait part de son souhait de céder le bien dont il est propriétaire au 20, rue Anatole France à Roanne, cadastré section AB n° 407.

Ce tènement immobilier d'une superficie cadastrale de 153 m² est un immeuble en R + 2 avec combles aménagés. Il comprend en rez-de-chaussée un local commercial (salon de coiffure), au premier étage un appartement T3 et au deuxième étage un appartement en duplex.

Ce bien constitue une opportunité intéressante pour la Ville de Roanne par sa situation. Effectivement, il est situé à proximité immédiate du Musée de Beaux-Arts et d'Archéologie Joseph Déchelette et cette acquisition s'inscrit totalement dans le cadre du projet d'extension de celui-ci.

Un accord est intervenu pour un montant de 240 000 € approuvé par le pôle d'évaluation domaniale.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver l'acquisition du tènement immobilier situé 20, rue Anatole France à Roanne, propriété de Monsieur CHEVALIER Bruno, cadastré section AB n° 407 au prix de 240 000 € ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte authentique et tout document qui s'avèrerait nécessaire pour finaliser l'acquisition ;
- dire que la dépense en résultant sera prélevée sur le crédit inscrit à cet effet au budget de l'exercice concerné.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Le Groupe "A Gauche pour Roanne" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

Le Conseiller Municipal en charge des Relations
avec les Professions Médicales



Guy SERGENTON

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°17.1

CADRE DE VIE

**- Implantation
d'équipements techniques
pour la téléphonie mobile
- Conventions et avenant
d'occupation du Domaine
Public avec la société
ORANGE
- Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Christian DORANGE, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

La Ville de Roanne et ORANGE ont contracté depuis plusieurs années des conventions pour l'occupation du domaine public par des équipements techniques pour la téléphonie mobile sur les sites situés :

- ROANNE-MAIRIE - Centre Administratif, parcelle cadastrée section AM - n° 871,
- ROANNE JEAN MACE – Donjon du Château, parcelle cadastrée section AL - n° 33,
- ROANNE RENAISSON – Eglise St Louis, parcelle cadastrée section AM - n° 256,
- ROANNE BASSIN OUDAN – Stade Parc des Sports, parcelle cadastrée section BV - n° 4,
- ROANNE LES SABLES – Château d'Eau du Colombier, parcelle cadastrée section BR - n° 177.

Dans le cadre du déploiement de la 5G initiée par le Gouvernement, et l'évolution des équipements techniques à savoir supports d'antennes, antennes, câbles et chemins de câbles, armoires techniques composant une station relais, il a été convenu de réactualiser les conventions en cours.

Aussi pour chaque site, une nouvelle convention a été établie afin d'actualiser les dispositions relatives à cette occupation du domaine public, à l'exception de la convention Roanne Les Sables qui avait été renouvelée en date du 17 juillet 2018. Celle-ci fera seulement l'objet d'un avenant modifiant les articles de la convention portant sur le montant de la redevance, la date de prise en compte et le montant de la révision.

Les nouvelles conventions seront donc identiques pour chaque site. Elles prendront effet au 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 12 années.

Ces nouvelles conventions ont permis de réactualiser et d'uniformiser notamment le montant de la redevance annuelle due par l'opérateur.

Ces redevances sont fixées désormais à 8 000 € nets par année pour chaque site.

Ces redevances seront augmentées chaque année de 1,2 % à la date anniversaire d'entrée en vigueur des présentes conventions.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver les conventions et l'avenant à intervenir avec la société ORANGE pour l'occupation du domaine public sur les sites :
 - * ROANNE-MAIRIE - Centre Administratif,
 - * ROANNE JEAN MACE – Donjon du Château,
 - * ROANNE RENAISSANCE – Eglise St Louis,
 - * ROANNE BASSIN OUDAN – Stade Parc des Sports,
 - * ROANNE LES SABLES – Château d'Eau du Colombier.
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à les signer ;
- dire que les recettes en résultant seront inscrites sur les budgets de chaque exercice concerné.

Monsieur le Maire met au vote cette délibération :

POUR : 33 voix (Groupe Majorité + M. Iacovella)
CONTRE : 3 voix (Groupe "Collectif 88 %")
ABSTENTION : 3 voix (Groupe "A Gauche pour Roanne")

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 11 JAN. 2021

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

Le Conseiller Municipal en charge des Bâtiments
Communaux



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°17.2

CADRE DE VIE

**- Implantation
d'équipements techniques
pour la téléphonie mobile
- Convention d'occupation du
Domaine Public avec la
société FREE MOBILE
- Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Christian DORANGE, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

La Ville de Roanne et Free Mobile ont passé une convention en date du 22 juillet 2011 pour l'occupation du domaine public par des équipements techniques pour la téléphonie mobile sur le site situé 22, rue du Président Wilson/119, rue de Mâtel, cadastré section BV, numéro 4.

Dans le cadre du déploiement de la 5 G initiée par le Gouvernement, Free Mobile doit procéder à des modifications de ses installations techniques, ce qui conduit à la dépose du pylône en place et le remplacement par un autre.

Après examen, la Ville de Roanne a décidé d'apporter une suite favorable à cette demande. Il a été donc convenu de contracter une nouvelle convention se substituant à la convention susvisée afin d'actualiser les dispositions relatives à cette occupation du domaine public.

Cette nouvelle convention permet de réactualiser notamment le montant de la redevance annuelle due par l'opérateur. Cette redevance est fixée désormais à un montant de 8 700 € nets indexée sur l'indice de Référence des Loyers (IRL) publié par l'INSEE chaque année.

Cette convention prendra effet à compter de sa date de signature pour une durée de 12 années.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver la convention à intervenir avec la société Free Mobile pour l'occupation du domaine public sur le site du 22, rue du Président Wilson/119, rue de Mâtel, sur la parcelle cadastrée section BV, n° 4 ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à la signer ;
- dire que la recette en résultant sera inscrite sur le budget de chaque exercice concerné.

