

COMITE SYNDICAL DU 12 JUIN 2023

➔ Procès-verbal

N°2023-02

PROCES-VERBAL DU COMITE SYNDICAL

SEANCE DU 12 JUIN 2023

Membres en exercice :	112	L'an deux mille vingt-trois,
Présents :	36	Le douze juin,
Représentés/Pouvoirs :	22	Le Comité Syndical du SATESE 37 légalement convoqué, s'est réuni à
Excusés :	54	quatorze heures trente à la Maison des Sports de Parçay-Meslay, 37210,
Votants :	58	en séance publique, sous la présidence de Monsieur Joël PELICOT, Président.

Date de convocation :	2 juin 2023	DIFFUSION	
Date d'envoi de la convocation :	2 juin 2023	Original :	Registre
Date de publication :	26 septembre 2023	Copie :	Collectivités adhérentes Délégués titulaires Site internet + Affichage

M. Bernard ELIAUME, délégué de la commune de Maillé, a été élu Secrétaire de séance.

Session ordinaire

Ordre du jour

Approbation du compte-rendu de la séance du Comité Syndical 13 mars 2023.

Politique

1. Information du Président
2. Politique et objectifs 2023 : projet

Administration Générale

3. Comités Syndicaux 2023 : calendrier
4. Suivi des délégations de compétence : actualisation
 - Commune de Braslou : adhésion à la compétence « Contrôle des raccordements AC »

Ressources Humaines

5. Plan de formation 2023 : projet
6. Charte du temps de travail : projet
7. Décision annuelle de principe relative au recrutement d'agents non titulaires de droit public : actualisation n°1
8. Recrutement : création d'un contrat à durée indéterminée de droit privé pour le SPANC-SATESE 37

Finances

9. Pénalités financières SPANC : projet
10. Exercice 2023 - Tarifs : actualisation n°1

Communication externe

11. Plan de communication externe 2023 : projet

Assainissement collectif

12. Assistance technique AC : évolution du parc de stations d'épuration

Assainissement non collectif

13. Règlement du SPANC-SATESE 37 : actualisation n°3

Qualité

14. Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) : retour du Groupe « Conduite du changement »

Hygiène & Sécurité

15. Plan d'action Hygiène & Sécurité 2023 : projet

Questions diverses

Le (la) secrétaire de séance,
Monsieur Bernard ELIAUME

Le Président,
Monsieur Joël PELICOT

SATESE 37
Domaine d'Activités Papillon
Rue de l'Aviation
37082 TOURS CEDEX 2

SATESE 37
Domaine d'Activités Papillon
Rue de l'Aviation
37082 TOURS CEDEX 2

Monsieur le Président accueille les membres du Comité Syndical et les remercie de leur présence.

Il est donné lecture des absents excusés ainsi que des pouvoirs. Le quorum étant atteint, le Comité Syndical peut donc valablement délibérer.

Pas d'autres remarques, ni demandes de corrections relatives au pli de la convocation.

Le compte-rendu de la séance du Comité Syndical du 13 mars 2023 est adopté à l'unanimité.

Ouverture de la séance à 14h30.

Monsieur le Président informe l'Assemblée sur la nécessité de rajouter à l'ordre du jour un point dont la notion d'urgence est constatée.

Le Comité Syndical, après en avoir délibéré à l'unanimité des votes, se prononce favorablement sur cette inscription à l'ordre du jour de la présente séance.

POLITIQUE

1- Information du Président

Monsieur le Président informe que le Conseil Départemental d'Indre-et-Loire (CD 37) a organisé, le 22 mai dernier, une conférence portant sur l'eau potable en Touraine « De la nappe au robinet », à laquelle le SATESE 37 a été convié.

L'intéressé fait un compte-rendu de cette conférence et indique les potentielles « perspectives » pour le syndicat.

2- Politique et objectifs 2023

Le Président expose,

Chaque année, l'Assemblée délibérante est invitée à se prononcer sur la politique Qualité du SATESE 37. Cette politique, établie en fonction du contexte dans lequel évolue le syndicat, se décline au travers de différents objectifs répondant aux orientations déterminées préalablement par les Elu(e)s. Dans le cadre d'une démarche « sociétale » intégrant les enjeux du développement durable, la Direction propose une nouvelle fois de fonder la stratégie du syndicat sur 3 axes, à savoir :

- ✓ *préserver l'environnement*
- ✓ *favoriser la cohésion sociale*
- ✓ *promouvoir une économie responsable*

Des enjeux qui, finalement, ont toujours été au cœur des préoccupations du SATESE 37.

Voir document joint en annexe.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,
Après en avoir délibéré, par un vote unanime,

FIXE la politique qualité 2023 et

DÉTERMINE les objectifs correspondants tels que ci-annexés.

ADMINISTRATION GENERALE

3- Comités Syndicaux 2023 : calendrier

Le Président informe l'Assemblée de la date des prochaines réunions :

Lundi 25 septembre 2023

Lundi 4 décembre 2023

à 14h30 précises à la Maison des Sports de Parçay-Meslay

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

4- Suivi des délégations de compétence : actualisation

- **Commune de Les Hermites : adhésion à la compétence « Contrôle des raccordements Assainissement Collectif »** - (Rapporteur Joël PELICOT)

Monsieur le Président expose,

Il s'agit de prendre acte du suivi des délégations de compétence comme suit :

Collectivité	Compétence	Adhésion	Retrait
Commune de Braslou	Contrôle des raccordements AC	01/07/2023	/

Avis favorable du Comité Directeur du 6 mars 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,
Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Assainissement collectif

ACCEPTÉ l'adhésion de la commune de Braslou pour la compétence « Contrôle des raccordements - Assainissement collectif »,

AUTORISE Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s, à viser tous les documents se rapportant à ce dossier.

DIT que cette délibération sera notifiée à l'exécutif de chacun des membres du Syndicat, après contrôle de légalité.

RESSOURCES HUMAINES

5- Plan de formation 2023 : projet

Monsieur le Président expose,

La formation professionnelle est au cœur de la politique des ressources humaines. Elle constitue un enjeu majeur pour les collectivités, dans un contexte d'évolution perpétuelle de l'action publique.

Dans un cadre juridique rénové, la formation professionnelle tout au long de la vie place l'agent au centre de son parcours professionnel ; il en devient ainsi l'acteur principal. La mise en œuvre du compte personnel de formation au sein de la fonction publique a renforcé ce droit à la formation.

A ce titre, les collectivités ont l'obligation de se doter d'un plan de formation.

L'article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique stipule que « les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation [...]. Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante [...]. »

L'article L422-21 précise, pour sa part, que la formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique territoriale comprend :

- la formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers,*
- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial,*
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,*
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial,*
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,*
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.*

Sur la base de la politique et des objectifs définis pour l'année 2023, les Délégué(e)s sont invité(e)s à se prononcer sur le projet de plan de formation 2023.

Voir document joint en annexe.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Entendu le rapport de Monsieur le Président,
Après en avoir délibéré, par un vote unanime,

ADOpte le plan de formation 2023 tel que ci-annexé,

DIT que les crédits sont inscrits au budget 22700 « SATESE » de l'exercice correspondant.

6- Charte du temps de travail : projet

Monsieur le Président expose,

Les modalités d'aménagement du temps de travail en vigueur au SATESE 37, depuis la mise en place du protocole d'accord ARTT (Aménagement et Réduction du Temps de Travail) en 2002, doivent être adaptées à l'évolution de la réglementation.

La mise en place d'une charte permet de fixer les règles applicables à l'ensemble des agents de la collectivité en matière d'organisation du temps de travail et poursuit un certain nombre d'objectifs :

- *se conformer à l'évolution de la réglementation en vigueur sur le temps de travail,*
- *garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail,*
- *garantir un service public de qualité aux adhérents et usagers du syndicat,*
- *instaurer une démarche d'amélioration des conditions de travail pour les agents.*

Les membres de l'Assemblée sont invités à se prononcer sur le projet de charte du temps de travail.

Voir document joint en annexe.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, par un vote unanime,

APPROUVE la charte du temps de travail telle que ci-annexée,

DECIDE que cette charte du temps de travail prend effet au 1^{er} juillet 2023,

DIT que les délibérations antérieures concernant le protocole d'accord relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail sont abrogées à compter de cette même date,

NOTE que cette charte fera l'objet d'une communication à l'ensemble des agents du SATESE 37.

7- Décision annuelle de principe relative au recrutement d'agents non titulaires de droit public : actualisation n°1

Monsieur le Président expose,

Par délibération n°2022-36, en date du 12 décembre 2022, les membres de l'Assemblée ont autorisé Monsieur le Président du SATESE 37, pour l'année 2023, à recruter si nécessaire du personnel non titulaire de droit public pour répondre aux différents besoins temporaires du SATESE 37 et garantir ainsi la continuité du service.

A cette occasion, les Délégué(e)s ont fixé la rémunération des agents contractuels dans la limite du 6ème échelon du grade concerné par le recrutement, afin de tenir compte de l'expérience professionnelle du (de la) candidat(e) retenu(e).

Afin de s'adapter efficacement aux changements actuels du marché de l'emploi et d'attirer au SATESE 37 les meilleurs profils répondant à ses besoins, il est proposé à l'Assemblée que la rémunération puisse être fixée, si nécessaire, dans la limite du dernier échelon du grade.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

CONFIRME son avis favorable de principe sur le recrutement de personnel de droit public pour répondre aux différents besoins temporaires du Syndicat,

AUTORISE Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s à signer tous les documents à intervenir relatifs à ces recrutements,

DIT que la rémunération des agents contractuels pourra être fixée dans la limite du dernier échelon du grade des agents absents ou du grade affecté à la fonction, afin de tenir compte de l'expérience professionnelle du (de la) candidat(e) retenu(e),

DIT que cette disposition de principe, à l'appréciation de Monsieur le Président selon l'estimation des nécessités de service, sera limitée à l'exercice 2023,

DIT que les crédits correspondants seront inscrits au budget afférent.

8- Recrutement : création d'un contrat à durée indéterminée de droit privé pour le SPANC-SATESE 37

Monsieur le Président expose,

Les collectivités territoriales et leurs établissements, dans le respect de leurs compétences et du principe de spécialité, ont pour mission de prendre en charge les besoins de la population résidant sur leur territoire d'intervention. Par principe, les services publics apportés aux citoyens sont présumés à caractère administratif. Il est alors question de services publics administratifs (ex : état civil, urbanisme...). Le régime juridique applicable à ces services est le droit public et les personnes employées par les services publics administratifs sont soumises aux dispositions du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Toutefois, dans certaines situations, les collectivités et leurs établissements peuvent être amenés à gérer des services publics industriels et commerciaux (SPIC) en lieu et place du secteur privé (associations ou entreprises). Cela s'explique par la nécessité de satisfaire un besoin reconnu d'intérêt public ou l'absence, la défaillance ou le coût excessif des prestations proposées par le secteur privé sur un territoire donné.

Dans ces conditions, le législateur a admis que les collectivités puissent se substituer à l'initiative privée sans fausser le jeu de la concurrence. L'article L2221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit ainsi que les communes et les syndicats de communes peuvent gérer des services à caractère industriel et commercial.

Cette intervention en lieu et place des entreprises privées implique le recrutement de salariés de droit privé et, par conséquent, l'application des dispositions du Code du travail. Le recrutement de fonctionnaires ou de contractuels de droit public demeure ainsi limité et constitue une exception à la règle.

Dans le cadre des compétences « assainissement » exercées pour le compte de ses adhérents, le SATESE 37 assure, depuis le 1er janvier 2006, la mission SPANC (Service Public d'Assainissement Non Collectif).

Au regard de l'article L2224-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le SPANC-SATESE 37 est considéré comme un service public d'assainissement, qui se doit d'être géré comme un SPIC, notamment en matière de recrutement.

Par conséquent, il est proposé aux membres de l'Assemblée de créer, sous contrat à durée indéterminée (CDI) de droit privé, un poste de Technicien(ne) SPANC à temps complet et ce, à compter du 1er septembre 2023.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE pour le SPANC-SATESE 37 la création, à compter du 1^{er} septembre 2023, d'un emploi de :

GRADE	CATEGORIE	FONCTION	TEMPS	DUREE DU CONTRAT
Technicien	B	Technicien(ne) SPANC	Complet	CDI droit privé

NOTE que la rémunération du (de la) candidat(e) retenu(e) sera fixée selon la classification des emplois définie dans la convention collective nationale des entreprises des services d'eau et d'assainissement,

DIT que les crédits correspondants seront inscrits au budget afférent.

FINANCES

Point urgent - Exercice 2023 - Budget 22700 : décision modificative n°1

Monsieur le Président expose,

Par courriel en date du 2 juin dernier, Madame la Comptable Publique a rappelé que, dans le cadre de la nomenclature M57, les crédits inscrits au titre des « dépenses imprévues » (compte 022) ne participent pas à l'équilibre budgétaire.

Ces crédits, intégrés à tort dans le flux transmis dans Hélios, ont été supprimés par les services de la Paierie Départementale.

Le budget primitif 2023 présente par conséquent un déséquilibre en section de fonctionnement de 130 000 €.

Il convient donc de rétablir l'équilibre du budget en procédant à la modification décrite dans l'annexe ci-jointe.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

ADOpte la décision modificative n°1 du budget 22700 de l'exercice 2023, telle que ci-annexée.

9- Pénalités financières SPANC : projet

Monsieur le Président expose,

Dans son article L1331-8, le Code de la Santé Publique (CSP) dispose que « tant que le propriétaire ne s'est pas conformé aux obligations prévues aux articles L1331-1 à L1331-7, il est astreint au paiement d'une somme au moins équivalente à la redevance qu'il aurait payée au service public d'assainissement si son immeuble avait été raccordé au réseau ou équipé d'une installation d'assainissement autonome réglementaire, et qui peut être majorée dans une proportion fixée par le conseil municipal [...] dans la limite de 400%. »

En matière d'assainissement non collectif (ANC), la pénalité peut notamment être appliquée dans les cas suivants :

- *absence de toute installation,*
- *non-respect de l'obligation de travaux d'une installation dans les délais impartis,*
- *obstacle à la réalisation des missions des agents du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC).*

Après avoir pris connaissance du détail des différentes mesures applicables en la matière, il est proposé aux membres de l'Assemblée de se prononcer sur la mise en œuvre de pénalités, dans le but d'inciter certains usagers du SPANC-SATESE 37 à se conformer à la réglementation.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE l'instauration de pénalités financières, telles que définies à l'article L1331-8 du Code de la Santé Publique, portant sur les installations d'assainissement non collectif,

DECIDE de limiter l'application desdites pénalités aux différents cas suivants :

- Obstacle à l'accomplissement des missions de contrôle :
 - o Refus d'accès à l'installation à contrôler, quel qu'en soit le motif,
 - o Absence au 2^{ème} rendez-vous, sans justification,
- Absence de mise en conformité dans les délais impartis, suite à une vente immobilière.

10- Exercice 2023 – Tarifs : actualisation n°1

Monsieur le Président expose,

Par délibération n°2022-40, en date du 12 décembre 2022, le Comité Syndical a déterminé les tarifs applicables à compter du 1er janvier 2023.

Au vu des éléments présentés dans le point n°9 « Pénalités financières SPANC : projet », les membres de l'Assemblée sont invités à se prononcer sur le projet d'actualisation n°1, tel que ci annexé.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix moins une abstention,

VOTE l'actualisation n°1 des « Tarifs 2023 », telle que ci-annexée.

FIXE la date d'effet au 1^{er} juillet 2023.

COMMUNICATION EXTERNE

11- Plan de communication externe 2023 : projet

Monsieur le Président expose,

Lors du Comité Syndical du 13 juin 2022, l'Assemblée délibérante a adopté le projet de plan de communication externe pour l'année 2022.

Ce projet a été établi en s'appuyant sur la Politique et les objectifs définis pour l'année concernée, mais également en tenant compte des actions prévues en 2021 et non réalisées.

L'Assemblée est invitée à prendre acte du bilan des actions de communication réalisées par le SATESE 37 en 2022 et à se prononcer sur le projet de plan de communication externe 2023.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, par un vote unanime,

ADOpte le plan de communication externe 2023 ci-annexé.

Autorise Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s à viser tout document se rapportant au plan de communication externe.

DIT que les crédits nécessaires à l'accomplissement des actions prévues sont inscrits au budget en cours.

ASSAINISSEMENT COLLECTIF

12- Assistance technique AC : évolution du parc de stations d'épuration

Monsieur le Président expose,

Par courriel en date du 22 mars 2023, la Communauté de Communes Chinon Vienne et Loire (CCCVL), qui adhère à la compétence « Assistance Technique AC », indique qu'elle accepte de confier au SATESE 37 le suivi d'une nouvelle station d'épuration à compter de 2023.

Il convient donc d'enregistrer l'entrée de la station « Route de la Roche-Clermault » située sur la commune de Cinais.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ENREGISTRE, à compter du 1^{er} juillet 2023, l'évolution du parc de stations d'épuration de la manière suivante :

- entrée d'une nouvelle station d'épuration, « Route de la Roche-Clermault », située à Cinais, sur le territoire de la Communauté de Communes Chinon Vienne & Loire.

ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

13- Règlement du SPANC-SATESE 37 : actualisation n°3

Monsieur le Président expose,

Dans son article L2224-12, le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que « les communes et les groupes de collectivités territoriales, après avis de la commission consultative des services publics locaux, établissent, pour chaque service d'eau ou d'assainissement dont ils sont responsables, un règlement de service définissant, en fonction des conditions locales, les prestations assurées par le service ainsi que les obligations respectives de l'exploitant, des abonnés, des usagers et des propriétaires. »

Par délibération n°2013-16, en date du 18 mars 2013, l'Assemblée délibérante a, conformément à la réglementation, adopté le règlement de son Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC).

Au vu des éléments présentés dans le point n°9 « Pénalités financières SPANC : projet », il est proposé aux membres de l'Assemblée d'approuver la modification suivante :

Page	Article	Alinéa	Modification
2/12	7	4	Remplacer « dans la limite de 100% » Par « dans la limite du plafond défini par ledit article »

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

APPROUVE la modification du Règlement du Service Public d'Assainissement Non Collectif SPANC SATESE 37, telle que ci-après :

Page	Article	Alinéa	Modification
2/12	7	4	Remplacer « dans la limite de 100% » Par « dans la limite du plafond défini par ledit article »

NOTE que les autres termes dudit règlement restent inchangés,

DIT qu'un exemplaire du présent règlement est adressé à chaque collectivité adhérente à fins de communication à leurs assemblées respectives.

QUALITE

14- Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) : retour du Groupe « Conduite du changement »

Monsieur le Président expose,

Lors du Comité Syndical du 26 septembre dernier, Monsieur Didier LORGERIE, Responsable Qualité - Gestion des Risques, a proposé à l'Assemblée un bilan d'étape de la mise en œuvre de la « Responsabilité Sociétale des Organisations » (RSO).

Au travers d'un état des lieux illustré de différents exemples, il a rappelé les priorités de cette démarche. L'intéressé a également indiqué que des groupes de travail avaient été constitués selon différentes thématiques retenues.

Parmi ces thématiques : la conduite du changement.

L'intéressé présente le travail réalisé, depuis plusieurs semaines, par le Groupe Adhérer, Partager, Imaginer (API) et les prospectives qui en découlent.

La « Responsabilité Sociétale des Organisations » fait l'objet d'une présentation détaillée en séance par Monsieur Didier LORGERIE, Responsable Qualité - Gestion des Risques.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix,

PREND ACTE du travail réalisé par le Groupe Adhérer, Partager, Imaginer (API), tel que ci-annexé,

EMET un avis favorable sur les différentes propositions formulées par le groupe de travail.

HYGIENE & SECURITE

15- Plan d'action Hygiène & Sécurité 2023 : projet

Monsieur le Président expose,

Lors du Comité Syndical du 13 juin 2022, l'Assemblée délibérante a adopté le projet de plan d'action Hygiène & Sécurité pour l'année 2022.

Ce projet a été établi en s'appuyant sur la Politique et les objectifs définis pour l'année concernée, mais également en tenant compte des actions prévues en 2021 et non réalisées.

L'Assemblée est invitée à prendre acte du bilan des actions conduites par le SATESE 37 en 2022 et à se prononcer sur le projet de plan 2023.

Avis favorable du Comité Directeur du 15 mai 2023.

Le Comité Syndical,

Entendu le rapport de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré, par un vote unanime,

ADOpte le plan d'action Hygiène et Sécurité 2023, ci-annexé.

AUTORISE Monsieur le Président ou, en cas d'empêchement, l'un(e) des Vice-Président(e)s à viser tout document se rapportant au plan d'action Hygiène et Sécurité.

DIT que les crédits nécessaires à l'accomplissement des actions prévues sont inscrits au budget en cours.

COMITE SYNDICAL DU 12 JUIN 2023

➔ **Annexes**

ANNEXE 1 – POLITIQUE – Politique et objectifs 2023

↳ **Proposer durablement un service public conjuguant performance et impact positif sur le plan environnemental et sociétal**

Politique et objectifs Qualité - Année 2023 -



1973 : année de création du SATESE 37. Le 5 novembre, le Ministre de l'Intérieur de l'époque autorisait la constitution d'un "syndicat mixte" chargé de veiller au bon fonctionnement des stations d'épuration et d'apporter une assistance technique aux personnes publiques ou privées chargées d'assurer leur exploitation.

A l'initiative de cette structure : le Conseil Général (devenu depuis Départemental) d'Indre-et-Loire, vingt communes et deux syndicats à vocation multiple (SIVOM).

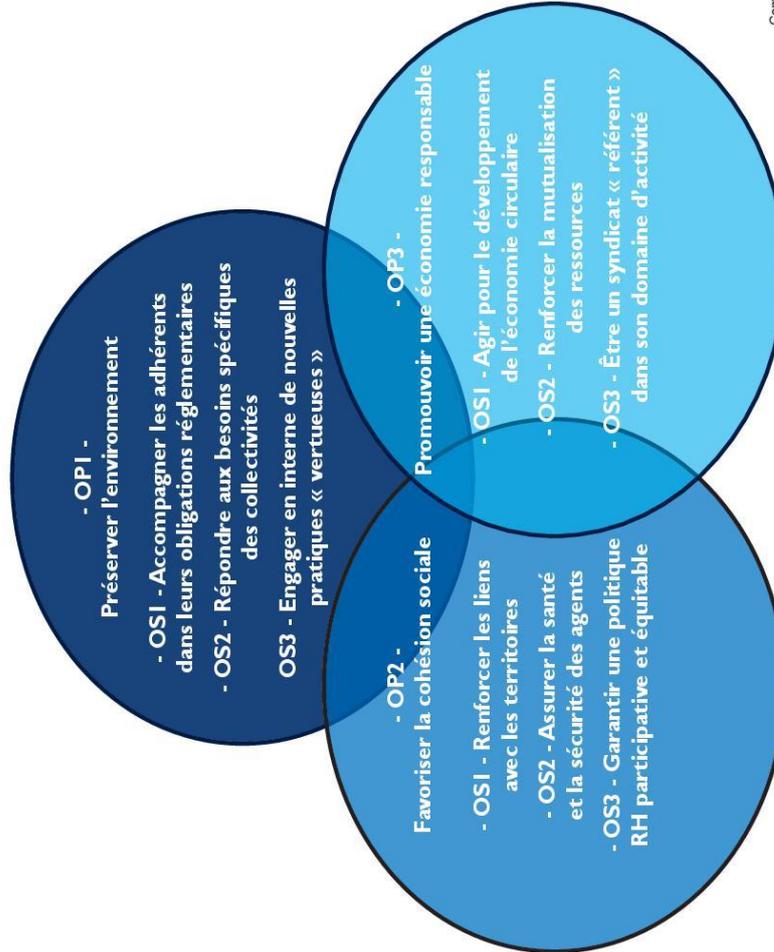
Force est de constater qu'en 2023, le SATESE 37 est toujours bien présent dans le paysage territorial de notre département et qu'il est devenu au fil des ans, grâce à ses qualités et ses valeurs, un acteur majeur dans le domaine de l'assainissement, peut-être ainsi en témoigner les 91 collectivités actuellement adhérentes (235 sur les 272 communes d'Indre-et-Loire).

En s'engageant dans une démarche volontaire de "Responsabilité Sociétale des Organisations" (RSO), le syndicat n'a pas voulu céder à un effet de mode, qui passera comme tant d'autres.

Le SATESE 37 a fait le choix d'adopter des pratiques plus éthiques et plus durables dans son mode de fonctionnement, en intégrant les enjeux environnementaux, sociaux et économiques à ses activités et à ses prises de décisions.

Cette démarche stratégique est garante d'une meilleure performance, car elle permet à notre syndicat d'anticiper les évolutions de notre Société et d'aligner son action avec sa vision du succès pour demain.

Même après 50 ans d'existence, le SATESE 37 se doit de faire preuve d'écoute et d'innovation, afin de rester en phase avec les besoins des territoires, mais également avec les capacités sociétales disponibles.



Comité
Syndical
12/06/2023

ANNEXE 2 - RH - Plan de formation 2023

SATESE 37 - Ressources humaines Plan de formation - Année 2023		FOR3PR3PM4-5 Page 1/2 (recto)											
Priorité	Coffret	Thème de formation*	Agent		Bases en formation initiales de la formation	Organisme formateur	Dates	Lieu	Durée (en jours)	Formation non réalisée	Raison de la non réalisation	Coût (euros)	Évaluation de la formation par l'agent
			Niveau de responsabilité	Nom - Prénom Grade									
Direction Générale													
3	FP	Formation personnelle Management	1		Les fondamentaux de la pédagogie en pratique Accompagnement ou changement / CODIR	à définir à définir	à définir à définir	à définir à définir					
1	MAN		1		/								
3	AF	Approches fondamentales Déroulé Qualité	3		Réforme de la publicité des actes des collectivités locales : quels sont les premiers engagements?	à définir	à définir	à définir					
1	DO		3		Formation interne sur le pilotage de processus	à définir	à définir	à définir					
2	PREFA	Préparation concours et soutien professionnels Management	3		Préparation au concours de rédacteur Accompagnement ou changement / Managers	à définir	à définir	à définir					
1	MAN		3		/								
Service Ressources													
2	PREFA	Préparation concours et soutien professionnels Ressources Humaines	2		Formation temporaire B Préparation au concours de Rédacteur Territorial Ateliers Pp-5	à définir à définir	à définir à définir	à définir à définir					
2	PREFA		2		/								
3	BH		2		/								
			3		/								
			3		/								
Service Technique													
2	FIN	Finances Finances	1		L'analyse et la sélection des offres dans le cadre de la commande publique Maîtrise des coûts d'exploitation (avec STEU)	à définir	à définir	à définir					
2	FIN		1		Compos de Formation	à définir	à définir	à définir					
3	FP	Formation personnelle Formation personnelle	1		La rédaction d'une présentation informative pour attirer les apprenants	à définir	à définir	à définir					
2	FP		1		Suivi des demandes d'inscription des candidats à l'examen	à définir	à définir	à définir					
2	FIN	Finances	1		Le management d'une équipe en télétravail	à définir	à définir	à définir					
1	MAN	Management Management	1		Accompagnement ou changement / CODIR	à définir	à définir	à définir					
1	MAN		1		/								
			2		/								
			3		/								
Assainissement Collectif													
2	TECH	Technique Finances Management	2		Stage pratique A/D 24 Mises à jour, contrôle de conformité	à définir	à définir	à définir					
2	FIN		2		Accompagnement ou changement / Managers	à définir	à définir	à définir					
1	MAN		2		/								
3			3		/								
3	DNF	Informatique Management	2		Présentation des supports vidéo Iwarpont	à définir	à définir	à définir					
1	MAN		2		Accompagnement ou changement / Managers	à définir	à définir	à définir					
			3		/								
			3		/								
3	FI	Formation d'ingénieur	3		Formation d'ingénieur catégorie B	à définir	à définir	à définir					

ANNEXE 3 - RH - Charte du temps de travail : projet



LA CHARTE DU TEMPS DE TRAVAIL



Service juridique du CDG 37 : Avis le 21 avril 2023

Réunion de Direction : le 04 mai 2023

Comité Directeur : le 15 mai 2023

Soumis pour avis au Comité Social Territorial : séance du 15 juin 2023

Comité Syndical : le 12 juin 2023

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2023

Sommaire

Avant-propos	4
I. Les dispositions générales sur le temps de travail	6
I.1. Définition du temps de travail effectif	6
I.2. Durée du travail effectif	6
I.3. Les garanties minimales	6
I.3.1. La durée hebdomadaire de travail effectif	6
I.3.2. La durée minimale de repos	7
I.4. Les périodes assimilées au temps de travail effectif	7
I.4.1. Le temps inclus dans le temps de travail effectif	7
I.4.2. Le temps exclu du temps de travail effectif	7
II. Les cycles de travail	8
II. 1. L'organisation en cycle de travail.....	8
II. 2. Le scénario des 35 heures	8
II. 3. Le scénario des 39 heures	9
II. 4. Le scénario des 43,75 heures	10
III. Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)	10
III. 1. Définition des jours ARTT	10
III. 2. L'acquisition des jours ARTT.....	11
III. 3. Les modalités d'utilisation des ARTT.....	12
III. 4. La réduction des jours ARTT en congé pour raison de santé	12
III. 5. Le report des jours ARTT non pris au 31 décembre.....	14
III. 6. Le départ de l'agent.....	14
IV. La gestion des heures supplémentaires	14
V. Les congés annuels	14
V. 1. La durée des congés annuels.....	14
V. 2. Les jours de fractionnement.....	15
V. 3. Les périodes ouvrant droit à congés annuels	15
V. 4. Les modalités d'octroi des congés annuels.....	16
V. 5. L'interruption des congés annuels	17
V. 5. 1. Par nécessité de service.....	17
V. 5. 2. Par un congé de maladie	17
V. 6. Le report des congés annuels.....	17
V. 7. L'indemnisation des congés annuels non pris	18
V. 8. Les congés : don de jour de repos.....	19
V. 8. 1. Les jours de repos concernés.....	19
V. 8. 2. Les démarches préalables	20

V. 8. 3. Le bénéfice du don	20
V. 8. 4. La durée du congé.....	20
V. 8. 5. La non utilisation des jours de repos.....	21
V. 8. 6. La rémunération et la carrière de l'agent bénéficiaire	21
V. 9. Les congés bonifiés	21
V. 9. 1. Les agents éligibles	22
V. 9. 2. La durée du service ininterrompu	22
V. 9. 3. Les principaux critères d'éligibilité.....	23
V.9. 4. La demande de l'agent	24
V. 9. 5. Les avantages accordés à l'agent.....	24
VI. L'organisation du temps de travail effectif.....	25
VI. 1. Les horaires ordinaires maximum des services (ouverture au public et standard téléphonique)	25
VI. 2. Les horaires des agents.....	25
VI. 3. Les horaires spécifiques.....	25
VI. 4. Les demandes de congés	26
VII. Les autorisations spéciales d'absences (ASA)	26
VII. 1. Les autorisations spéciales d'absence pour des raisons familiales	27
VII. 2. Les autorisations spéciales d'absence liées à la maternité	30
VII. 3. Les autorisations spéciales d'absence liées à un évènement de la vie courante	30
VII. 4. Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs civiques	31
VII. 5. Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs syndicaux	32
VII. 6. Les autorisations spéciales d'absence liées à l'exercice d'un mandat électif	33
VII. 7. Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs religieux	34
VII. 8. Les autorisations spéciales d'absence liées au COVID 19.....	34
VII. 9. Le calendrier des fêtes légales	35
VIII. Le compte épargne temps (C.E.T).....	35
VIII. 1. Définition et bénéficiaires du C.E.T.....	35
VIII. 2. Ouverture et alimentation du C.E.T	35
VIII. 3. L'utilisation du compte épargne temps	36
VIII. 3. 1. Congé	36
VIII. 3. 2. L'indemnisation	37
VIII. 3. 3. La prise en compte au titre de la R.A.F.P.....	37
VIII. 4. La convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent détenteur d'un C.E.T.....	38
IX. Le temps partiel	38
IX. 1. Le temps partiel de droit	38
IX. 2. Le temps partiel sur autorisation	39
IX. 3. La demande de l'agent et la décision de l'Autorité	40

IX. 4. La suspension	40
IX. 5. La réintégration au terme de la période d'autorisation.....	41
IX. 6. La réintégration anticipée.....	41
IX. 7. Les dispositions communes au temps partiel.....	42
IX. 8. Le temps partiel thérapeutique.....	43
<i>IX. 8. 1. Les généralités</i>	43
<i>IX. 8. 2. Les modalités d'octroi.....</i>	43
<i>IX. 8. 3. Les effets sur la situation de l'agent</i>	44

Avant-propos

Les modalités d'aménagement du temps de travail en vigueur au SATESE 37, depuis la mise en place du protocole d'accord ARTT en 2002, doivent être adaptées à l'évolution de la réglementation.

Cette charte, qui fixe les règles applicables à l'ensemble des agents de la collectivité en matière d'organisation du temps de travail, poursuit un certain nombre d'objectifs :

- ✓ se conformer à l'évolution de la réglementation en vigueur sur le temps de travail,
- ✓ garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail,
- ✓ garantir un service public de qualité aux adhérents et usagers du syndicat,
- ✓ instaurer une démarche d'amélioration des conditions de travail pour les agents.

Elle s'appuie notamment sur les textes suivants :

- ✓ code général de la fonction publique, articles L611-1 à L652-2,
- ✓ code de la santé publique, article D1221-2,
- ✓ loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- ✓ loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- ✓ loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, article 133,
- ✓ loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- ✓ décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif aux congés bonifiés,
- ✓ décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- ✓ décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature,
- ✓ décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- ✓ décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,
- ✓ 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,

- ✓ décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- ✓ décret n° 2021 1462 du 8 novembre 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique territoriale,
- ✓ circulaire du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonctions publique territoriales,
- ✓ circulaire INTA0200053C du 27 février 2002 sur l'application des textes réglementaires relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail pour les personnels relevant de la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur,
- ✓ circulaire NOR INT / B / 08 / 00106 / C du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée solidarité dans la fonction publique territoriale,
- ✓ circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 relative à la mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2011 de finance pour 2011,
- ✓ circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique,
- ✓ circulaire du 15 mai 2018 relative au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique.