Monsieur le Maire met au vote cette délibération :

POUR : 33 voix (Groupe Majorité + M. Iacovella)
CONTRE : 3 voix (Groupe "Collectif 88 %")
ABSTENTION : 3 voix (Groupe "A Gauche pour Roanne")

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 22 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

Le Conseiller Municipal en charge des ~~Objets~~ ~~Objets~~ ~~Objets~~
Communaux



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°18

CADRE DE VIE

- Adhésion au service commun A.D.S. (Application du Droit des Sols)
- Avenant n° 1 avec Roannais Agglomération
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Héléne LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIÉ, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Yohan RIVOLLIER, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Depuis 2015, les autorisations d'urbanisme déposées sur la commune de Roanne sont instruites par Roannais Agglomération dans le cadre de la mise en place d'un service commun Application du Droit des Sols (A.D.S.).

Aussi, la convention conclue avec Roannais Agglomération, créée en vertu de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour la période 2018-2020 arrive à échéance au 31 décembre 2020. Une nouvelle convention doit donc être conclue pour les 3 prochaines années.

Roannais Agglomération analyse actuellement le coût réel du service.

Afin d'avoir le temps de travailler collectivement sur le contenu des nouvelles conventions (début 2021), Roannais Agglomération propose aux communes adhérentes un avenant de 6 mois aux conventions actuellement en vigueur. Cet avenant concernerait donc une période allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2021.

Pour rappel, aujourd'hui, les communes payent une participation annuelle au service A.D.S. établie comme suit :

- une part fixe : participation par habitant (1,59 € en 2019) X nombre d'habitants au 1^{er} janvier de l'année ;
- une part variable : part par acte X nombre d'actes sur l'année

Part par acte pour la période 2018-2020 :

- * Certificat d'urbanisme type a : 10 €
- * Certificat d'urbanisme type b : 20 €
- * Déclaration préalable : 36 €
- * Permis de démolir : 41 €
- * Permis de construire : 51 €
- * Permis d'aménager : 61 €

De plus, pour les années 2019 et 2020, la Ville de Roanne finance également une part de l'acquisition du logiciel du Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (G.N.A.U.) qui permet depuis juin 2019 de recevoir des dossiers d'urbanisme de façon dématérialisée. Ensuite, chaque année, les communes ne payent que le coût de la maintenance du logiciel (0,01506 € par habitant en 2019).

En 2021, le financement de l'acquisition du GNAU est donc terminé. L'avenant à la convention A.D.S. fait donc état uniquement des coûts de maintenance du logiciel à payer : coût de maintenance annuelle toutes taxes comprises x 10,9 % de frais de structure, réparti en fonction du nombre d'habitants au 1^{er} janvier de l'année.

Pour l'année 2019, la participation financière de la Ville de Roanne s'est élevée à 91 661,69 € décomposés de la manière suivante :

- part fixe = 55 149,15 €
- part variable = 32 549 €
- financement de l'acquisition du G.N.A.U. = 3 597,33 €
- financement de la maintenance du G.N.A.U. (sur 6 mois uniquement) = 366,21 €

A noter que, mise à part une légère inflexion en 2018, le nombre de dossiers d'urbanisme déposés sur la commune de Roanne ne cesse d'augmenter.

Pour l'avenant à la convention 2018-2020, Roannais Agglomération propose de poursuivre sur le même modèle de convention que les années précédentes.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver l'avenant n° 1 avec Roannais Agglomération ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à le signer ;
- dire que la participation de la commune sera égale à une part forfaitaire et une part variable en fonction du nombre et du type de dossier, ainsi que le coût de la maintenance du logiciel G.N.A.U. ;
- dire que la dépense sera réglée sur le crédit inscrit au budget de l'exercice concerné, chapitre 011.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

Le Conseiller Municipal en charge des Relations
avec les écoles privées



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°19

CADRE DE VIE

- Périètre d'aide au ravalement de façade
- Année 2021
- Modification du règlement d'attribution des aides
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIÉ, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Pascal LASSAIGNE, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

La Ville de Roanne a institué le principe d'une aide financière municipale en faveur des propriétaires d'immeubles d'habitation désireux de ravalier leurs façades à l'intérieur d'un périmètre défini, et selon le respect de certaines conditions fixées dans un règlement d'attribution mis en place depuis plusieurs années.

Sur les dix dernières années, l'ensemble de la Ville a été couvert par le dispositif d'aide, et depuis 2016 l'accent est mis sur le centre-ville afin d'accompagner les propriétaires dans leurs démarches souvent plus onéreuses du fait des caractéristiques des immeubles et du périmètre de protection des Monuments Historiques. Depuis 2019, avec l'entrée de la Ville de Roanne dans le dispositif Action Cœur de Ville, il a été décidé d'élargir encore davantage le périmètre d'aide et l'enveloppe globale dédiée par la Ville de Roanne, qui s'élève désormais à 100 000 €. Le montant de la subvention est de 50 % du montant H.T. du total des travaux, plafonné à 5 000 €.

Cette aide doit permettre d'améliorer et de valoriser le bâti existant de manière conséquente. Elle est conditionnée à l'obtention d'une autorisation d'urbanisme préalable à la réalisation des travaux, qui peut nécessiter l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France pour les immeubles situés dans le périmètre de protection des Monuments Historiques. Un nuancier des couleurs pour les façades et les menuiseries/ferronneries s'applique sur l'ensemble du territoire communal depuis son intégration dans le Plan Local d'Urbanisme en 2016.

En 2020, le budget alloué pour l'aide au ravalement de façade a été doublé, passant de 50 000 € à 100 000 € pour l'année. Aussi, sur l'année 2020, 12 dossiers de demandes de subventions ont été examinés et, à ce jour, 7 ont reçu une issue favorable (pour un montant total de 27 610 €) et 3 devront être ré-étudiés après l'apport d'informations complémentaires par les demandeurs.

A noter toutefois que les subventions octroyées sur une année sont bien souvent versées par la Ville l'année suivante, au vu du délai de réalisation des travaux parfois important. Le délai pour commencer les travaux avait ainsi été allongé à 1 an (au lieu de 6 mois) dans le règlement d'attribution des aides mis à jour en 2020. Ainsi, sur l'année 2020, 10 subventions ont été versées pour un montant de 37 600 €. Il s'agit essentiellement de demandes déposées en 2019, voire en fin d'année 2018.

Il a été constaté que, pour les bâtiments les plus importants regroupant des grandes copropriétés, cette aide ne constituait pas un levier suffisant pour inciter les copropriétaires à engager des travaux de ravalement de façade pourtant nécessaires. Aussi, il est proposé d'augmenter le plafond maximum de l'aide au ravalement pour tous les immeubles dont le nombre de logements serait supérieur à 10 ou dont la façade présenterait une surface supérieure à 200 m². Ce plafond maximum de 5 000 €, serait alors de 10 000 € pour ces immeubles.

Il est donc proposé une modification en ce sens du règlement d'attribution de l'aide municipale.

Enfin, il est proposé pour la seconde année consécutive d'élargir davantage le périmètre d'aide au ravalement actuellement en vigueur et d'ajouter de nouveaux axes pénétrants au périmètre 2020, comme la rue Saint Alban et la rue Saint André, la rue Albert Thomas, la rue de Charlieu et la rue Lucien Sampaix.

En 2020, le périmètre d'aide au ravalement de façade s'étendait sur les rues suivantes :

- Axe : rue de Clermont / rue Brison / rue Anatole France / rue Charles de Gaulle ;
- Axe : rue Jean Jaurès / rue Alsace Lorraine, place des Promenades Populle (n° 2 à n° 20) ;
- Axe : rue Mulsant / place Victor Hugo / rue Beaulieu / rue Benoit Malon ;
- Autour du projet d'espace commercial et urbain : rue Roger Salengro / rue Maréchal Foch / rue et place de Sully, rue Jean Macé, rue Diderot, rue Marengo ;
- Ilot délimité par le quai de l'île, le quai Commandant de Fourcauld et la RD 207, la rue Denfert Rocheteau, ainsi que les immeubles côté numéros pairs de la rue Pierre Dépierre, situé en entrée de ville ;
- Secteur autour du site Gambetta-République : Cours de la République, Avenue Gambetta, rue Emile Noirod, rue d'Albon, rue des Déportés, rue Bayard, rue Noël, rue Jean Puy, rue Bourgneuf, passage Bourgneuf et rue de Cadore ;
- Continuité de la rue Charles de Gaulle : place Georges Clémenceau, rue Alexandre Roche, rue de la Charité, rue Fontenille jusqu'à l'intersection avec la rue Jean Macé ;
- Entrée de ville, à proximité de la rue Jean Jaurès : rue des Minimes, rue de Nunéaton, rue André Delorme, rue Danielle Casanova, place de l'Hôtel de Ville, rue George Ducarre, rue centrale, place et rue du Creux Granger et rue Marguerite Georges Martin ;
- Cœur du centre-ville : place du marché, rue Francisque Rochard, rue Alphonse Coste, rue Gutenberg et rue du coq.

Pour l'année 2021, il est donc proposé d'ajouter dans le périmètre d'aide les rues suivantes :

- Rues Saint Alban et Saint André ;
- Rue Lucien Sampaix ;
- Rue de Charlieu ;
- Rue Albert Thomas ;

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le périmètre d'intervention pour l'année 2021, tel qu'il est défini et délimité dans le plan ci-joint ;
- examiner et approuver les modifications dans le règlement d'attribution de l'aide financière ;
- dire que les dépenses en résultant seront imputées au budget de l'exercice concerné, chapitre 204.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 22 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

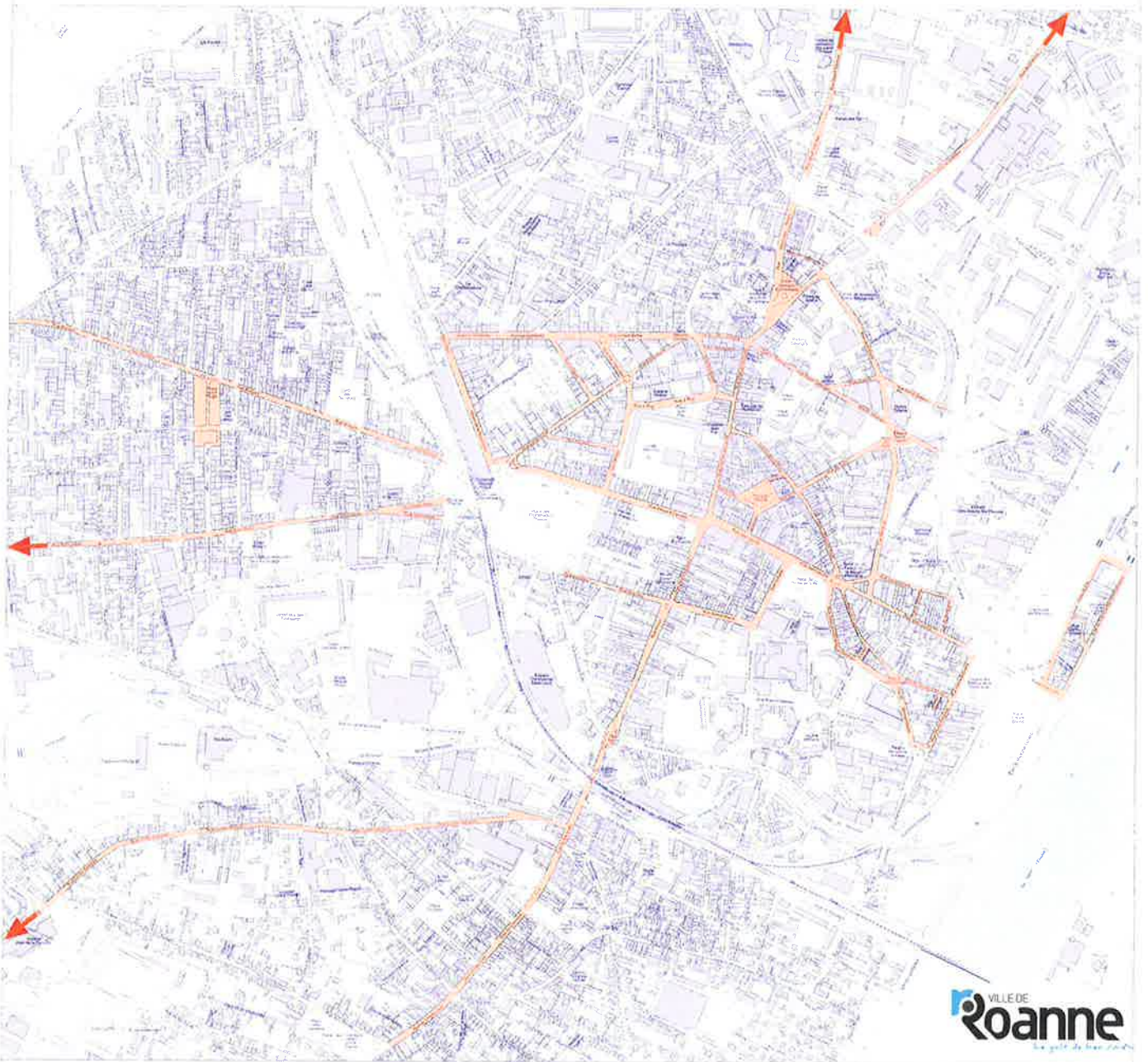
L'Adjoint en charge de l'Environnement, de la Propreté et des Parcs et Jardins, Vice-Président du Conseil de Quartier Mulsant