Les règles de la présente charte sont fixées en l'état actuel de la réglementation. Elles seront revues en fonction des évolutions législatives et réglementaires.

La charte du temps de travail constitue un outil important en matière de gestion des ressources humaines.

Elle est destinée à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein du syndicat et fixe les règles de fonctionnement interne à la structure en matière de gestion du temps de travail et de gestion des absences. Elle rappelle également les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles.

Cette charte s'impose à l'ensemble du personnel, quel que soit son statut ; agents titulaires, non titulaires, stagiaires. En effet, elle est destinée à organiser la vie du syndicat dans l'intérêt de tous et d'assurer le bon fonctionnement de chaque service.

Toute modification de la présente charte sera soumise pour avis, au Comité Sociale Territorial.

Le non-respect des règles énoncées dans ce document, donne lieu à l'application de l'une des sanctions prévues à l'article 20 du règlement intérieur du syndicat.

I. Les dispositions générales sur le temps de travail

I.1. Définition du temps de travail effectif

Selon l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, le temps de travail effectif est défini 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. ».

I.2. Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures hebdomadaires.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1 607 heures**, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés (365j/an – 104j de repos hebdomadaires/an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	228 jours
x	Nombre d'heures par jour	7 heures
=	Nombre d'heures par an	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
+	Journée de solidarité	7 heures
=	Durée annuelle de travail effectif	1 607 heures

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

I.3. Les garanties minimales

I.3.1. La durée hebdomadaire de travail effectif

La durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder :

- ✓ 48h au cours d'une même semaine,
- ✓ 44 h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Selon l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir, est fixée à 12 heures.

1.3.2. La durée minimale de repos

L'agent a droit à un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

Un repos quotidien minimum de 11 heures lui est assuré.

De même, un temps de pause réglementaire minimal de 20 minutes est accordé à l'agent ayant travaillé au moins 6 heures consécutives.

Une pause méridienne d'une durée de 45 minutes minimum, sera prise entre 12 h 00 et 14 h 00 (11 h 00 et 14 h 00 pour les repas pris lors d'un déplacement – Cf. délibération « frais de déplacement »). Interruption momentanée du travail, au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations.

1.4. Les périodes assimilées au temps de travail effectif

1.4.1. Le temps inclus dans le temps de travail effectif

- ✓ les visites médicales et examens médicaux obligatoires,
- ✓ les heures de délégations des représentants du personnel,
- ✓ les formations professionnelles,
- ✓ le temps de vestiaire : temps consacré à revêtir et/ou ôter, avant et après son service, les vêtements de travail fournis par l'employeur et imposés pour des raisons d'hygiène, de sécurité ou d'obligation professionnelle,
- ✓ la pause : liée à l'interruption de 6 h 00 de travail effectif : interruption momentanée d'une durée de 20 minutes, au cours de laquelle l'agent reste à la disposition de l'employeur. Cette pause ne peut être fixée en début ou en fin de vacation de 6 h 00,
- ✓ le trajet pendant l'horaire de travail : le temps du déplacement entre plusieurs lieux de travail est assimilé à du temps de travail effectif.

1.4.2. Le temps exclu du temps de travail effectif

- ✓ le temps de pause méridienne,
- ✓ le temps de trajet domicile-travail,

- ✓ les périodes de congé maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle, sont prises en charge dans le calcul de la durée légale du travail. Cependant, il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits ARTT.

II. Les cycles de travail

II. 1. L'organisation en cycle de travail

Le temps de travail est organisé sur la base de périodes de références dénommées cycles de travail (jours de la semaine ouvrables).

Afin de concilier au mieux vie professionnelle et vie privée, les agents peuvent demander à bénéficier d'aménagement du temps de travail.

Lorsque le travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés.

Le Comité Syndical a décidé, après avis du Comité Social Territorial les conditions de mise en œuvre des cycles de travail. Il s'est prononcé sur :

- ✓ les critères de recours aux cycles de travail selon les services,
- ✓ la durée des cycles : du cycle hebdomadaire au cycle annuel,
- ✓ les bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- ✓ les modalités de repos et de pause.

Le choix du cycle de travail est individuel et s'applique au 1^{er} janvier de chaque année, après validation du supérieur hiérarchique direct (SHD), en tenant compte, de la nécessité d'assurer le fonctionnement normal du service, de la qualité du service rendu à l'utilisateur et de la volonté de l'agent.

II. 2. Le scénario des 35 heures

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 35 heures de travail par semaine.

Si l'agent est soumis à un cycle de travail à horaire fixe, alors toute heure effectuée au-delà de ce cycle est considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions réglementaires.

Son temps de travail est accompli sur 5 jours, décompté 7 heures par jour pour les agents à temps plein.

Une journée de solidarité : l'agent pourra travailler un jour férié, autre que le 1^{er} mai qui est chômé (exemple : le lundi de Pâques).

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel (base de 35 heures hebdomadaire), le cycle de travail est réparti comme suit :

Quotité de temps partiel (agent à temps complet)	Durée de travail hebdomadaire effectif correspondant
Temps partiel : 90%	31 h 30
Temps partiel : 80%	28 h 00
Temps partiel : 70%	24 h 30
Temps partiel : 60%	21 h 00
Temps partiel : 50%	17 h 30

II. 3. Le scénario des 39 heures

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 39 heures de travail par semaine. Ce scénario est composé de deux cycles :

***Cycle 1 :** 4 semaines – base quotidienne de 7,80 heures :

Variante 1 : 140 h 00 soit 3 semaines de 5 jours et 1 semaine de 3 jours

Variante 2 : 140 h 00 soit 2 semaines de 5 jours et 2 semaines de 4 jours

***Cycle 2 :** 4 semaines – base quotidienne de 7,80 heures :

140 h 00 soit 3 semaines de 5 jours, 1 semaine de 4 jours et un capital de 11 jours ARTT

Pour les agents à temps partiel (base de 39 heures hebdomadaire), le cycle de travail est réparti comme suit :

Quotité de temps partiel (agent à temps complet)	Durée de travail hebdomadaire effectif correspondant
Temps partiel : 90%	35 h 06
Temps partiel : 80%	31 h 12
Temps partiel : 70%	27 h 18
Temps partiel : 60%	23 h 24
Temps partiel : 50%	19 h 30

II. 4. Le scénario des 43,75 heures

L'agent soumis à ce scénario doit effectuer 43,75 heures de travail par semaine.

Ce scénario est composé d'un cycle de travail :

***Cycle 3 :** 4 semaines – base quotidienne de 8,75 heures :

Variante 1 : 140 h 00 soit 4 semaines de 4 jours

Variante 2 : 140 h 00 soit 2 semaines de 5 jours et 2 semaines de 3 jours

Variante 3 : 140 h 00 soit 1 semaine de 5 jours ; 2 semaines de 4 jours et 1 semaine de 3 jours.

Pour les agents à temps partiel (base de 43,75 heures hebdomadaire), le cycle de travail est réparti comme suit :

Quotité de temps partiel (agent à temps complet)	Durée de travail hebdomadaire effectif correspondant
Temps partiel : 90%	39 h 23
Temps partiel : 80%	35 h 00
Temps partiel : 70%	30 h 38
Temps partiel : 60%	26 h 15
Temps partiel : 50%	21 h 53

III. Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

III. 1. Définition des jours ARTT

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse les 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés.

III. 2. L'acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile, c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. Ils sont accordés aux agents à temps complet ; les agents à temps non complet sont exclus. Le nombre de ARTT est calculée au prorata de la durée de services accomplis. Le nombre obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Le calcul des ARTT : nombre de jours de travail théoriques – nombre de jours réellement travaillés : (365j – 104j de repos hebdomadaires par an – 25 jours de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne par an) – (7heures * 228 jours de travail annuel / nombre d'heures travaillées quotidiennement).

Exemple des agents qui sont à 39 heures soit 7,80 heures par jour :

$$(365 - 104 - 25 - 8) - (7 * 228) / 7,80 = 228 - (1596 / 7,80)$$

228 – 205 = **23 jours d'ARTT** qui correspond bien à la différence entre le nombre de jours de travail théorique et le nombre de jours réellement travaillés.

La journée de solidarité est déduite après le calcul des droits.

L'agent qui n'exerce pas ses fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre), a droit à des jours de ARTT dont la durée est calculée au prorata de la durée de services accomplis. Le calcul se fera en jour soit sur 365 jours. Le nombre obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Nombre de jours ARTT par an des agents à temps plein :

Cycles	Jours ARTT	Journée de solidarité (à déduire)	Total ARTT
35 heures		/	
39 heures	23	-1	22
43,75 heures	45,5		44,5

Nombre de jours ARTT des agents à **temps partiel** :

Cycles	35 heures	39 heures	43,75 heures
Nombre de jours ARTT des agents à temps complet	/	22	44,5
Temps partiel : 90%		20	40,5
Temps partiel : 80%		17,5	36
Temps partiel : 70%		15,5	31,5
Temps partiel : 60%		13	27
Temps partiel : 50%		11	22,5

III. 3. Les modalités d'utilisation des ARTT

Les jours ARTT doivent être impérativement pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours. Les jours ARTT non pris sur cette période sont perdus.

Les jours ARTT ne peuvent pas être fractionné en deçà d'une journée, sauf cas du 0, 5.

La prise de l'intégralité des jours ARTT en début d'année n'est pas possible car ces jours correspondent à la récupération de temps réellement effectués. Par conséquent, les agents doivent respecter le principe d'un déroulement progressif des jours de récupération dans l'année.

La demande de jour ARTT est réalisée sur la plateforme EURECIA.

Toute demande de jours ARTT doit être validée par le supérieur hiérarchique direct en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service. L'agent ne peut partir en congé ou ARTT sans avoir reçu la validation de son SHD.

Deux jours maximum d'ARTT pourront être imposés par l'Autorité territoriale. Ils seront notifiés aux agents en début d'exercice.

En cas de décès de l'agent, ses ayants- droits sont indemnisés des jours ARTT non pris.

III. 4. La réduction des jours ARTT en congé pour raison de santé

Les congés pour raison de santé, de maternité et de paternité, qui ne génèrent pas de droit ARTT, viendront réduire proportionnellement le nombre de jours ARTT acquis annuellement. Les situations d'absences en raison de santé qui justifient une réduction des droits ARTT sont les suivantes : congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie, de maladie

longue durée, congé sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

« Les jours ARTT ne sont pas déduits à l'expiration du congé pour raison de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à déduire serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte sera communiqué à l'agent concerné ».

Mode de calcul :

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, soit 228 jours, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).

Soit N2 le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée.

Tableau illustratif :

Cycles	Nombre de jours travaillés (N1)	Nombre de jours ARTT (N2)	Quotient de réduction (Q)	Observations
35 heures	228	Pas d'ARTT		
39 heures		23	$228/23 = 10$	Dès que l'absence de service atteint 10 jours, une journée d'ARTT est déduite du capital de 23 jours, soit deux jours ARTT déduits pour 20 jours d'absence
43,75 heures		45,5	$228/45,50 = 5$	Dès que l'absence de service atteint 5 jours, une journée d'ARTT est déduite du capital de 45,5 jours, soit deux jours ARTT déduits pour 10 jours d'absence

III. 5. Le report des jours ARTT non pris au 31 décembre

Aucune disposition législative ou réglementaire ne permet le report du nombre de jours ARTT non pris sur l'année N+1. En conséquence, les jours ARTT restant non pris au terme de l'année civile sont définitivement perdus.

III. 6. Le départ de l'agent

Les jours ARTT non pris au départ de l'agent, sont définitivement perdus et ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation.

IV. La gestion des heures supplémentaires

Constitue une heure supplémentaire, toute heure de travail effectif réalisée au-delà des bornes horaires hebdomadaires définies par le cycle de travail.

Les heures supplémentaires doivent rester exceptionnelles dans la mesure où l'organisation des cycles et la récupération des congés doit autant que possible correspondre à la charge effective de travail. Elles sont récupérées à tout moment, après accord du SHD.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est **limité à 25 heures**, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel.

La limite mensuelle peut être dépassée :

- ✓ en cas de circonstances exceptionnelles et pour une période limitée, sur décision du SHD qui en informe le service des ressources humaines,
- ✓ pour certaines fonctions, après consultation du Comité Social Territorial.

V. Les congés annuels

V. 1. La durée des congés annuels

Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) en activité, les agents non titulaires de droit public ont droit à des congés rémunérés.

Note : les bénéficiaires de contrats de droit privé relèvent des dispositions du code du travail.

Le nombre de jours de congés est apprécié par année civile.

Le congé annuel est d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service accomplies par l'agent, pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les obligations de service sont exprimées en nombre de jours ouvrés, correspondant au nombre de jours effectivement travaillés par l'agent (qu'il soit à temps complet, temps non complet ou à temps partiel).

L'agent qui n'exerce pas ses fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1^{er} janvier au 31 décembre), a droit à des congés annuels dont la durée est calculée au prorata de la durée de services accomplis. Le nombre obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Exemples :

Agent à temps complet
travaillant 5 jours par
semaine :
 $5 \times 5 = 25$ jours par an

Agent à temps partiel
80% :
 $25 \times 80\% = 20$ jours par an

Agent à temps complet
travaillant 5 jours par semaine,
arrivé au SATESE 37 le
15/10 : $5 \times 5 \times (2,5 \text{ mois} / 12) =$
5,21 jours arrondis à 5,5 jours

V. 2. Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires sont attribués à un agent public (fonctionnaire et contractuel) comme suit :

- ✓ un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris cinq, six ou sept jours de congé annuel en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre,
- ✓ deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours en dehors de la même période.

Ces jours sont acquis automatiquement dès lors que les conditions sont remplies et ne sont attribués qu'une seule fois au titre d'une même année.

V. 3. Les périodes ouvrant droit à congés annuels

Outre les périodes effectivement travaillées, les différentes positions ouvrant droit à congés annuels sont :

- ✓ tous les congés de maladie : congé de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, congé pour accident de service ou maladie ayant une cause exceptionnelle, congé pour infirmité de guerre,
- ✓ le congé de maternité, de paternité et d'adoption,
- ✓ le congé de présence parentale,
- ✓ les congés de formation : formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation syndicale,
- ✓ les périodes d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile,
- ✓ le congé de solidarité familiale,
- ✓ le congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle.

En revanche, l'agent n'acquiert pas de droits à congés au titre des périodes durant lesquelles il reste placé en position statutaire d'activité mais n'exerce pas effectivement ses fonctions (périodes de suspension dans l'attente d'une sanction disciplinaire, période d'exclusion temporaire des fonctions).

Par ailleurs, l'agent n'acquiert pas de droits à congés lorsqu'il est placé dans une position autre que d'activité (disponibilité, congé parental).

Le fonctionnaire placé en position de détachement acquiert des droits à congés annuels dans l'administration d'origine ou l'organisme d'accueil.

V. 4. Les modalités d'octroi des congés annuels

Les dates de congés sont fixées conformément au calendrier de congés établi par l'Autorité territoriale. En fonction des nécessités de service, il appartient à l'Autorité territoriale de décider des modalités de fractionnement et d'échelonnement des congés.

Les congés annuels constituent un droit pour les agents publics mais les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord express du SHD. L'agent devra présenter une demande de congé via EURECIA et celle-ci devra être acceptée avant son départ.

Un refus de l'Autorité territoriale sur les congés annuels d'un agent doit être motivé. En conséquence, en cas d'absence non autorisée, une retenue sur traitement pour absence de service fait sera appliquée.

Tout agent doit obligatoirement prendre au minimum 20 jours par an.

Un agent en congé annuel ne peut être absent du service plus de 31 jours consécutifs, sauf exception :

- ✓ lorsque l'agent bénéficie d'un don de jours de repos,
- ✓ en cas de congés cumulés (pour les fonctionnaires originaires de Corse ou d'un TOM et conjoints autorisés).

V. 5. L'interruption des congés annuels

V. 5. 1. Par nécessité de service

Le congé annuel peut être interrompu par l'Autorité territoriale, en cas d'urgence ou de nécessité de service, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier.

V. 5. .2. Par un congé de maladie

L'agent a droit au report de la période de congé annuel qui coïncide avec une période d'incapacité de travail, que l'incapacité de travail survienne avant le congé annuel ou au cours de celui-ci. Car la finalité du droit au congé annuel (permettre à l'agent de se reposer et de disposer d'une période de détente et de loisirs) diffère de celle du droit à congé maladie (se rétablir d'une maladie engendrant une incapacité de travail).

Lorsque l'agent a finalement été placé en congé de maladie, il conserve son droit à la fraction du congé annuel non utilisée. Elle pourra être prise soit immédiatement à la suite du congé de maladie, aucune disposition n'obligeant l'agent à reprendre ses fonctions après un congé de maladie pour pouvoir bénéficier d'un congé annuel, soit à une période ultérieure.

V. 6. Le report des congés annuels

Les congés annuels étant dus pour une année, ils ne peuvent en principe être reportés sur l'année suivante.

Exception du report de congés dans certains cas : Le report des congés annuels restant dû au titre de l'année écoulée à l'agent qui, du fait d'un congé de maladie ou de maternité, n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés à la fin de l'année de référence. En effet, les agents qui n'ont pas pu prendre la totalité de leurs congés annuels pour cause de congé maladie, bénéficient d'un report automatique des congés non pris sur l'année suivante. Mais ce report est limité en temps et en nombre : les congés doivent être pris au cours d'une période de quinze mois à compter du 1^{er} janvier qui suit l'année au cours de laquelle les droits ont été acquis, dans la limite de 4 semaines.

Exemple: Un agent à temps complet est en congé de longue maladie depuis le 1^{er} janvier 2015. Il reprend son poste le 1^{er} janvier 2018 :

- ✓ du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015, l'agent a acquis 25 jours de congés. 20 jours sont reportables, du 1^{er} janvier 2016 au 31 mars 2017,
- ✓ du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016, l'agent a acquis 25 jours de congés. 20 jours sont reportables, du 1^{er} janvier 2017 au 31 mars 2018,
- ✓ du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017, l'agent a acquis 25 jours de congés. 20 jours sont reportables, du 1^{er} janvier 2018 au 31 mars 2019.

A sa reprise au 1^{er} janvier 2018, l'agent aura donc un solde de congés reportables de :

- ✓ 20 jours à poser avant le 31 mars 2018,
- ✓ 20 jours à poser avant le 31 mars 2019.

Les congés acquis en 2015 seront perdus.

V. 7. L'indemnisation des congés annuels non pris

En principe, les congés annuels non pris ne peuvent donner lieu à une indemnisation compensatrice.

Cependant, en cas de fin de relation de travail, les congés non pris par les agents titulaires et stagiaires du fait d'une indisponibilité pour maladie ou pour des raisons indépendantes de leur volonté liées à l'intérêt du service, pourront être indemnisés.

En cas de départ du syndicat suite à une mutation ou d'une mise en disponibilité d'office, les agents titulaires et stagiaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ, ne pourront bénéficier d'aucune indemnisation, ni du transfert des congés dans leur éventuelle collectivité.

Le droit à l'indemnisation est limité à quatre semaines par an. Les droits sont calculés en fonction de la rémunération que l'agent aurait normalement perçue, au cours des congés qu'il n'a pas pu prendre.

Les agents non-titulaires qui n'ont pas pu, du fait de l'administration, de la maladie, du licenciement, bénéficier d'une partie ou de la totalité de leurs congés annuels ont droit, au terme de leur contrat, à une indemnisation compensatrice de congés payés. De plus, les agents non-titulaires qui démissionnent ont également droit à l'indemnisation de leurs congés annuels non pris.

En cas de décès de l'agent, les ayants droits seront indemnisés des congés non pris.

Les agents non-titulaires qui n'ont pas pu, du fait de l'administration, de la maladie, du licenciement, bénéficier d'une partie ou de la totalité de leurs congés annuels on droit au terme de leur contrat, à une indemnisation compensatrice de congés payés.

V. 8. Les congés : don de jour de repos

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent du SATESE 37 :

- ✓ qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité, rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,
- ✓ qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap,
- ✓ qui est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Le bénéficiaire du don de jour de repos peut y prétendre pour :

- son conjoint,
- son concubin,
- son partenaire de PACS,
- un ascendant,
- un descendant,
- un enfant dont il assume la charge,
- un collatéral jusqu'au quatrième degré (exemples : frère, sœur, tante, oncle, neveu...),
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS,
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

V. 8. 1. Les jours de repos concernés

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail ; ils peuvent être donnés en partie ou en totalité,

- les jours de congés annuels : ne peuvent être donnés que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment. Le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

En revanche, ne peuvent faire l'objet d'un don :

- les jours de repos compensateurs,
- les jours de congés bonifiés.

V. 8. 2. Les démarches préalables

- ✓ **la démarche à l'initiative de l'agent donateur** : l'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à l'Autorité territoriale, le don et le nombre de jours de repos afférents.
- ✓ **la demande à l'initiative de l'agent bénéficiaire** : l'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos, formule sa demande écrite auprès de l'Autorité territoriale. Cette demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé, remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

V. 8. 3. Le bénéfice du don

Le don est définitif après accord du SHD. Dans le cas du décès d'un enfant ou d'une personne à charge de moins de 25 ans, le SHD est informé du don de jours de repos et ne peut pas s'y opposer.

L'Autorité territoriale dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

V. 8. 4. La durée du congé

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours, par enfant ou par personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap et par année civile. Dans le cas d'un enfant ou d'une personne à charge décédé avant 25 ans, le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant un an à compter de la date du décès ; il peut être fractionné à la demande de l'agent.

20 sur 45

Le don est fait sous forme de jour entier, quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Le dispositif donne lieu à des dérogations à la réglementation de droit commun relative aux congés annuels :

- ✓ l'absence du service des agents publics bénéficiaires d'un don de jours de repos peut excéder 31 jours consécutifs, par dérogation, au principe posé à l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- ✓ jusqu'au 4 juillet 2024, la durée du congé bonifié (congé annuel + bonification) peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire, par dérogation à l'article 6 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif aux congés bonifiés,
- ✓ à compter du 5 juillet 2024, la durée du congé bonifié (congé annuel) pourra être cumulée avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire, par dérogation à l'article 6 du décret n°78-399 du 20 mars 1978 relatif aux congés bonifiés.

V. 8. 5. La non utilisation des jours de repos

Les jours de repos accordés ne peuvent pas alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire. Aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don. Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile « **est restitué à l'Autorité territoriale** ».

V. 8. 6. La rémunération et la carrière de l'agent bénéficiaire

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congés ainsi donnés, a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires, qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

V. 9. Les congés bonifiés

Les fonctionnaires territoriaux qui exercent leurs fonctions en métropole et dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé dans un département d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane,

Martinique, Mayotte, Réunion, Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon), peuvent bénéficier, sous certaines conditions, des congés bonifiés.

V. 9. 1. Les agents éligibles

Sont uniquement concernés :

- les fonctionnaires titulaires, en position d'activité,
- les fonctionnaires détachés dans la fonction publique territoriale,
- les fonctionnaires territoriaux détachés dans la FPE ou la FPH, ceux-ci peuvent prétendre au congé bonifié selon la réglementation en vigueur dans la collectivité d'accueil, sous réserve d'une décision favorable de la collectivité d'origine. L'agent doit fournir à la collectivité d'accueil, un justificatif de son ancien employeur précisant la date de la dernière prise en charge du congé bonifié et la date de début de la période de service ininterrompue lui permettant d'acquérir de nouveaux droits,
- les fonctionnaires titulaires exerçant leurs fonctions à temps partiel,
- les fonctionnaires titulaires occupant un ou plusieurs emplois à temps non complet,
- les fonctionnaires titulaires mis à disposition : sauf dispositions contraires prévues dans la convention de mise à disposition, la collectivité d'origine gère le congé bonifié de l'agent en accord avec la collectivité d'accueil qui accorde les dates de congés.

Ne sont pas concernés par le dispositif :

- ✓ les fonctionnaires stagiaires,
- ✓ les agents contractuels de la fonction publique territoriale.

V. 9. 2. La durée du service ininterrompu

Pour pouvoir prétendre à un congé bonifié, l'agent doit justifier de 24 mois de service ininterrompu, y compris la durée du congé bonifié. Le droit à congé bonifié est acquis à partir du 1^{er} jour du 24^{ème} mois de services ininterrompus, les 31 jours maximum de congés bonifiés étant inclus dans la période de 24 mois. Cela signifie que le congé peut débuter avant la date d'ouverture des droits.

Exemple : un agent est recruté le 1^{er} août 2020. Son droit à congé bonifié sera acquis le 1^{er} août 2022, mais il pourra bénéficier du congé dès le 1^{er} juillet 2022.

Les périodes d'exercice des fonctions à temps partiel et à temps non-complet sont considérées comme du temps plein pour la durée de service exigée. Toutefois, pour les agents recrutés à

temps non complet, les services inférieurs à un mi-temps sont comptabilisés au prorata temporis.

La durée de service prise en compte pour l'ouverture du droit au congé est interrompue :

- ✓ par la mise en disponibilité,
- ✓ par le congé de longue durée,
- ✓ par le congé parental,
- ✓ par l'exclusion temporaire,
- ✓ par l'absence de service fait.

V. 9. 3. Les principaux critères d'éligibilité

Les principaux critères permettant de déterminer le lieu où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels sont :

- le domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches (parents, frères, sœurs, enfants),
- les biens fonciers situés sur le lieu de la résidence habituelle déclarée dont l'agent est propriétaire ou locataire,
- le domicile avant l'entrée dans l'administration,
- le lieu de naissance de l'agent,
- le bénéfice antérieur d'un congé bonifié,
- le lieu où l'agent est titulaire de compte bancaire, d'épargne ou postaux,
- la commune où l'agent paye certains impôts, en particulier l'impôt sur le revenu,
- les affectations professionnelles ou administratives qui ont précédé l'affectation actuelle,
- le lieu d'inscription de l'agent sur les listes électorales,
- la fréquence des demandes de mutation vers le territoire considéré,
- la fréquence des voyages que l'agent a pu effectuer vers le territoire considéré,
- la durée des séjours dans le territoire considéré,
- le lieu de résidence des membres de la famille de l'agent, leur degré de parenté avec l'agent, leur âge, leurs activités, et le cas échéant leur état de santé,
- le lieu de naissance des enfants,
- les études effectuées sur le territoire considéré par l'agent et/ ou ses enfants,
- le cas échéant, le lieu de sépulture des parents les plus proches,

Il appartient à l'agent d'apporter la preuve, sous le contrôle du syndicat, du lieu de l'implantation de sa résidence habituelle.

Le SATESE 37 doit procéder à un examen de l'ensemble de la situation de l'agent, sans qu'aucun critère déterminé à l'avance ne puisse se voir reconnaître un caractère exclusif. Aucun des critères précédents ne peut être individuellement considéré comme obligatoire. Il convient d'apprécier le droit de l'agent sur la base d'un faisceau d'indices et non de le refuser en raison de l'absence d'un ou plusieurs critères.

Par ailleurs, la localisation du centre des intérêts matériels et moraux du fonctionnaire doit être appréciée à la date de la décision prise sur chaque demande.

V.9. 4. La demande de l'agent

Le fonctionnaire adresse sa demande à l'Autorité territoriale. Si les conditions légales sont remplies, l'Autorité territoriale accorde le congé et le syndicat prend en charge les frais de voyage et le supplément de rémunération afférent au congé bonifié.

La nécessité de service ne saurait remettre en cause le droit au congé bonifié, ni le reporter au-delà d'une durée raisonnable. En cas de refus d'octroi du congé bonifié, la décision du syndicat sera motivée, les voies et délais de recours seront communiqués l'agent.

V. 9. 5. Les avantages accordés à l'agent

L'octroi d'un congé bonifié est limité à **31 jours consécutifs** (samedis, dimanches et jours fériés inclus), auxquels peuvent s'ajouter les délais de route. Par ailleurs, le congé bonifié peut, dans la limite des 31 jours, être alimenté par des jours de congé annuel, des jours ARTT, des congés pris au titre du CET ou de tout autre type d'absence.

L'agent concerné par le congé bonifié bénéficie d'un **double avantage** :

- ✓ **majoration de la rémunération** : durant le congé bonifié, le fonctionnaire a droit à son traitement indiciaire habituel, au supplément familial de traitement, à son éventuelle NBI, à une indemnité de cherté de vie qui résulte du fait que les agents bénéficient durant le congé bonifié, d'un régime particulier de rémunération (40% du traitement indiciaire lors du congé bonifié passé en Guadeloupe, Guyane, Martinique, Saint-Pierre-et-Miquelon et 35% du traitement indiciaire lors du congé bonifié passé à La Réunion). L'indemnité de cherté de vie n'est pas versée le jour du voyage aller et le jour du voyage retour. Elle est donc versée pour 29 jours au maximum.
- ✓ **prise en charge des frais de voyage** : L'agent bénéficie de la prise en charge par son employeur des frais de voyage du congé bonifié, voyage aller et retour entre la France métropolitaine et le territoire d'outre-mer. Les frais de voyage sont intégralement pris

en charge par l'autorité territoriale pour chaque enfant à charge de l'agent au sens de la législation sur les prestations familiales. L'agent peut prétendre à la prise en charge des frais de transport pour son conjoint, concubin ou partenaire de PACS, sous réserve que les revenus annuels de ce dernier n'excèdent pas 18 552 euros bruts. Pour apprécier ce plafond, le montant des revenus à prendre en compte correspond au revenu fiscal de référence de l'année civile précédant l'ouverture du droit à congé bonifié de l'agent bénéficiaire. Les frais de voyage sont limités aux frais de transport aérien entre la métropole et le territoire d'outre-mer. Les frais de transport à l'intérieur du territoire d'outre-mer ne sont pas pris en charge. Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne. Les excédents sont pris en charge si le poids total des bagages ne dépasse pas 40 kg par personne.

VI. L'organisation du temps de travail effectif

VI. 1. Les horaires ordinaires maximum des services (ouverture au public et standard téléphonique)

Du lundi au vendredi de 9 h 00 au 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00. Ces horaires peuvent être variables suivant les nécessités et l'accueil réel du public.

VI. 2. Les horaires des agents

Les agents soumis aux horaires ordinaires pourront, à leur demande, exercer leur activité dans le cadre d'une amplitude quotidienne s'étendant de 8 h 00 à 18 h 00.

Une pause méridienne d'une durée de 45 minutes minimum, sera prise entre 12 h 00 et 14 h 00 (11 h 00 et 14 h 00 pour les repas pris lors d'un déplacement – Cf. délibération « frais de déplacement »).

VI. 3. Les horaires spécifiques

Lorsqu'un service a des contraintes particulières liées à son activité et/ou à la nature des prestations qu'il a à rendre, il peut adopter des horaires spécifiques : horaires de fonctionnement du service excédant les plages horaires au titre des horaires ordinaires.

VI. 4. Les demandes de congés

- **récupération d'heures** : la demande doit être planifiée au minimum 48 heures avant le début du congé,
- **ARTT** : la date limite de validation de l'option capital est fixée à 2 mois, au moins, avant le début du congé, sauf pour les congés inférieur ou égaux à 5 jours cumulés pour lesquels le délai est fixé à 1 mois. Pour les autres demandes de congé ARTT, le délai de prévenance est fixé à 1 mois.
- **congé annuel** : les demandes de validation sont définies comme suit : 1 à 5 jours posés : délai de prévenance de 48 heures minimum ; 6 à 10 jours posés : délai de prévenance de 72 heures minimum ; au-delà de 10 jours : délai de prévenance de 10 jours minimum.

Toute demande de congé doit être réalisée sur la plateforme EURECIA et validée par le SHD. La validation des congés tient compte de la nécessité d'assurer le fonctionnement normal du service, en améliorant la qualité de service à l'utilisateur, et de la volonté individuelle des agents ou de l'ensemble des agents. Cela se traduit notamment par :

- ✓ l'obligation d'avoir un effectif minimum présent de l'ordre de 50%, pendant les heures d'accueil du public et/ou pour assurer la charge de travail du service,
- ✓ la généralisation, dans tous les cas, d'un système de suivi de l'organisation du temps de travail effectif.

VII. Les autorisations spéciales d'absences (ASA)

Les autorisations spéciales d'absence permettent à un agent de s'absenter de son poste de travail avec l'accord de l'Autorité territoriale, pour des motifs précis et sous réserve de fournir un justificatif.

Le code général de la fonction publique prévoit, dans son article L622-1, la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales différentes des congés annuels. Ces autorisations sont accordées aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires titulaires ou stagiaires, également aux contractuels de droit public. Les agents contractuels de droit privé (CAE, emploi d'avenir, apprentissage...) bénéficient également des ASA prévues expressément par le code du travail.

Certaines ASA sont prévues par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas une décision de l'organe délibérant. Dans d'autres cas, la réglementation prévoit la possibilité d'octroi d'ASA, mais ne prévoit pas la durée, les modalités et l'organisation. Par conséquent, il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur ces points.

La demande d'ASA n'est pas automatiquement accordée, car elle ne constitue pas un droit pour les agents.

En l'état actuel de la réglementation, seules quelques autorisations d'absences liées à l'exercice du droit syndical et du droit à la participation sont accordées automatiquement.

On distingue :

- ✓ **les autorisations spéciales d'absences de droit**, dont les modalités précisément définies s'imposent à l'Autorité territoriale (exemple : exercice des mandats locaux, participation à un jury d'assise, le décès d'un enfant). Ces autorisations d'absences étant de droit, elles ne nécessitent pas de délibération ni d'avis du Comité Social Territorial.
- ✓ **les autorisations spéciales d'absences discrétionnaires** sont donc laissées à l'appréciation de l'Autorité territoriale à l'occasion de certains événements familiaux ou liés à la vie courante. A ce jour, aucun décret ne vient préciser ces autorisations d'absences. De ce fait, les collectivités voulant en faire bénéficier leurs agents, doivent en préciser le contenu et les conditions d'octroi dans une délibération soumise à l'avis du Comité Social Territorial. Les autorisations d'absences discrétionnaires ne constituent pas un droit et il revient à l'Autorité territoriale de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service.

Différentes autorisations spéciales sont prévues au SATESE 37.

VII. 1. Les autorisations spéciales d'absence pour des raisons familiales

L'article 45 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit la publication d'un décret qui déterminera la liste des autorisations d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux pour les 3 versants de la Fonction Publique, mais ce décret n'est pas encore paru.