Pascal LASSAIGNE



Aide au ravalement des façades

■ Périmètre pour l'année 2021



VILLE DE
Roanne
Le goût de bien vivre

POLE INGENIERIE

1/30000

Décembre 2020

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN19-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2020

Affichage : 22/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°20

COMMERCE - ARTISANAT

- Soutien au commerce et à l'artisanat locaux
- Exonération de loyers des commerçants locataires de la Ville de Roanne
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIÉ, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Vanessa BARBANT, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Depuis plusieurs mois, une épidémie de Coronavirus se propage à travers le monde.

En France, depuis le 30 octobre dernier, les commerces dits « non essentiels » ont été à nouveau contraints de fermer leurs établissements au public en raison d'un reconfinement général et de mesures destinées à lutter contre la Covid-19.

Dans la continuité des efforts déjà engagés pour le maintien des activités du commerce et de l'artisanat et afin d'apporter une réponse proportionnée à la situation des professionnels impactés par la crise sanitaire, tels que l'exonération de redevance d'occupation du domaine public au titre de l'ensemble des terrasses (classiques et particulières) et des droits de place par délibération n° 12 en date du 11 juin 2020, l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 200 000 € aux Vitrines de Roanne pour le déploiement des bons d'achat offerts par la Ville et adossés à l'achat de chèques Cad'Oh par délibération n° 22 en date du 9 juillet 2020, ou encore la mise en place du dispositif Roanne Relais Commerces par délibération n° 29 en date du 12 novembre 2020, la Ville de Roanne souhaite continuer d'apporter son soutien.

En ce sens, il est proposé d'exonérer les commerçants locataires de la Ville de Roanne de leurs loyers charges comprises, pour les mois de novembre et décembre 2020.

Les locataires dont le loyer est trimestriel ou annuel, se verront également annuler l'équivalent de deux mois de loyers charges comprises.

Les locataires concernés sont les suivants :

- Mme DEMURGER – STUDIO NAILS, Galerie Commerciale Saint-Louis ;
- M DAGOID - RECONDITIONNE TON PHONE, Galerie Commerciale Saint-Louis ;
- M LEFRANC - L'AUTHENTIQUE, 53 Quai Commandant Lherminier ;
- M DESSEMOND - AU FIL DE L'EAU, 73 Quai Commandant Lherminier ;
- Mme REY - LA CAPITAINE RIT, 51 Quai Commandant Lherminier ;
- M LE GAILLARD - LG FOOD, Place des Promenades Populle ;
- Mme DAHAN - DAHAN LOUNGE, Place des Promenades Populle ;
- Mme DAHAN - DAHAN SNACK, Place des Promenades Populle ;
- Mme CHAVANNE - JARDIN DE PAPIER, 27 Rue maréchal Foch ;
- M SEVRIN - JOUET CLUB, 4 Rue Roger Salengro ;
- M AIRES - MEDIA HELP, 38 Rue Nicolas Cugnot ;
- M PAIRE - CIMES AVENTURE, Becajat, 42310 Saint-Bonnet-des-Quarts.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver l'annulation des loyers des mois de novembre et décembre 2020 pour les commerçants locataires de la Ville de Roanne, dans les conditions susmentionnées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en charge des
Personnes Seules et de la Lutte contre
l'isolement



Vanessa BARBANT

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°21

COMMERCE - ARTISANAT

- **Soutien exceptionnel au commerce et à l'artisanat locaux**
- **Opération "Roanne booste mon pouvoir d'achat"**
- **Avenant avec l'association Les Vitrines de Roanne**
 - **Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN21-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/12/2020

Affichage : 30/12/2020

Mme Virginie BERNIER, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Face à la crise sanitaire, de nombreux commerces roannais ont été contraints de suspendre leur activité pendant plusieurs semaines.

Parce que cette crise a et aura un impact fort sur de nombreuses activités économiques, et dans la continuité des efforts déjà entrepris, la Ville de Roanne a décidé d'apporter son soutien aux commerçants et artisans, tout en renforçant le pouvoir d'achat de la clientèle dans ces établissements.