Référence	Objet	Durée	Observation
<p>Circulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001</p> <p>Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27/02/2002</p> <p>Articles L622-1 à L622-5 du code général de la fonction publique</p>	<p><u>Mariage/PACS</u> :</p> <p>De l'agent</p> <p>D'un enfant, d'un ascendant, d'un frère, d'une sœur,</p> <p>D'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur</p>	<p>5 jours ouvrables</p> <p>3 jours ouvrables</p> <p>1 jour ouvrable</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.</p> <p>Entre 100 et 300 km : +1 jour</p> <p>Au-delà de 300 km : +2 jours</p>
<p>Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n°30 du 30/08/1982</p> <p>Articles L622-1 à L622-5 du code général de la fonction publique</p>	<p><u>Garde d'enfant malade</u> :</p> <p>16 ans maximum</p>	<p>6 jours / an, Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence</p>	<p>Pas de limite d'âge pour les enfants handicapés. Autorisations aux agents ayant les enfants de leur conjoint à charge Justificatif : Certificat médical</p>
<p>Article L622-2 du code général de la fonction publique</p>	<p>Décès d'un enfant</p>	<p>5 jours ouvrables et 7 jours ouvrables pour un enfant de moins de 25 ans ou une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent</p>	<p>ASA de droit Autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours fractionnables et à prendre dans un délai d'un an à compter du décès. Justificatif (Acte de décès)</p>
<p>Circulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001</p> <p>Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002</p> <p>Articles L622-1 à L622-5 du code général de la fonction publique</p>	<p><u>Décès</u> :</p> <p>Conjoint (ou PACS ou concubin), d'un ascendant, du beau-père, la belle-mère, frère et sœur</p> <p>Oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère belle-sœur</p>	<p>3 jours ouvrables</p> <p>1 jour ouvrable</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (Acte de décès)</p> <p>Au-delà de 300 km : +1 jour</p>

	<p><u>Maladie très grave :</u></p> <p>D'un enfant, conjoint (ou PACS ou concubin), du père, de la mère, du beau-père, la belle-mère</p> <p>Autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère et belle-sœur</p>	<p>3 jours ouvrables</p> <p>1 jour ouvrable</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. Jours éventuellement non consécutifs : (Certificat médical)</p>
--	--	---	--

VII. 2. Les autorisations spéciales d'absence liées à la maternité

Référence	Objet	Durée	Observation
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	1h par jour	Autorisation suite à la demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3e mois de grossesse
	Séance préparation à l'accouchement	Durée des séance	Autorisation suite à la demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives
	Examens médicaux obligatoire : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit , avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives : Certificat médical
Code de travail art L1225-16 Code de la santé publique - art. L2122-1 et R2122-1	Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen : maximum de 3 examens	Autorisation suite à la demande de l'agent : Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative : Certificat médical
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Allaitement	1h par jour à prendre en 2 fois	

VII. 3. Les autorisations spéciales d'absence liées à un évènement de la vie courante

Référence	Objet	Durée	Observation
Circulaire NOR INT A 02 00053 C du 27 février 2002	Concours et examen	1 jour ouvrable (jour de l'examen)	
Article D1221-2 du code de la Santé Publique	Don du sang, plaquette, plasma	Durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don, le prélèvement et la collation offerte après le don	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative : convocation
Aucun texte ne prévoit mais le SATESE 37 accorde une ASA	Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative

VII. 4. Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs civiques

Référence	Objet	Durée	Observation
Circulaire n° 1913 du 17 octobre 1997	Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commission permanente des lycées et collèges	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de services
Code de Procédure Pénale articles 266-288 Réponse ministérielle n° 1303 JO (Q) du 13.11.97	Juré(e) d'assise	Durée de la session	Fonction de juré(e) obligatoire Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session : convocation
QE n°75096 du 05.04.2011 (JO AN)	Témoin devant le juge pénal		Fonction obligatoire ; agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive ; production de la copie de la citation à comparaître ou de la convocation
Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992	Assesseur délégué de liste / élections prud'homales	Jour du scrutin	Justificatifs : toutes pièces
Circulaire FP n° 1530 du 23 septembre 1983	Électeur-assesseur - délégué / élections aux organismes de Sécurité Sociale		

VII. 5. Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs syndicaux

Référence	Objet	Durée	Observation
<p>Article. L. 214-3 code général de la fonction publique.</p> <p>Décret n° 85-397 du 3 avr. 1985</p>	<p>Représentants aux organismes statutaires (CAP, CT, CHSCT, CSFPT, CNFPT...)</p>	<p>Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et compte rendu des travaux</p>	<p>Autorisation accordée de droit sur présentation de la convocation</p>
	<p>Représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations dont ils sont membres élus.</p>	<p>10 jours en cas de participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil commun de la fonction publique. 20 jours en cas de participation : aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au Conseil commun de la fonction publique.</p>	<p>Les demandes d'autorisation doivent être formulées 3 jours au moins avant la date de la réunion. Les refus d'autorisation d'absence font l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale</p>
	<p>Les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau</p>	<p>Octroyée dans la limite du contingent de crédit de temps syndical calculé soit par le Centre de gestion soit par la collectivité lorsque cette dernière dispose d'un Comité Technique propre ou commun</p>	

VII. 6. Les autorisations spéciales d'absence liées à l'exercice d'un mandat électif

Référence	Objet	Durée	Observation
Art. L. 2123-2, art. L. 3123-2, art. R. 2123-5, art. R3123-4 code général des collectivités territoriales	Maire	Au moins 10 000 habitants : 140 heures Moins de 10 000 habitants : 122 heures 30	Durée trimestrielle sur la base de 35 heures/semaine : justificatif
	Adjoint au maire	Au moins 30 000 habitants : 140 heures De 10 000 à 29 999 habitants : 122 heures 30 Moins de 10 000 habitants : 70 heures	
	Conseillers municipaux	Au moins 100 000 habitants : 70 heures De 30 000 à 99 999 habitants : 35 heures De 10 000 à 29 999 habitants : 21 heures Moins de 3 500 habitants : 10 heures	
	Président et vice-président du conseil départemental	140 heures	
	Président et vice-président du conseil régional		
	Président du conseil exécutif de Corse		
	Conseillers départementaux	105 heures	
	Conseillers régionaux		
	Membres du conseil exécutif de Corse		

VII. 7. Les autorisations spéciales d'absence liées à des motifs religieux

Référence	Objet	Durée	Observation
Circulaire FP n° 901 du 23 septembre 1967. Circulaire NOR MFPF12021144C du 10 février 2012	<u>Communauté arménienne</u> : Noël, Commémoration des événements marquant l'histoire de la communauté arménienne	Le jour de la fête ou de l'évènement	Autorisations susceptibles d'être accordées sous réserve des nécessités de service
	<u>Confession israélite</u> : Roch Hachanah Yom Kippour		
	<u>Confession musulmane</u> : Aid el Fitr Aid el Adha El Mouled		
	<u>Fêtes orthodoxes</u> : Pâques Pentecôte Noël (selon le calendrier Julien)		
	<u>Fête bouddhiste</u> : Fête du Vesak		

VII. 8. Les autorisations spéciales d'absence liées au COVID 19

Référence	Objet	Durée	Observation
Différents textes en fonction de l'évolution de la pandémie	Cas contact	Selon les mesures prises par le gouvernement en fonction de l'évolution de la pandémie	
	Vaccination		
	Garde d'enfant		

VII. 9. Le calendrier des fêtes légales

Référence	Objet	Durée
Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983	<p><u>Liste des fêtes légales :</u></p> <p> Jour de l'an Lundi de Pâques Fête du travail (1er mai) Victoire de 1945 (8mai) Ascension Lundi de Pentecôte Fête nationale (14 juillet) Assomption (15 août) Toussaint (1er novembre) Victoire de 1918 (11 novembre) Noël </p>	Le jour de la fête légale

VIII. Le compte épargne temps (C.E.T)

VIII. 1. Définition et bénéficiaires du C.E.T

Le compte épargne temps a été instauré par le décret n°2004-878 du 26 août 2004. Le compte épargne temps consiste à permettre à un agent d'épargner des congés non pris dans l'année et qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

Peuvent bénéficier d'un compte épargne temps, les fonctionnaires et les agents contractuels, s'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- ✓ qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service,
- ✓ qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligation de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique).

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un C.E.T ; mais s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

VIII. 2. Ouverture et alimentation du C.E.T

L'ouverture d'un compte épargne temps est un droit dès lors que l'agent remplit les conditions et en fait la demande par écrit auprès de l'Autorité territoriale.

Le C.E.T peut être alimenté uniquement par le report de congés annuels et les jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur 20 (proratisés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet).

L'unité d'alimentation du compte épargne temps s'effectue en journée entière.

Le C.E.T peut être alimenté dans la limite maximale d'un plafond de 60 jours. Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus.

La demande annuelle d'alimentation du C.E.T doit être impérativement présentée à l'Autorité territoriale avant le 31 décembre de l'année en cours. Elle doit préciser le nombre de jours à reporter.

Chaque année, le service des ressources humaines communiquera à l'agent la situation de son C.E.T (jours épargnés et consommés), dans les 20 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

VIII. 3. L'utilisation du compte épargne temps

VIII. 3. 1. Congé

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T, dès qu'il le souhaite et sous réserve des nécessités de service. Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés, lorsque le compte arrive à échéance à la cessation définitive des fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité, solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie) ou congé de proche aidant.

Les congés pris au titre du C.E.T sont assimilés à une période d'activité, l'agent conserve tous ses droits (exemple : droit à l'avancement, ses droits à la retraite, sa rémunération...), mais également ses obligations.

Selon l'article 6 du décret n°2010-676 du 21 juin 2010, la prise en charge partielle par l'employeur des titres d'abonnement pour les déplacements domicile – lieu de travail est en revanche suspendue durant tout le mois calendaire intégralement couvert par une période de congé pris au titre du C.E.T.

Tout refus opposé à une demande de congé au titre du CET sera motivé. L'agent pourra former un recours devant l'Autorité territoriale, qui doit alors consulter la CAP (Commission Administrative Paritaire : pour les fonctionnaires) et CCP (Commission Consultative Paritaire : pour les contractuels) avant de statuer.

VIII. 3. 2. L'indemnisation

L'agent peut demander l'indemnisation des jours de C.E.T. Chaque jour épargné à partir du 16^{ème} jour est indemnisé selon un montant forfaitaire variable en fonction de la catégorie hiérarchique.

Les montants forfaitaires fixés par l'arrêté ministériel du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature :

- catégorie C : 75 euros bruts pour un jour,
- catégorie B : 90 euros bruts pour un jour,
- catégorie A : 135 euros bruts pour un jour.

L'indemnisation est imposable et assujettie aux mêmes cotisations et contributions que les éléments du régime indemnitaire.

VIII. 3. 3. La prise en compte au titre de la R.A.F.P

Les jours épargnés peuvent être versés, pour les fonctionnaires relevant du régime spécial de retraite CNRACL (Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales), au titre de la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (R.A.F.P).

Ces options sont ouvertes pour les jours inscrits au CET au-delà de 15 jours.

Le choix de ces options doit intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Le versement intervient nécessairement dans l'année au cours de laquelle l'agent a exprimé son souhait.

L'agent peut à sa convenance choisir entre différentes options, dans les proportions qu'il souhaite.

En absence d'exercice d'option par l'agent, les jours excédant 15 jours, sont automatiquement pris en compte au sein du régime R.A.F.P pour les fonctionnaires et sont automatiquement indemnisés pour les agents non titulaires.

VIII. 4. La convention financière en cas d'arrivée ou de départ d'un agent détenteur d'un C.E.T

En cas d'arrivée ou de départ d'un agent possédant un compte épargne temps, l'Autorité territoriale peut fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par cet agent.

Note : En cas de décès du bénéficiaire d'un compte épargne temps, ses ayants-droits sont indemnisés. Les montants forfaitaires par jour, qui varient selon la catégorie hiérarchique, sont les mêmes que ceux qui sont accordés aux agents qui choisissent l'indemnisation de leurs droits.

IX. Le temps partiel

L'article L612-1 du code général de la fonction publique prévoit qu'un fonctionnaire en activité peut sur sa demande, être autorisé à accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps. Cette autorisation est accordée sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel est différent du temps non complet. Le temps partiel consiste en une modalité d'exercice d'un emploi, que la collectivité a créé à temps complet. Il est accordé pour une durée déterminée. Le temps partiel est exprimé en pourcentage d'un emploi à temps complet.

Le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 prévoit deux modalités de mise en œuvre du temps partiel :

- le temps partiel de droit,
- le temps partiel sur autorisation.

IX. 1. Le temps partiel de droit

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires (titulaires et stagiaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit publics, pour les motifs suivants :

- ✓ à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Les contractuels doivent être employés depuis plus d'un an à temps complet ou non complet,

- ✓ pour des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- ✓ les travailleurs handicapés : lorsqu'ils relèvent des 1°, 2°, 3°, 4 ; 9°, 10° et 11 de l'article L 323-3 du code du travail (exemple : Les travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel, les titulaires de la carte d'invalidité, les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés...).

Les quotités de travail accordées dans le cadre du temps partiel de droit sont limitées à 50%, 60%, 70% et 80%. Le service à temps partiel sera accompli dans un cadre hebdomadaire.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel de droit est accordée pour une période comprise entre 6 mois et 1 an, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans.

A l'issue de la période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision express. Une demande de renouvellement dans un délai de 2 mois.

IX. 2. Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Ce temps partiel ne peut pas être inférieur à un mi-temps.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet. En revanche, les fonctionnaires à temps non complet sont exclus du bénéfice du temps partiel sur autorisation. Une exclusion valable également pour les agents occupant plusieurs emplois à temps non complet, même si leur totale d'activité est égale ou supérieur à un temps complet,
- aux contractuels en activités, employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet dans la même collectivité,
- aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sans condition d'ancienneté de service.

Un fonctionnaire ou un agent contractuel occupant un emploi à temps complet doit demander à exercer ses fonctions à temps partiel s'il souhaite créer ou reprendre une entreprise.

IX. 3. La demande de l'agent et la décision de l'Autorité

Quel que soit la forme du temps partiel (de droit ou sur autorisation), l'agent doit déposer une demande auprès de l'Autorité territoriale.

La décision d'octroi ou de refus du temps partiel dépend de la nature de la demande.

Le temps partiel sur autorisation n'est pas un droit mais une possibilité accordée par l'Autorité territoriale sur la base de deux critères cumulatifs :

- la prise en compte de la nécessité de service,
- l'examen des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

A la suite de l'étude de ces éléments, l'Autorité territoriale prend sa décision.

Si l'agent conteste le refus de l'autorisation de travail à temps partiel ou en cas de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel, il peut saisir la CAP (pour les fonctionnaires) ou la CCP (pour les contractuels) compétente qui émettra un avis.

Concernant le temps partiel de droit, l'Autorité territoriale a compétence liée et ne peut pas justifier un refus en invoquant les nécessités de service. A partir des pièces justificatives produites par l'agent à l'appui de sa demande, l'Autorité territoriale vérifie que les conditions légales pour bénéficier du temps partiel sont remplies. Un désaccord éventuel ne pourrait concerner que l'organisation du travail.

Pour les fonctionnaires en **situation de handicap**, le temps partiel est **accordé de plein droit** après avis du médecin du service de médecine professionnelle et de prévention.

Note : Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixé sur la durée de l'autorisation. Cependant, à l'initiative de l'agent ou de l'Autorité territoriale, une modification peut intervenir en cours de période, soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités de service, notamment l'obligation de continuité de service public, l'imposent.

Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel seront précédés d'un entretien et motivés.

IX. 4. La suspension

Si le fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou le contractuel est placé en congé de maternité de paternité ou d'adoption durant une période de travail de temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé. Il sera donc rémunéré à plein traitement.

IX. 5. La réintégration au terme de la période d'autorisation

A l'issu d'une période de service à temps partiel, **le fonctionnaire titulaire ou stagiaire** est réintégré de plein droit dans son emploi d'origine ou, à défaut, dans un emploi correspondant à son grade, à temps plein.

L'**agent contractuel** peut être maintenu à titre exceptionnel à temps partiel si la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas au moment de sa réintégration, en raison des nécessités de fonctionnement du service.

La fin de l'autorisation de travail à temps partiel intervient notamment :

- **pour le temps partiel sur autorisation** : à l'issue de la période de 3 ans de renouvellement tacite,
- **pour le temps partiel de droit pour élever un enfant** : au jour du 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, quel que soit l'âge de l'enfant. Dans le cas du **temps partiel pour donner des soins**, au jour où les conditions pour en bénéficier ne sont plus remplies.

IX. 6. La réintégration anticipée

La demande de réintégration anticipée à l'initiative de l'agent : le délai de dépôt de la demande est fixé à 2 mois avant la date souhaitée. La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenu ou un changement de situation familiale. En cas de litige, les agents peuvent saisir la CAP ou la CCP.

En principe, la collectivité ne peut pas demander la réintégration anticipée d'un agent. Toutefois, l'autorité territoriale peut mettre fin au travail à temps partiel de droit pour des raisons familiales, lorsque les conditions exigées pour bénéficier ne sont plus remplies. Dans ce cas, la procédure à respecter est la suivante :

- notification de ce constat à l'agent par l'Autorité territoriale avec les pièces justificatives à l'appui,
- invitation de l'agent à présenter ses observations,
- possibilité de saisine de la CAP pour les fonctionnaires et CCP pour les agents contractuels.