Ainsi, la Ville de Roanne a mis en œuvre en collaboration avec l'association Les Vitrines de Roanne l'opération commerciale exceptionnelle "Roanne booste mon pouvoir d'achat" afin de relancer l'activité de proximité.

Ce dispositif consiste à la délivrance d'un bon d'achat de 10 €, offert par la Ville de Roanne, pour l'achat de 20 € de chèques Cad'Oh Vitrines de Roanne.

Depuis le 21 juillet 2020, ces bons peuvent être dépensés chez tous les commerçants et artisans qu'ils soient adhérents ou non à l'association.

Considérant que l'association Les Vitrines de Roanne dispose d'outils opérationnels, il avait été proposé par délibération n° 22 en date du 9 juillet 2020, que la Ville de Roanne attribue une subvention exceptionnelle de 200 000 € à l'association, en charge du remboursement de l'ensemble des bons d'achat aux commerçants et artisans.

La date limite de validité de ces bons avait été fixée au 31 décembre 2020.

Une convention est intervenue en ce sens.

Considérant la fermeture des commerces non essentiels, imposée une seconde fois dans le cadre de la crise sanitaire, il est proposé d'allonger la période de validité de ces bons jusqu'au 31 janvier 2021, et de modifier par conséquent cette convention par avenant.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver l'avenant à intervenir avec l'association Les Vitrines de Roanne dans le cadre de l'opération "Roanne booste mon pouvoir d'achat" ;

- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à le signer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 30 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en charge de la
Famille et des Relations avec le Centre de
Détenation

Virginie BERNIER



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN21-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/12/2020

Affichage : 30/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°22

COMMERCE - ARTISANAT

- **Dynamisation du commerce et de l'artisanat locaux**
- **Aide à la rénovation des locaux des entreprises du commerce, de l'artisanat et des services avec point de vente**
- **Mise à jour du règlement d'attribution**
- **Approbation**

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2020
Affichage : 22/12/2020

Mme Vickie REDEUILH, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Chaque fois qu'elle le peut et de façon appropriée, la Ville de Roanne soutient le commerce et l'artisanat locaux afin de les dynamiser et de renforcer leur attractivité.

Par ailleurs, s'il est mis en valeur et entretenu, le patrimoine bâti privé peut concourir activement à la qualité de vie des habitants et des professionnels, apporter rayonnement à la municipalité, et contribuer à la lutte contre la vacance commerciale.

Ainsi, par délibérations du Conseil Municipal depuis le 12 décembre 2017, une aide financière pour la rénovation des locaux des entreprises du commerce, de l'artisanat et des services avec point de vente, a été mise en place sur le périmètre des linéaires commerciaux à préserver inscrits au Plan Local d'urbanisme.

La Ville de Roanne propose l'extension du périmètre d'éligibilité au périmètre de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) du programme national Action Cœur de Ville afin de faire bénéficier d'autres projets de cette aide locale, pouvant faire levier avec un dispositif régional.

Par ailleurs, au regard l'impossibilité pour certains commerçants et artisans de réaliser leurs investissements en raison de la crise sanitaire Covid, il est proposé de porter le délai de réalisation des investissements à 2 ans pour l'ensemble des dossiers ayant fait l'objet de l'attribution d'une subvention, et ce depuis le 1^{er} janvier 2020.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver la mise à jour du règlement de l'aide communale pour la rénovation des locaux des entreprises du commerce, de l'artisanat et de service avec point de vente afin d'adapter le périmètre éligible au périmètre de l'Opération de Revitalisation du Territoire du programme national Cœur de Ville, et de porter le délai de réalisation des investissements à deux ans ;
- dire que les dépenses seront inscrites aux budgets correspondants.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 22 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en charge des Seniors
et des Clubs Seniors



Vickie REDEUILH

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°23

COMMERCE - ARTISANAT

**- Dérogation au repos
dominical pour les
commerces de détail et
commerces automobiles
- Année 2021
- Avis**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIÉ, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, Adjointe, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le repos dominical est, par principe, un acquis social. Toutefois, cette règle peut être tempérée puisque la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite loi "Macron", a modifié les dispositions du Code du Travail relatives au travail le dimanche.

Depuis 2016, cette loi porte de 5 à 12 le nombre maximum de dimanches pour lesquels le Maire d'une commune peut décider de déroger au repos dominical, en faveur des établissements de commerce de détail situés sur le territoire communal.

Les dispositions législatives de l'article L.3132-26 du Code du Travail précisent que la liste des dimanches est arrêtée par le Maire avant le 31 décembre, pour l'année suivante, cette décision étant prise après avis du Conseil Municipal et avis conforme de l'organe délibérant de Roannais Agglomération, lorsque le nombre de dimanches excède cinq.

Les organisations d'employeurs et de salariés, et les Vitrites de Roanne ont été consultées.

Sur ces bases, il est proposé de permettre aux commerces de détail d'ouvrir en 2021, 7 dimanches répartis ainsi :

- 1 pour les soldes d'hiver, le 24 janvier ;
- 1 pour les soldes d'été, le 27 juin ;
- 1 pour la braderie, le 12 septembre ;
- 4 pour les fêtes de fin d'année les 5, 12, 19, et 26 décembre.

Ces dates ne concernent pas les concessions automobiles qui, sur Roanne, s'organisent autour du Conseil National des Professions Automobiles (CNPA). En effet, le secteur de la vente d'automobiles ne répond pas aux mêmes logiques commerciales que les autres commerces de détail.

Après un consensus global des représentants des marques automobiles du département de la Loire pour ouvrir le dimanche en 2021, un calendrier des journées portes ouvertes spécifique aux distributeurs a été établi. En ce sens, il est proposé de permettre aux commerces automobiles d'ouvrir en 2021, cinq dimanches répartis ainsi :

- le dimanche 17 janvier ;
- le dimanche 14 mars ;
- le dimanche 13 juin ;
- le dimanche 19 septembre ;
- le dimanche 17 octobre.