IX. 7. Les dispositions communes temps partiel

La rémunération : Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel subissent un abaissement de leur rémunération, en fonction de leur quotité de temps de travail. Le traitement indiciaire, les primes et indemnités sont proratisés en fonction de la quotité du temps partiel. Sauf pour le temps partiel à 90% qui est rémunéré aux 32/35^{ème} et le temps partiel à 80% qui est rémunéré au 6/7^{ème} du temps complet.

Tableau récapitulatif :

Quotité de travail	35 h 00		39 h 00		43 h 75		Rémunération
	Durée de travail effectif	ARTT (j)	Durée de travail effectif	ARTT (j)	Durée de travail effectif	ARTT (j)	
100%	35 h 00	0	39 h 00	22	43 h 75	44.50	100%
Temps partiel 90%	31 h 30		35 h 06	19.7	39 h 23	40.05	32/35 ^{ème} du temps complet
Temps partiel 80%	28 h 00		31 h 12	17.4	35 h 00	35.6	6/7 ^{ème} du temps complet
Temps partiel 70%	24 h 30		27 h 18	15.1	30 h 37	31.15	70% du temps complet
Temps partiel 60%	21 h 00		23 h 24	12.8	26 h 15	26.7	60% du temps complet
Temps partiel 50%	17 h 30		19 h 30	10.50	21 h 52	22.25	50% du temps complet

Le supplément familial : ne peut être, pour un même nombre d'enfants à charge, inférieur au montant minimum octroyé à l'agent à temps complet.

La carrière : Avancement, promotion interne et formation : les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour la détermination des droits à l'avancement, à la promotion interne et à la formation.

Le stage : sa durée est augmentée en proportion du rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service fixées pour les agents travaillant à temps plein.

Les heures supplémentaires sont récupérées, après accord du SHD.

Le congé maladie : Les agents en arrêt maladie pendant une période au cours de laquelle ils sont à temps partiel, perçoivent une rémunération proratisée en fonction de la quotité de temps partiel. Ils sont rétablis à temps plein à l'issue de leur période de temps partiel, sauf s'ils renouvellent leur demande de temps partiel.

Le congé maternité : l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, de paternité et d'adoption. Les agents sont donc rétablis, pour la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant à temps plein.

IX. 8. Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique (TPT) est une modalité d'organisation de travail destinée à permettre à un fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) et contractuel à temps complet, de continuer à exercer une activité professionnelle malgré une incapacité temporaire et partielle de travail, du fait de son état de santé. Les fonctionnaires et agents contractuels à temps non complet peuvent également bénéficier d'une telle autorisation.

IX. 8. 1. Les généralités

Les agents peuvent être autorisés à accomplir un temps partiel thérapeutique après un congé maladie, un congé de longue maladie ou longue durée pour une période d'un à 3 mois renouvelable dans la limite d'un an maximum pour la même affection.

Le temps partiel thérapeutique a pour objectif :

- de permettre le maintien ou le retour à l'emploi,
- d'être reconnu comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé,
- de permettre de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec l'état de santé.

La quotité de travail ne peut pas être inférieure à 50% de la durée hebdomadaire du poste de l'agent. Elle peut être fixée selon les quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80%, et 90%.

IX. 8. 2. Les modalités d'octroi

L'agent adresse sa demande d'autorisation de travailler à temps partiel thérapeutique à l'Autorité territoriale. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical de son médecin indiquant :

- la quotité de temps de travail demandée,
- la durée du temps partiel thérapeutique,
- les modalités d'exercice des fonctions à TPT prescrites.

L'Autorité territoriale accorde la demande de travail à TPT à l'agent à la réception de sa demande pour une durée comprise entre 1 et 3 mois. L'Autorité territoriale peut faire procéder à tout moment à l'examen de l'agent par un médecin agréé.

Cependant, l'Autorité territoriale a l'obligation de saisir le conseil médical départemental lorsque le TPT sera sollicité dans les situations suivantes :

- ✓ après 12 mois consécutifs de congé maladie ordinaire,
- ✓ à l'issue d'une période de congé de longue maladie ou de longue durée,
- ✓ après une disponibilité d'office au titre de l'aménagement des conditions de travail.

En cas d'avis défavorable du conseil médical départemental, l'Autorité territoriale peut rejeter la demande de l'agent.

Un refus d'accorder un temps partiel thérapeutique sera motivé.

Le médecin de prévention devra être informé des demandes d'exercice des fonctions à TPT et des autorisations accordées à ce titre.

La prolongation au-delà de 3 mois :

Si l'agent demande la prolongation de l'autorisation de TPT au-delà d'une période totale de 3 mois, l'Autorité territoriale procédera sans délai à un examen obligatoire par un médecin agréé.

Au terme de ses droits à exercer un service à TPT, l'agent peut bénéficier d'une nouvelle autorisation au même titre, à l'issue d'un délai minimal d'un an.

IX. 8. 3. Les effets sur la situation de l'agent

L'agent qui est autorisé à exercer son travail à temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement indiciaire, de son supplément familial de traitement, de sa nouvelle bonification indiciaire. De même, le régime indemnitaire sera maintenu intégralement au bénéfice des agents en TPT.

Les périodes de TPT sont assimilées à des périodes à temps plein pour la détermination des droits à avancement, à promotion et à formation.

Les droits à congés et les jours ARTT d'un agent à TPT sont assimilés à ceux d'un agent effectuant un service à temps partiel sur autorisation.

ÉTAT DES MISES A JOUR SUCCESSIVES

Indice	Date	Auteur	Modifications
1	01/07/2023	Gladys SEN ONGBABOULE	Création et diffusion pour mise en application

ANNEXE 4 – FINANCES – Exercice 2023 – Budget 22700 : Décision modificative n°1

37261	SATESE 37	DM n°1 2023
Code INSEE	SATESE 37	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Comité syndical

DM1 - BUDGET GENERAL 22700 - DM2023-1 - CS 12/06

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6616 : Intérêts bancaires et sur opérations de financement	0,00 €	130 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0,00 €	130 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	0,00 €	130 000,00 €	0,00 €	0,00 €
INVESTISSEMENT				
D-2051 : Concessions et droits similaires	8 520,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	8 520,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2328 : Autres immobilisations incorporelles	0,00 €	8 520,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0,00 €	8 520,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	8 520,00 €	8 520,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		130 000,00 €		0,00 €

(1) y compris les restes à réaliser

ANNEXE 5 - FINANCES - Pénalités financières



SPANC APPLICATION DE PENALITES



Comité Syndical du 12/06/2023

SOMMAIRE



- Cadre juridique : quelques précisions
- Les pénalités prévues par le Code de la Santé Publique
- Détail des pénalités : des opportunités ?
- Détail des pénalités : que font les autres ?
- Pénalité suite vente : procédure en cours et suite à donner



CADRE JURIDIQUE : quelques précisions



- Principe de l'auto-équilibre du budget annexe SPANC
- La redevance payée par l'utilisateur doit correspondre au service rendu
- Les pénalités sont encadrées par des textes et ne sont pas une redevance pour service rendu
- Les sommes recouvrées en application de ces pénalités ne peuvent être affectées autrement que dans le budget SPANC
- Pas d'affectation de ces pénalités aux réhabilitations

CADRE JURIDIQUE : quelques précisions



- La pénalité a le caractère de taxe fiscale perçue dans l'intérêt de la santé publique
- Elle est imposée après constat d'un agent du SPANC
- Elle ne relève pas du pouvoir de police, ce sont deux choses distinctes
- Le SPANC décide de sa mise en place ou non au titre de la compétence qu'il exerce
- Elle doit avoir été préalablement encadrée : règlement de service et délibération de l'organe délibérant

CADRE JURIDIQUE : quelques précisions



- Débat sur sa périodicité mais il semble admis qu'elle soit réitérée à chaque refus de contrôle, non-conformité...
- Une fois la pénalité votée, elle doit être appliquée en respectant le principe d'égalité
- Respect des procédures et de la cohérence avec le règlement de service
- L'application de la sanction peut être renouvelée mais de manière non abusive et doit être justifiée (impact sur l'environnement et la salubrité publique...)

Les pénalités prévues par le CSP



Article L1331-8 du Code de la Santé Publique :

- *Tant que le propriétaire ne s'est pas conformé aux obligations prévues aux [articles L. 1331-1 à L. 1331-7-1](#), il est astreint au paiement d'une somme au moins équivalente à la redevance qu'il aurait payée au service public d'assainissement si son immeuble avait été raccordé au réseau ou équipé d'une installation d'assainissement autonome réglementaire, et qui peut être majorée dans une proportion fixée par le conseil municipal ou le conseil de la métropole de Lyon dans la limite de 400 %.*
- *Cette somme n'est pas recouvrée si les obligations de raccordement prévues aux mêmes articles L. 1331-1 à L. 1331-7-1 sont satisfaites dans un délai de douze mois à compter de la date d'envoi de la notification de la pénalité.*

Les pénalités prévues par le CSP



Article L1331-11 du Code de la Santé Publique :

Les agents du service d'assainissement ont accès aux propriétés privées :

...

2° Pour procéder à la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif prévue au III de l'[article L. 2224-8](#) du code général des collectivités territoriales ;

...

En cas d'obstacle mis à l'accomplissement des missions visées aux 1°, 2° et 3° du présent article, l'occupant est astreint au paiement de la somme définie à l'[article L. 1331-8](#), dans les conditions prévues par cet article.

Les pénalités prévues par le CSP



- Le principe de pénalité a pour unique objectif de renforcer le respect des contrôles et de la mise aux normes des installations
- En conséquence, la pénalité est appliquée :
 - En cas de refus de contrôle (mise en place par le SPANC-SATESE 37)
 - En cas de refus de réaliser les travaux
- Avec un renforcement par la loi du 22 août 2021 : majoration possible de 400 % (100 % auparavant).

Détail des pénalités : des opportunités ?



Type de constat	Montant possible de la pénalité	Recommandation	Application par le SPANC-SATESE 37 (selon règlement)	Commentaires - Perspectives
Obstacle à l'accomplissement des missions de contrôle (L1331-11 du CSP)	Majoration jusqu'à 400 % de la redevance CBF	-refus d'accès aux installations à contrôler quel qu'en soit le motif, -absences aux RDV fixés par le SPANC à partir du 2 ^{ème} RDV sans justification, -report abusif des RDV fixés par le SPANC à compter du 3 ^{ème} report	OUI (article 7) : -refus d'accès aux installations à contrôler quel qu'en soit le motif, -absence au 2 ^{ème} RDV fixé par le SPANC sans justification MONTANT : majoration de 50 % de la redevance CBF	Sur 2020-2022 : -2 refus sur 1308 CBF, mais -337 reports sur 1745 AP (19%) -136 absents sur 1745 AP (8%) Perspectives : -Pénalité pour report abusif (4 ^{ème} report ou 3 ^{ème} report si une visite a donné lieu à une absence) ? -Augmentation du montant de la majoration sur les cas prévus actuellement dans le règlement de service ? -Modulation selon les cas (ex. refus 100 % ; autre : 50 %) ?

Détail des pénalités : des opportunités ?



Type de constat	Montant possible de la pénalité	Recommandation	Application par le SPANC-SATESE 37 (selon règlement)	Commentaires - Perspectives
Absence d'installation (L1331-1-1 du CSP)	Majoration jusqu'à 400 % de la redevance (pas de référence : CC, CR, CC+CR, CBF ?)	Délai à préciser dans le rapport (6 mois par exemple)	NON (mais prévue dans l'article 32) Pas de délibération prise à ce jour pour en fixer le montant	L'arrêté du 27 avril 2012 précise « travaux à réaliser dans les meilleurs délais ». Il est communément admis 1 an de délai <u>mais la pénalité ne peut s'appliquer qu'au bout de 4 ans.</u> On peut considérer une atteinte à l'environnement et la salubrité « publique » Le propriétaire n'a jamais mis d'argent pour son assainissement, mais en a-t-il les moyens ? Impact de la pénalité ? Perspective : faire preuve de pédagogie (CBF) et sanctionner si vente future ?

Détail des pénalités : des opportunités ?



Type de constat	Montant possible de la pénalité	Recommandation	Application par le SPANC-SATESE 37 (selon règlement)	Commentaires - Perspectives
Absence de mise en conformité dans les délais impartis <u>suite aux CBF (L1331-1-1 du CSP)</u>	Majoration jusqu'à 400 % de la redevance (pas de référence : CC, CR, CC+CR, CBF ?)	-Application après l'échéance du délai réglementaire (4 ans) : cas a) et b) de l'arrêté du 27 avril 2012 -Modulation possible selon les cas (risque sanitaire...)	NON (mais prévue dans l'article 32) Pas de délibération prise à ce jour pour en fixer le montant	Après les aides financières proposées, ceux qui ne se sont pas lancés n'ont certainement pas les moyens de le faire aujourd'hui, pénalité ou pas. Image renvoyée ? Perspective : faire preuve de pédagogie (CBF) et sanctionner si vente future ?

Détail des pénalités : des opportunités ?



Type de constat	Montant possible de la pénalité	Recommandation	Application par le SPANC-SATESE 37 (selon règlement)	Commentaires - Perspectives
Absence de mise en conformité dans les délais impartis <u>suite aux ventes immobilières (L271-4 du CCH)</u>	Majoration jusqu'à 400 % de la redevance (pas de référence : CC, CR, CC+CR, CBF ?)	-Travaux à réaliser par l'acquéreur sous 1 an après la vente <u>MAIS pénalité applicable qu'après l'échéance du délai réglementaire de 4 ans</u> -Modulation possible selon les cas (risque sanitaire...)	NON (mais prévue dans l'article 32) Pas de délibération prise à ce jour pour en fixer le montant	En l'absence d'aides financières, la vente est sans doute la seule opportunité de réhabilitation des ANC défaillants. Depuis le 25/08/2021 , les notaires sont obligés d'informer le SPANC (coordonnées acquéreur...) dans le mois qui suit l'acte de vente (L1331-11-1 du CSP). Le SPANC adresse un courrier dès cette information connue. Perspective : nouveau courrier (passé 2 ans ?) pour évoquer pénalité financière et son montant. A l'issue des 4 ans : application pénalité financière (jusqu'à 400 % diag ?), tous les ans ?

Détail des pénalités : des opportunités ?



Type de constat	Montant possible de la pénalité	Recommandation	Application par le SPANC-SATESE 37 (selon règlement)	Commentaires - Perspectives
Absence d'entretien ou mauvais entretien du dispositif (L1331-1-1 du CSP)	Majoration jusqu'à 400 % de la redevance CBF	Elément à bien préciser dans le règlement de service et à rappeler dans le rapport de visite	NON (pas prévue dans le règlement)	Pas d'enjeux particuliers (c'est le particulier lui-même qui est impacté) : la visite de CBF est l'occasion de lui donner des conseils, rappeler des règles... Perspective : meilleure efficacité de la pédagogie
Entretien de l'installation par un vidangeur non agréé)	Majoration jusqu'à 400 % de la redevance CBF	Elément à bien préciser dans le règlement de service et à rappeler dans le rapport de visite	NON (pas prévue dans le règlement)	Pas d'enjeux particuliers : la visite de CBF est l'occasion de lui donner des conseils, rappeler des règles... Perspective : meilleure efficacité de la pédagogie

Détail des pénalités : que font les autres ?



Type de constat	TMVL	CCVA	CCTVI	EAU 17
Obstacle à l'accomplissement des missions de contrôle (L1331-11 du CSP)	-refus d'accès aux installations à contrôler quel qu'en soit le motif, -absences aux RDV fixés par le SPANC à partir du 2 ^{ème} RDV sans justification, -report abusif des RDV fixés par le SPANC à compter du 4 ^{ème} report ou du 3 ^{ème} report si une visite a donné lieu à une absence Montant : majoration de 100 % de la redevance	-refus d'accès aux installations à contrôler quel qu'en soit le motif (majoration 150 %), -absences aux RDV fixés par le SPANC à partir du 2 ^{ème} RDV sans justification (majoration 50 %), -report abusif des RDV fixés par le SPANC à compter du 3 ^{ème} report (majoration de 100 %).	-refus d'accès aux installations à contrôler quel qu'en soit le motif, -absence de réponse au 3 ^{ème} courrier de RDV -report abusif des RDV fixés par le SPANC à compter du 3 ^{ème} report ou du 2 ^{ème} report si une visite a donné lieu à une absence. Montant : majoration de 100 % de la redevance	Reste dans le cadre général mais les tarifs ne précisent pas de majoration.

Détail des pénalités : que font les autres ?



Type de constat	TMVL	CCVA	CCTVI	EAU 17
Absence d'installation (L1331-1-1 du CSP)	Majoration de 100 % redevance CBF au bout de 4 ans	Majoration de 100 % du montant de la redevance appliquée au m3	Reste dans le cadre général mais tarifs introuvables !	Reste dans le cadre général mais les tarifs ne précisent pas de majoration.
Absence de mise en conformité dans les délais impartis (L1331-1-1 du CSP)	Majoration de 100 % redevance CBF au bout de 4 ans (<u>1 an si vente</u>)	Majoration de 100 % du montant de la redevance appliquée au m3	Reste dans le cadre général mais tarifs introuvables !	Reste dans le cadre général mais les tarifs ne précisent pas de majoration.

Détail des pénalités : que font les autres ?



Certains SPANCs appliquent également des pénalités dans les cas suivants :

- Installation déclarée non conforme suite à des travaux : majoration de 100 % de la redevance liée au contrôle si le propriétaire ne réalise pas les travaux demandés.
- CBF qui met en évidence une installation refaite mais sans avis du SPANC (projet et ou réa) : majoration de 100 % de la redevance liée aux contrôles de conception et réalisation si refus de régularisation administrative et refus de découvrir le dispositif.

Pénalité suite vente : procédure en cours et suite à donner



SPANC-SATESE 37 : évolutions proposées



Type de constat	Ce qui est fait aujourd'hui	Ce qui est proposé pour demain
<p>Obstacle à l'accomplissement des missions de contrôle (L1331-11 du CSP)</p>	<p>Majoration de 50 % de la redevance CBF en cas de : -refus d'accès aux installations à contrôler, quel qu'en soit le motif, -absence au 2^{ème} RDV fixé par le SPANC sans justification</p>	<p>Majoration de 100 % de la redevance CBF en cas d'absence au 2^{ème} RDV fixé par le SPANC sans justification</p> <p>Majoration de 150 % de la redevance CBF en cas de refus d'accès aux installations à contrôler, quel qu'en soit le motif</p>

SPANC-SATESE 37 : évolutions proposées



Type de constat	Ce qui est fait aujourd'hui	Ce qui est proposé pour demain
Absence de mise en conformité dans les délais impartis <u>suite aux ventes immobilières (L271-4 du CCH)</u>	Pas de majoration appliquée	Majoration de 400 % de la redevance « diag » pour non mise en conformité de l'installation dans un délai de 4 ans suite vente

SPANC : application de pénalités



En restant à votre disposition pour toute question



ANNEXE 6 – FINANCES – Tarifs : actualisation n°1

Le SATESE 37 n'étant pas assujéti à TVA, nos prix s'entendent nets de toutes taxes

SATESE 37 - Tarifs 2023
Comité Syndical du 12 décembre 2022 juin 2023
 Actualisation n°1 applicable à/c du 01/07/2023



T A R I F S 2 0 2 3

Contribution des membres

Communes	0,62 € /habitant
Etablissement Public de Coopération Intercommunale	0,62 € /habitant
<ul style="list-style-type: none"> ↳ une compétence déléguée : tarif de base/habitant ↳ deux compétences déléguées : tarif de base/habitant + 30 % ↳ trois compétences déléguées : tarif de base/habitant + 40 % 	

Superposition d'exercice de compétence (commune + EPCI) sur un même territoire communal

- ↳ une compétence déléguée : Tarif de base/population du ressort de la commune ou de l'EPCI
- ↳ deux compétences déléguées :
 - compétence exclusive de la commune ou de l'EPCI : tarif de base/habitant
 - compétence partagée par la commune et l'EPCI : tarif de base/ population du ressort de la commune ou de l'EPCI + 30%

Tours Métropole Val de Loire (Population de référence : population des communes membres de Tours Métropole Val de Loire disposant d'au moins une STEP autre que la STEP La Riche-Grange David)	0,80 €/habitant
---	------------------------

Conseil Départemental d'Indre-et-Loire	0,164 €/habitant
--	-------------------------

Le SATESE 37 n'étant pas assujetti à TVA, nos prix s'entendent nets de toutes taxes

SATESE 37 - Tarifs 2023
Comité Syndical du 12 décembre 2022 juin 2023
 Actualisation n°1 applicable à/c du 01/07/2023

Assainissement collectif

1 - Suivi des dispositifs d'assainissement collectif - assistance technique et validation de l'autosurveillance (Collectivités adhérentes) *

La définition précise des prestations figure dans le document « mission d'assistance technique relative à l'assainissement collectif ».

Classe 1 : tout type de traitement de capacité < ou égale à 12 kg/jour de DBO ₅ (200 éq. Hab)	501 €
Classe 2 : tout dispositif (sauf boues activées) de capacité > à 12 kg/jour de DBO ₅ (200 éq. Hab.) et < à 30 kg/jour de DBO ₅ (500 éq. Hab.)	852 €
Classe 3 : tout dispositif à boues activées de capacité > à 12 kg/jour de DBO ₅ (200 éq. Hab.) et < à 30 kg/jour de DBO ₅ (500 éq. Hab.)	963 €
Classe 4 : tout dispositif (sauf boues activées) de capacité > ou égale à 30 kg/jour de DBO ₅ (500 éq. Hab.) et < ou égale à 60 kg/jour de DBO ₅ (1 000 éq. Hab.)	1 155 €
Classe 5 : tout dispositif à boues activées de capacité > ou égale à 30 kg/jour de DBO ₅ (500 éq. Hab.) et < ou égale à 60 kg/jour de DBO ₅ (1 000 éq. Hab.)	1 322 €
Classe 6 : a) tout type de traitement de capacité > à 60 kg/jour de DBO ₅ (1 000 éq. Hab.) et < 120 kg/jour de DBO ₅ (2 000 éq. Hab.) b) plus les stations de capacité > ou égale à 120 kg/jour de DBO ₅ mais recevant une charge de pollution inférieure à cette valeur (stations susceptibles de passer en autosurveillance régulière).	1 669 €
Classe 7 : tout type de traitement de capacité > ou égale à 120 kg/jour de DBO ₅ (2 000 éq. Hab.) et < 600 kg/jour de DBO ₅ (10 000 éq. Hab.), recevant une charge de pollution supérieure à 120 kg/jour de DBO ₅	2 439 €
Classe 8 : tout type de traitement de capacité supérieure ou égale à 600 kg/jour de DBO ₅ (10 000 éq. Hab.)	3 209 €

La contribution du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire (déjà intégrée au tableau ci-dessus) permet cette année, pour chaque prestation, une réduction du tarif de 13,77 %. Ces tarifs s'appliquent à un exercice entier pour chaque station d'épuration suivie. Pour une adhésion en cours d'année, le tarif sera déterminé au prorata des visites effectuées.

* Les analyses sont facturées directement par le laboratoire qui effectue la prestation d'analyse.

2 - Prestation « travaux de construction, d'extension ou d'aménagements de stations d'épuration » *

La définition précise des prestations figure dans le document « mission d'assistance technique aux maîtres d'ouvrage relative aux travaux de construction, d'extension ou d'aménagements de stations d'épuration ».

1- **Avis technique sur l'Avant-projet** (sur le process épuratoire), avec réunion de mise au point.

2- **Avis technique sur le Cahier des Clauses Techniques Particulières** (sur le process épuratoire), avec réunion de mise au point.

Le SATESE 37 n'étant pas assujetti à TVA, nos prix s'entendent nets de toutes taxes

SATESE 37 - Tarifs 2023
Comité Syndical du 12 décembre 2022 juin 2023
Actualisation n°1 applicable à/c du 01/07/2023

3- **Avis technique sur le Mémoire** de l'entreprise retenue (sur le process épuratoire), avec réunion de mise au point, avant signature du marché.

4- **Aide à l'exécution des travaux et à la réception préalable des installations** comprenant :

- participation ponctuelle aux réunions de chantier,
- prise en compte de la sécurité du travail au niveau de l'exploitation ultérieure des ouvrages ou détection des situations à risques sur l'aspect sécurité du travail, en fonction du type et de la taille de la station,
- mesures préalables à la réception :
 - essai de débit des différents pompages,
 - mesure de puissances absorbées des équipements d'agitation et d'aération,
 - examen des ouvrages et équipements,
 - vérification de la bonne mise en place et du fonctionnement du matériel d'autosurveillance,
 - vérifications diverses...

5- **Rédaction du manuel d'autosurveillance** (obligation réglementaire pour les STEP ≥ 2 000 Eq. Hab.).

6- **Bilan de 24 h sur la station d'épuration** vérifiant les rendements épuratoires et la qualité du rejet.

	TYPE DE STATIONS D'EPURATION		
	Boues activées		Autres dispositifs : • disques biologiques • filtres plantés de roseaux • autres
Nature des travaux	Construction neuve Refonte importante	Refonte partielle	Construction neuve Refonte importante Refonte partielle
1- Avis technique sur l'Avant-projet	10 h + 1 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	10 h + 1 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	10 h
2- Avis technique sur le C.C.T.P.	18 h + 1 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	15 h + 1 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	15 h
3- Avis technique sur le Mémoire de l'entreprise	18 h + 1 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	15 h + 1 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	15 h
4- Aide à l'exécution des travaux et à la réception préalable des installations	60 h + 2 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	30 h + 2 h / tranche supérieure de 1 000 EH (*)	30 h
5- Rédaction du manuel d'autosurveillance (STEP ≥ 2 000 EH.)	16 h	16 h	16 h
6- Bilan 24 heures	18 h	18 h	16 h

(*) S'entend par tranche de 1 000 équivalent/habitant commencée, au-delà du premier millier.

(*) Pour le Bilan 24 heures, les analyses sont facturées directement par le Laboratoire qui effectue la prestation d'analyse.

Coût horaire : 65,00 €

Le SATESE 37 n'étant pas assujéti à TVA, nos prix s'entendent nets de toutes taxes

SATESE 37 - Tarifs 2023
Comité Syndical du 12 décembre 2022 juin 2023
 Actualisation n°1 applicable à/c du 01/07/2023

3 - Prestation « Assistance technique » (Autres que les collectivités adhérentes)*

Prise en charge d'une nouvelle station d'épuration : constitution du dossier	5 h
Visite légère	4,50 h
Visite bilan sur 24 heures	18 h

* Les analyses sont facturées directement par le Laboratoire qui effectue la prestation d'analyse.

Coût horaire : 65,00 €

4 - Études spécifiques *

Bilan 24 heures simplifié	12 h
----------------------------------	-------------

Mesure de rejet	
Étude de charge 24 heures :	
- 1 point de mesure (débit + prélèvement) *	16,50 h
- 2 points de mesure sur un même site *	24,75 h
- par 24 h supplémentaires :	8,25 h
Mesure de débit avec enregistrement sur 24 heures :	11,25 h
- par 24 h supplémentaires :	5,50 h

* Les analyses sont facturées directement par le Laboratoire qui effectue la prestation d'analyse.

Méetrologie	
Vérification débitmètre sur canal ouvert avec banc d'étalonnage (selon configuration)	6,75 h
Vérification débitmètre sur canal ouvert avec cales d'étalonnage (selon configuration)	5,75 h
Vérification débitmètre par mesure débit pompes (selon implantation)	6,75 h
Vérification débitmètre par débitmètre portable (selon implantation)	3,75 h
Vérification préleveur d'échantillons	3,75 h

Raccordement d'effluents non domestiques au réseau d'assainissement	
Elaboration d'une autorisation de déversement :	
- Elaboration	5 h
- Suivi	6 h
- Renouvellement	2,50 h

Le SATESE 37 n'étant pas assujetti à TVA, nos prix s'entendent nets de toutes taxes

SATESE 37 - Tarifs 2023
Comité Syndical du 12 décembre 2022 juin 2023
Actualisation n° 1 applicable à/c du 01/07/2023

Elaboration d'une autorisation de déversement <u>et</u> d'une convention de raccordement :	
- Elaboration	15 h
- Suivi	6 h
- Renouvellement	7,50 h

Prestation particulière	Facturation à l'heure, selon évaluation figurant dans la proposition financière du contrat de prestation de services
-------------------------	--

Coût horaire : 65,00 €

5 - Contrôle des raccordements au réseau public de collecte

- Visite (*)	180 €
- Contre-visite (*)	74 €

(*) Lorsque plusieurs logements appartenant à un même propriétaire ou une même indivision sont situés dans un même immeuble collectif, une réduction forfaitaire de 10% par logement est appliquée au total facturé.

Assainissement non collectif

Contrôle des installations neuves ou réhabilitées	ANC < ou = 20 éq. Hab.	ANC > 20 éq. Hab.
- Visite : 1 projet / parcelle (*)	247 €	371 €
- Visite : 1 réalisation / parcelle (*)	169 €	288 €

La prestation « contrôle des installations neuves ou réhabilitées » donne lieu à des facturations distinctes : une après l'avis sur le projet, une après l'avis sur la réalisation et éventuellement à chaque contre-visite.

- Avis projet sans déplacement (si avis favorable préalable)	53 €
--	------

Diagnostic lors de transactions immobilières	ANC < ou = 20 éq. Hab.	ANC > 20 éq. Hab.
- Visite diagnostic : 1 dispositif / parcelle (*)	251 €	389 €
- Majoration pour non mise en conformité de l'installation dans un délai de 4 ans (400% du coût du contrôle)	1 004 €	1 556 €

Contrôle de fonctionnement	ANC < ou = 20 éq. Hab.	ANC > 20 éq. Hab.
- Visite : 1 dispositif / parcelle (*)	187 €	374 €
- Majoration pour absence ou refus	93,50 €	187 €
- Majoration pour absence au 2 ^{ème} rendez-vous, sans justification (100% du coût du contrôle)	187 €	374 €
- Majoration pour refus du contrôle, quel qu'en soit le motif (150% du coût du contrôle)	280,50 €	561 €

Chaque dispositif implanté sur une commune ayant instauré et reversé la redevance de traitement des matières de vidange entre 2001 et 2010 bénéficiera d'une réduction forfaitaire de 45,40 €.

Le SATESE 37 n'étant pas assujéti à TVA, nos prix s'entendent nets de toutes taxes

SATESE 37 - Tarifs 2023
Comité Syndical du 12 décembre 2022 - 12 juin 2023
Actualisation n°1 applicable à/c du 01/07/2023

Contre-visite	
- Contre-visite : 1 dispositif / parcelle (*)	78 €

(*) Lorsque plusieurs dispositifs sont (ou seront) implantés sur une ou plusieurs parcelle(s) cadastrale(s) contiguë(s) appartenant à un même propriétaire ou une même indivision, une réduction forfaitaire de 10% par dispositif est (sera) appliquée au total facturé.

ANNEXE 8 - QUALITE - Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) : retour du Groupe « Conduite du changement »





LES MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL

LES RESPONSABLES D'ACTIVITES TECHNIQUES

ANTONY  Resp. AC	LAURENT  Resp. Travaux AC	OLIVIER  Resp. ANC
--	---	--

LES TRANSVERSAUX

GLADYS  R.H.	SANDRA  Affaires Générales/Achat	DIDIER  Qualité, H&S
--	--	---

DEMARCHE R.S.O.



PREPARATION DES MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL A LA CONDUITE DU CHANGEMENT

FORMATION

- Formation à la conduite du changement assurée par la société **PROPULSE**, sur une journée (13/04/2023).
- Sensibilisation, à l'importance du rôle des encadrants intermédiaires dans une organisation et plus spécifiquement lors de changements (ex. technologie, marchés, taille de la structure, culture, organisation).
- Sensibilisation à l'opportunité de constituer un groupe de travail avec des agents de diverses fonctions, compétences et appétences.
- Sensibilisation à l'importance de la communication dans une conduite de changement et d'une manière générale dans la tenue d'un projet.

DEMARCHE R.S.O.



PREPARATION DES MEMBRES DU GROUPE DE TRAVAIL A LA CONDUITE DU CHANGEMENT

METHODOLOGIE & OUTILS

La stratégie des alliés dans la tenue d'un projet

- *la cartographie des acteurs (permet de suivre l'évolution des ressentis vis-à-vis du changement).*

La méthodologie AGILE (conduite de projets).

- *Organisation et fonctionnement du groupe de travail.*
- *Présentation d'outils inspirés du « management visuel » (tableau des tâches).*
- *Planification des jalons (réunions de travail, revue des objectifs, présentation des travaux) .*

DEMARCHE R.S.O.