Saisi de ces questions, l'organe délibérant de Roannais Agglomération a émis un avis favorable lors de sa dernière séance.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- émettre un avis favorable à l'ouverture des commerces de détail (à l'exception du secteur automobile) sept dimanches en 2021 selon le calendrier précité ;
- émettre un avis favorable à la dérogation au repos dominical pour les commerces automobiles cinq dimanches en 2021 selon le calendrier des Journées Portes Ouvertes précité.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'émettre un avis favorable à l'ouverture des commerces de détail, sept dimanches en 2021, et à la dérogation au repos dominical pour les commerces automobiles cinq dimanches en 2021.

Le Groupe "Collectif 88 %" s'est abstenu.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjointe en charge du Secteur Associatif,
Vice-Présidente du Conseil de Quartier



Marie-Laure DANA BURNICHON

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°24

AFFAIRES SOCIALES

- Centre Social La Livatte
- Travaux de réaménagement des espaces extérieurs
- Contrat d'aide financière avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Mahdi NOUIBAT, Conseiller Municipal, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Centre Social La Livatte, géré par une association, a son activité au sein d'un seul bâtiment situé au 97, rue Albert Thomas.

Suite à l'achat de l'ancienne école primaire La Livatte par un investisseur privé, pour réaliser des logements, d'importants travaux d'aménagement du bâtiment et des espaces extérieurs vont prochainement être réalisés. Ce projet aura pour conséquences la réfection de l'accès voirie desservant les logements et le centre social, ainsi que la perte de parking pour le centre.

Afin de pallier la perte de places de parking et permettre une meilleure utilisation des espaces extérieurs situés autour du Centre Social La Livatte, peu exploitables au regard de l'état accidenté des sols, la Ville de Roanne a réalisé les travaux suivants :

- réfection de l'accès piéton devant le centre et mise en place de parcs paysagers (engazonnement, plantation...);
- installation d'un terrain de sport en enrobé avec pare-ballons ;
- création d'un parking ;
- construction et installation d'un local de stockage de 18 m² accolé au bâtiment.

Le coût des travaux s'est élevé à 67 026 € H.T. (80 432 € T.T.C.). Afin de pouvoir réaliser ces travaux, la Ville de Roanne a sollicité le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) de la Loire dans le cadre d'un appel à projet sur la ligne Fonds publics et territoire.

La C.A.F. de la Loire a répondu positivement à cette demande en accordant une subvention de 52 184 € soit près de 78 % du montant H.T. des travaux réalisés.

Afin de pouvoir percevoir ce soutien à l'investissement, un contrat d'aide financière doit être signé avec la C.A.F. de la Loire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver le contrat d'aide financière à intervenir avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à le signer ;

- dire que la recette est prévue au budget 2020.

M. Nouibat et Mme Redeuilh, Administrateurs du Centre Social La Livatte, ne prennent pas part au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOPTE A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 22 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Première Adjointe en charge de l'Habitat social et Vice-Présidente du Conseil de Quartier Bords de Loire



Clotilde ROBIN

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°25

AFFAIRES SOCIALES

- Action "Défi Famille à Alimentation Positive"
- Subvention exceptionnelle à l'ARDAB
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Catherine BRUN, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Par délibération en date du 5 mars 2019, le Conseil Municipal a alloué une subvention de 1 000 € à l'Association Rhône-Loire pour le développement de l'Agriculture (ARDAB), dans le cadre de l'action « DEFI FAMILLE A ALIMENTATION POSITIVE, édition 2018/2019 ».

Le défi s'est déroulé de septembre 2018 à juin 2019.

Or, suite à de nombreuses réorganisations de personnel au sein de l'ARDAB, le bilan effectif de l'action n'a été transmis que tardivement à la Ville de Roanne. De ce fait, la subvention n'a pas été versée fin 2019.

Par la suite, dans le contexte de COVID, le budget du service Sécurité Accessibilité Santé Publique et Développement Durable a été réorienté en priorité sur des financements liés à l'épidémie.

Afin de régulariser la situation, il est proposé d'allouer une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'ARDAB, qui sera versée cette fin d'année 2020.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- allouer une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'ARDAB ;
- dire que la dépense est inscrite au budget de l'exercice 2020.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en
Restauration Collective



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°26

SPORTS

- Mise à disposition de locaux à différentes associations sportives
- Avenants n° 1
- Subvention de fonctionnement à l'Amicale Laïque de Roanne
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

M. Gilles PASSOT, Adjoint, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Afin de promouvoir et développer leurs activités, la Ville de Roanne met à disposition de :

- Roannais Basket Féminin, Chorale de Roanne Association et Les Anciens de la Chorale Roanne Basket, des locaux situés 16, rue Albert Thomas à Roanne, destinés à un usage non sportif, à proximité du gymnase Henri Rhodamel ;
- l'Amicale Laïque de Roanne, un ensemble immobilier situé 25, rue Jean Macé, destiné en priorité à la pratique sportive, artistique ou culturelle.

Compte tenu que les conventions définissant entre autres, les conditions d'occupation, arrivent à expiration le 30 décembre 2020, il convient d'établir des avenants prolongeant leur durée. Ils formuleront aussi l'engagement des utilisateurs à respecter et faire respecter toutes les consignes et/ou les protocoles mis en place par toute autorité dans le cadre d'une crise, qu'elle soit sanitaire ou d'une autre nature.

Concernant l'ensemble immobilier situé 25, rue Jean Macé, l'avenant précise aussi la participation de la Ville de Roanne à l'entretien et au maintien en bon état de propreté de ces bâtiments. Pour l'année 2021, il est proposé une subvention de 3 000 €.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver les avenants n° 1 à intervenir avec les associations Roannais Basket Féminin, Chorale de Roanne Association, Les Anciens de la Chorale Roanne Basket et l'Amicale Laïque de Roanne ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à les signer ;
- allouer une subvention de fonctionnement de 3 000 € à l'Amicale Laïque de Roanne pour l'année 2021 ;
- dire que cette somme sera réglée dans le cadre du budget 2021, chapitre 65.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 22 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjoint en charge des Sports

Gilles PASSOT



VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°27

INTERCOMMUNALITE

**- Service commun de
Direction Générale entre
Roannais Agglomération et la
Ville de Roanne
- Convention
- Approbation**

1. *que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;*

2. *que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :*

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSÉ, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIÉ, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Clotilde ROBIN, Première Adjointe, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Vu l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) relatif à la création de service commun ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal du 18 septembre 2018 relative à la création du service commun Direction Générale des Services entre Roannais Agglomération et la Ville de Roanne ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal du 9 juillet 2020 portant renouvellement du service commun de Direction Générale des Services pour la durée du mandat 2020-2026 ;

Considérant qu'en dehors des compétences transférées, un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre, une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs, chargés de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles ;

Considérant que dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, Roannais Agglomération et la Ville de Roanne entendent poursuivre la mise en commun de leurs Directions Générales ;

Considérant que le service commun est porté par Roannais Agglomération ;

Considérant que le service commun de Direction Générale :

- assure les missions de Direction Générale ;
- assure les missions de contrôle de gestion et d'aide à la décision ;
- assure une mission d'ingénierie de financement de projet ;

Considérant que le service commun de Direction Générale se compose des deux Directeurs Généraux, de deux assistants administratifs, de deux contrôleurs de gestion et d'un chargé de mission d'ingénierie de financement de projet ;

Considérant qu'il convient de résilier la convention de service commun de Direction Générale des Services en vigueur afin d'élargir les missions du service commun ;

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- résilier la convention de service commun de Direction Générale des Services en date du 28 juillet 2020, portant renouvellement du service commun, au 31 décembre 2020 ;
- examiner et approuver la convention de service commun de Direction Générale entre Roannais Agglomération et la Ville de Roanne portant sur la Direction Générale, le contrôle de gestion et la mission « Europe et Ingénierie de financement de projet » ;
- préciser que la convention de service commun de Direction Générale prendra effet au 1^{er} janvier 2021 et prendra fin en même temps que le mandat de l'une des deux autorités territoriales des parties prenantes ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de service commun de Direction Générale.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Les Groupes "Collectif 88 %" et "A Gauche pour Roanne" se sont abstenus.

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 22 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Première Adjointe en charge de l'Habitat social, Vice-Présidente du Conseil de Quartier Bords de Loire



Clotilde ROBIN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201873-20201217-17DECN27-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2020
Affichage : 22/12/2020

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°28

CULTURE ET EVENEMENTS

- Musée de Beaux-Arts et d'Archéologie Joseph Déchelette
- Dépôt d'une œuvre de Jean Puy "Paysage noble"
- Convention avec le Centre national des arts plastiques
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Jade PETIT, Conseillère Municipale, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Musée de Beaux-Arts et d'Archéologie Joseph Déchelette de Roanne possède une collection importante d'œuvres de Jean Puy (Roanne 1876 – Roanne 1960), artiste Fauve auquel une salle entière du parcours permanent du Musée est dédiée.

Dans le cadre de l'exposition prévue cette année et consacrée à Jean Puy et Ambroise Vollard, la Ville de Roanne a sollicité le prêt de l'huile sur toile *Paysage noble*, 1904, Jean Puy, inv. FNAC 2043.

Ce prêt a été accordé, l'œuvre est déjà arrivée à Roanne, elle fera partie de l'étape roannaise puis bretonne de l'exposition.

Celle-ci a été restaurée cet été et sa valeur d'assurance représente 30 000 €.

Afin de valoriser cette œuvre, importante dans la carrière de Jean Puy et qui possède de forts liens avec le territoire roannais, à la suite de l'exposition, le Musée sollicite un dépôt pour une durée de cinq ans. Ce tableau sera ainsi présenté au sein du nouvel accrochage de la salle Jean Puy à l'issue de l'exposition.

Cette demande a fait l'objet d'un avis favorable lors de la commission des prêts et dépôts du CNAP du 8 septembre 2020.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver la convention pour le dépôt au Musée Joseph Déchelette de *Paysage noble*, 1904, Jean Puy, inv. FNAC 2043, pour une durée de 5 ans ;
- autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à la signer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 22 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

La Conseillère Municipale en charge de la
Communication



Jade PETIT

VILLE DE ROANNE

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance publique du jeudi 17 décembre 2020

MONSIEUR LE MAIRE CERTIFIE :

N°29

CULTURE ET EVENEMENTS

- Musée de Beaux-Arts et d'Archéologie Joseph Déchelette
- Exposition Jean Puy - Ambroise Vollard : un fauve et son marchand
- Partenariats avec la SNCF TER - AURA et le magazine d'art Connaissance des arts
- Vente d'une carte postale supplémentaire
- Approbation

1. que la convocation de tous les conseillers municipaux en exercice a été faite dans les formes et délais prescrits par la loi ;

2. que le nombre des conseillers en exercice, au jour de la séance était de 39 sur lesquels il y avait 38 membres présents lors de la présente délibération, à savoir :

M. Yves NICOLIN, Mme Clotilde ROBIN, M. Lucien MURZI, M. Jean-Jacques BANCHET, Mme Corinne TRONCY, M. Fabien LAMBERT, Mme Catherine DUFOSSE, M. Gilles PASSOT, Mme Fanny FESNOUX, M. Pascal LASSAIGNE, Mme Marie-Laure DANA BURNICHON, M. Edmond BOURGEON, Mme Hélène LAPALUS, M. Christophe PION, M. Guy SERGENTON, Mme Maryvonne LOUGHRAIEB, Mme Catherine BRUN, M. Christian DORANGE, Mme Valérie PROST MALLET, Mme Virginie BERNIER, M. Guillaume BRASSEUR MINARD, Mme Adina LUPU BRATILOVEANU, Mme Jade PETIT, M. Mahdi NOUIBAT, Mme Vanessa BARBANT, Mme Vickie REDEUILH, M. Yohan RIVOLLIER, M. Romain BOST, M. Quentin GUILLERMIN, Mme Fadwa FADHLOUN, M. Alexandre GRANGE, Mme Christine CHEVILLARD, M. Bernard GERBOT, M. Franck BEYSSON, M. Denis VANHECKE, Mme Brigitte DUMOULIN, Mme Marie-Hélène RIAMON, M. Andrea IACOVELLA

Secrétaire élu(e) pour la durée de la session : M. Andrea IACOVELLA

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Président a déposé sur le bureau de l'assemblée, le pouvoir écrit donné à un collègue par les conseillers municipaux empêchés d'assister à la séance, de voter en leur nom, par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Absents ayant donné mandat :

Mme Sophie ROTKOPF à Mme Clotilde ROBIN

Absents sans mandat :

Le Conseil Municipal a donné acte de ce dépôt.

Mme Catherine DUFOSSE, Adjointe, soumet au Conseil Municipal le rapport suivant :

Le Musée de Beaux-Arts et d'Archéologie présente du 12 décembre 2020 au 12 avril 2021 une exposition intitulée *Jean Puy – Ambroise Vollard : un fauve et son marchand*.

Une première délibération précisant les contours de l'exposition a été approuvée le 12 novembre 2020 par le Conseil Municipal (programmation culturelle, convention avec l'Office de tourisme de Roannais Agglomération, fixation du tarif de l'ABCédaire et liste des objets dérivés vendus à la boutique du musée).

Afin de mettre davantage en avant cette exposition d'envergure dédiée à Jean Puy, le musée prévoit la mise en place de deux nouveaux partenariats autour de l'exposition :

1-Partenariat avec la SNCF TER - AURA

Dans le cadre du Projet Action Cœur de Ville, le Musée a démarché la SNCF pour un éventuel partenariat. La SNCF TER - AURA a répondu positivement à cette demande et a proposé un échange de visibilité réciproque.

Celui-ci engage la SNCF TER – AURA à :

- présenter le musée sur une cartographie des lieux d'intérêts touristiques accessibles avec TER (en France), publiée notamment sur leur site (600 000 sessions/mois) et sur oui.sncf ;
- créer une page « Musée Déchelette » dans la rubrique Loisirs et tourisme sur le site Internet TER avec mise en avant régulière sur la page mère du site Internet SNCF TER – AURA ;
- mettre en avant le musée lors de campagnes relationnelles et sociales (idées de sorties, promotion de villes...).

Quant au musée Déchelette, il s'engage en contrepartie à :

- appliquer un droit d'entrée au musée au tarif réduit de 2,60 € sur présentation du ticket de TER ;
- valoriser l'accès au musée par TER sur le site Internet du Musée Déchelette ;
- valoriser les tarifs promotionnels SNCF TER – AURA sur le site Internet et sur les réseaux sociaux du musée (notamment l'offre promotionnelle « Illico » permettant – 40 % le samedi et pendant les vacances scolaires).

2-Partenariat avec Connaissance des arts

Dans le cadre de la campagne presse menée par le Musée pour valoriser l'exposition *Jean Puy – Ambroise Vollard : un fauve et son marchand*, un partenariat a également été noué avec le magazine d'art Connaissance des Arts.

Ce partenariat engage Connaissance des arts à :

- réaliser un rédactionnel sur l'exposition dans le numéro papier Connaissance des Arts daté février 2021 (parution : 24 janvier) ;
- publier le rédactionnel paru dans Connaissance des Arts du numéro de février 2021 sur le site internet Connaissancedesarts.com ;
- mettre en avant l'exposition en Une du site internet Connaissancedesarts.com ;
- mettre en avant l'exposition dans le « Kiosque des expositions » de Connaissancedesarts.com ;
- mettre en avant l'exposition sur la page Facebook Connaissance des Arts (171 000 abonnés) ;
- mettre en avant l'exposition dans les newsletters Connaissancedesarts.com (35 000 abonnés) ;
- annoncer les invitations pour l'exposition dans une newsletter Connaissance des Arts ;
- mettre le logo du partenaire avec un lien cliquable dans le bloc "partenaires" du site internet Connaissancedesarts.com ;
- faire gagner les invitations pour l'exposition sur le site internet Connaissancedesarts.com jusqu'à épuisement du quota.

De son côté le musée s'engage à :

- mettre gracieusement à disposition de Connaissance des Arts un quota de 80 droits d'entrée pour l'exposition ;
- mettre un lien sur son site vers le site de Connaissancedesarts.com ;
- participer à la promotion de l'exposition dans Connaissance des Arts à tarifs partenaire – deux encarts sont amenés à paraître dans les éditions papier de janvier 2021 et avril 2021.

Par ailleurs, concernant les cartes postales mises en vente à la boutique du musée au prix unitaire de 1 €, un titre supplémentaire *Le Peintre et son modèle à Belle-Île* (détail) sera édité ce qui portera à 6 le nombre de titres proposés à la vente.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- examiner et approuver la mise en place des partenariats avec la SNCF TER - AURA et le magazine d'art Connaissance des arts ;
- approuver la mise en vente d'un titre de carte postale supplémentaire ;
- dire que les recettes seront affectées aux budgets correspondants.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

ADOpte A L'UNANIMITE

Ont signé au registre tous les membres présents

Pour extrait conforme

ROANNE, le 21 DEC. 2020

Pour le Maire
Yves NICOLIN
Par délégation

L'Adjointe en charge des Affaires Scolaires,
Vice-Présidente du Conseil de Quartier Paris

Catherine DUFOSSE