LES 1^{er} TRAVAUX DU GROUPE DE TRAVAIL « A.P.I. » (Adhérer, Partager, Imaginer)



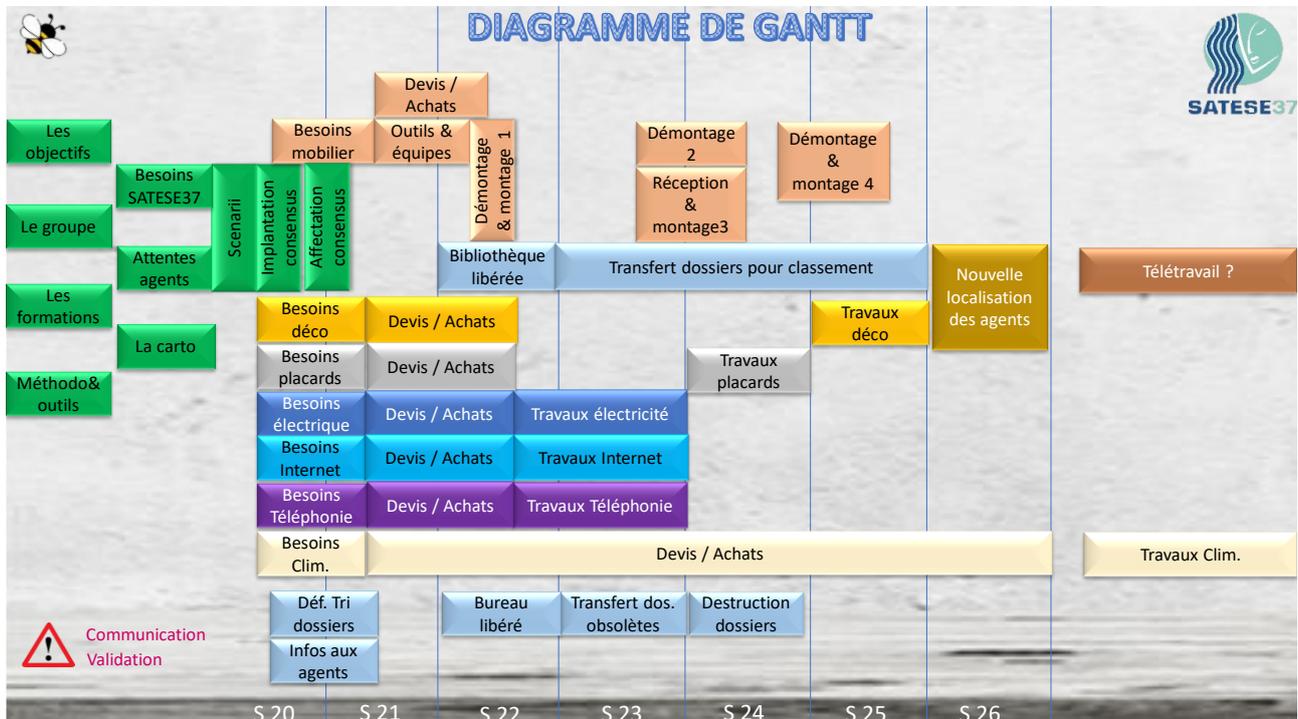
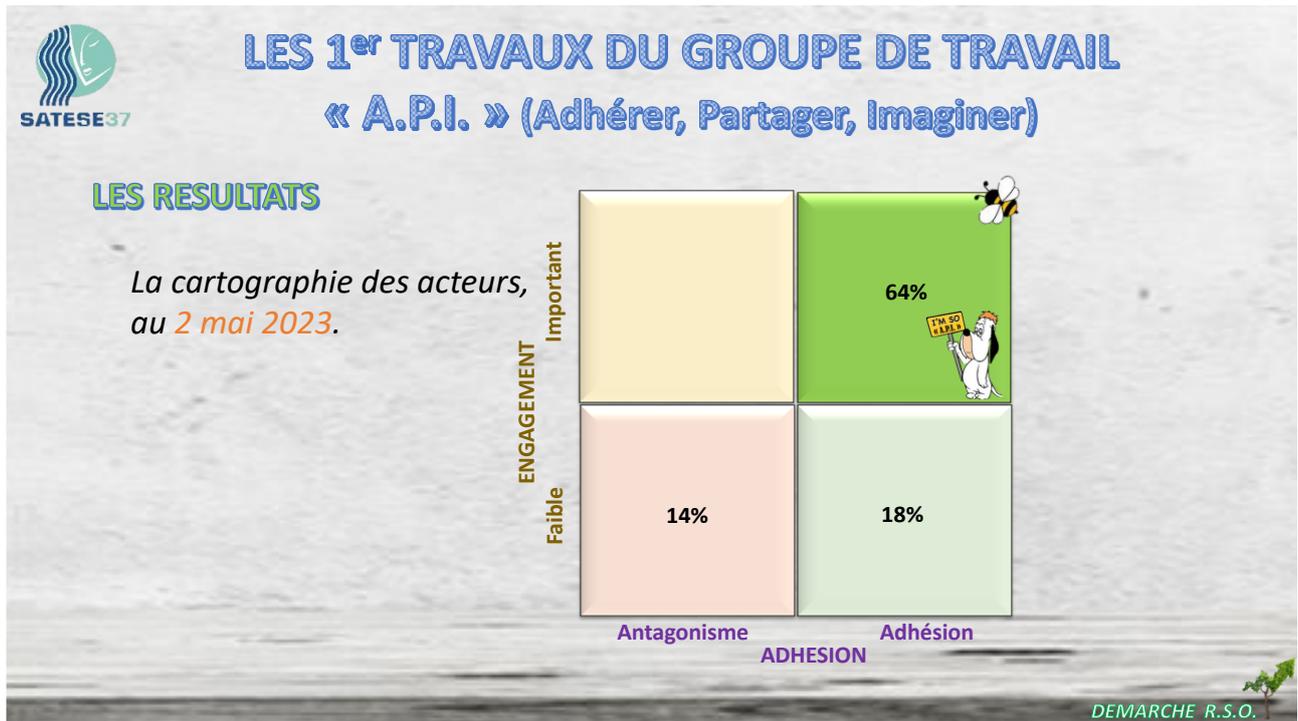
LES OBJECTIFS

Identifier les besoins structurels/organisationnels nécessaires aux activités de Bureau.

Identifier les besoins et attentes des collaborateurs (« confort de vie au travail ») vis-à-vis du regroupement dans le bâtiment principal.

Réaliser une première cartographie des acteurs.

DEMARCHE R.S.O.



ANNEXE 9 - HYGIENE & SECURITE - Plan d'action Hygiène et Sécurité 2023



HYGIENE ET SECURITE

BILAN 2022 &
PROSPECTIVES 2023

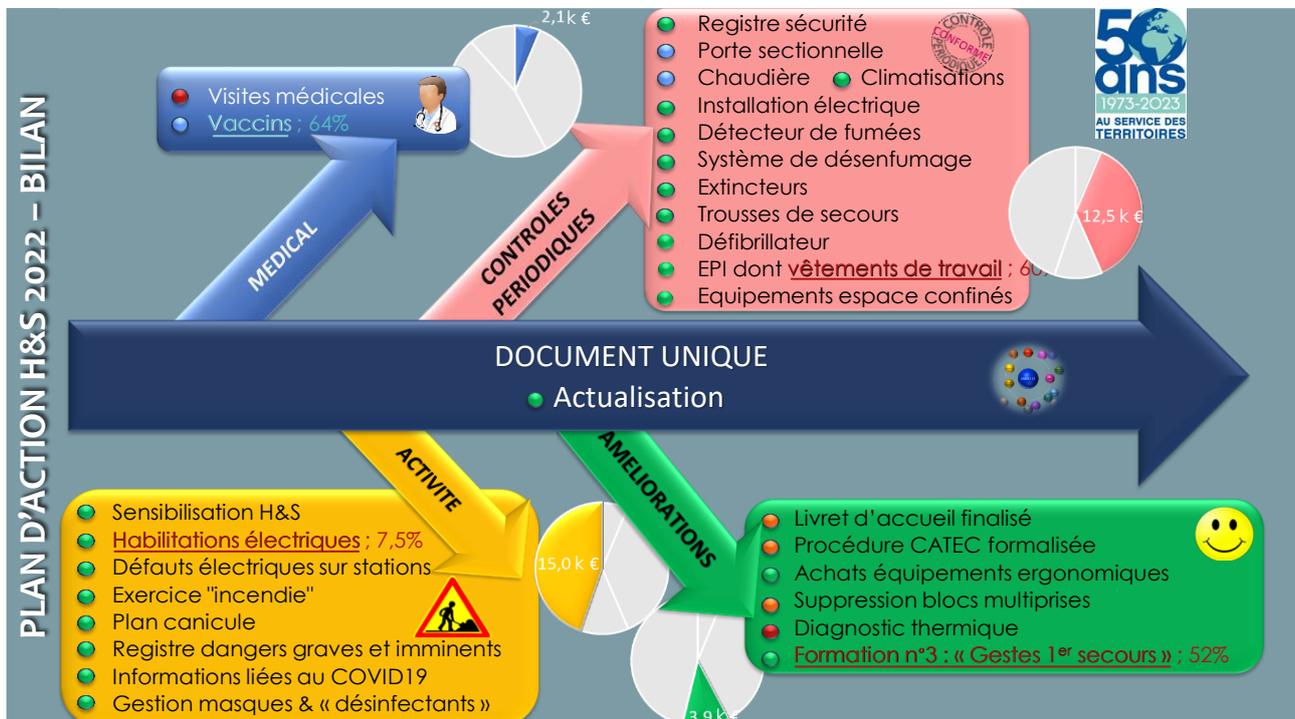
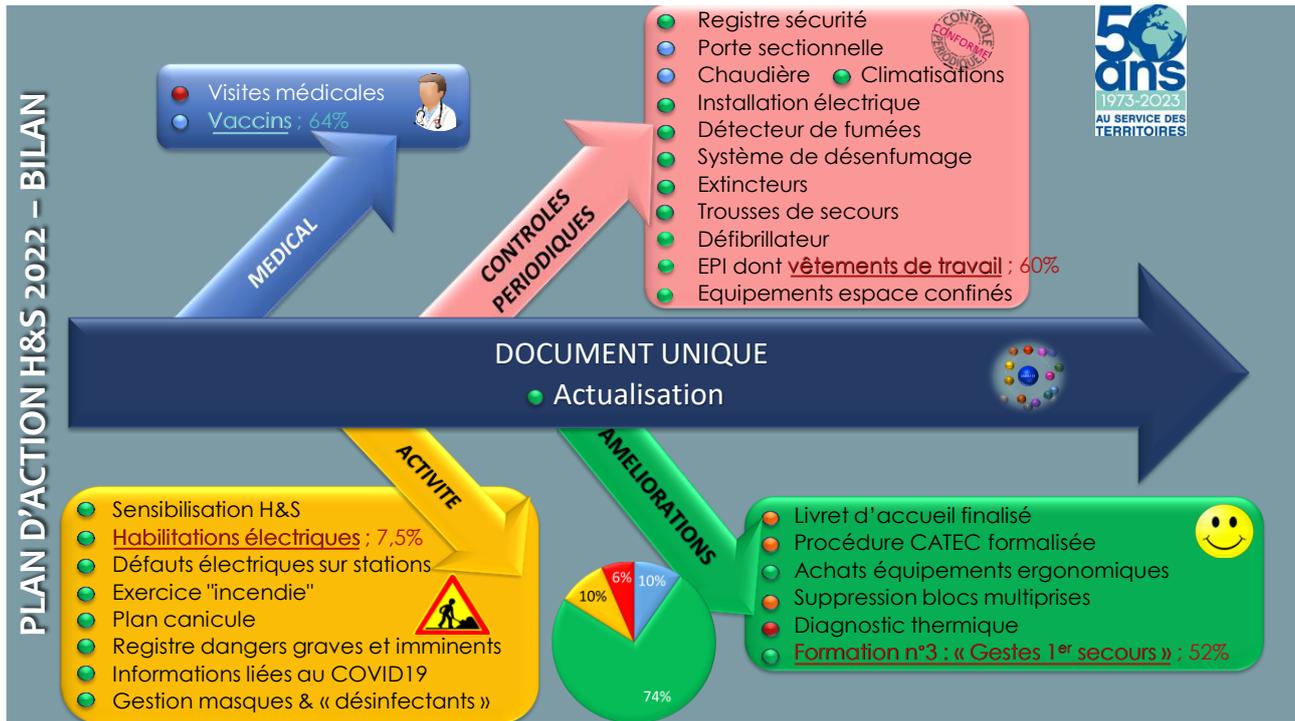
COMITE SYNDICAL DU 12 JUIN 2023

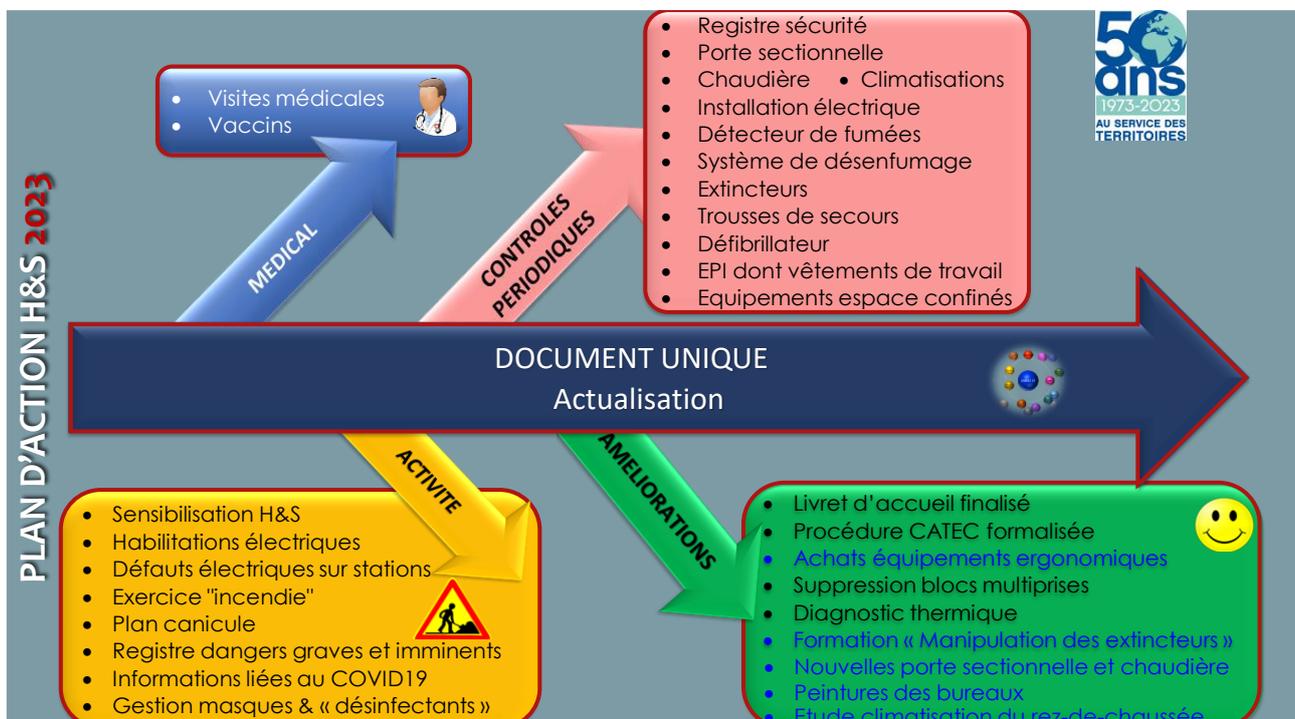
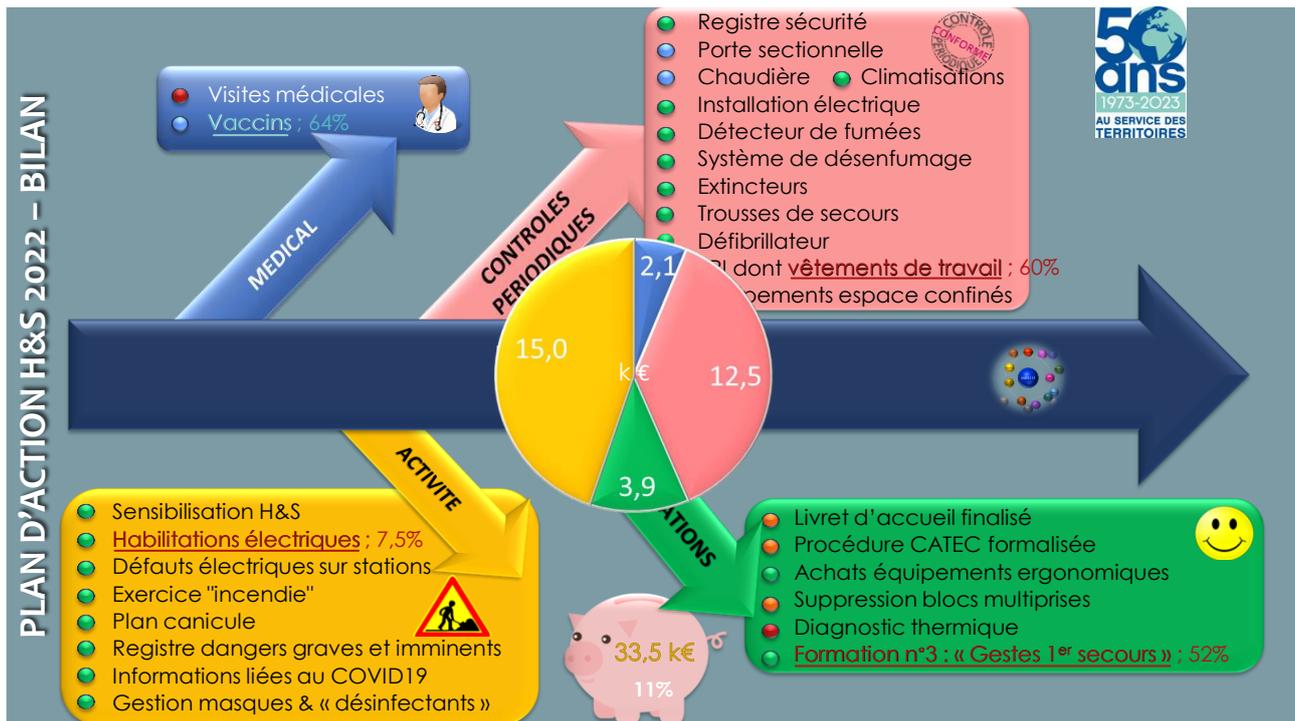


PLAN D'ACTION H&S 2022 – BILAN

DOCUMENT UNIQUE
● Actualisation









SATESE 37

**Syndicat d'Assistance Technique
pour l'Épuration et le Suivi des Eaux
d'Indre-et-Loire**

Domaine d'Activités Papillon

3, rue de l'Aviation

37082 TOURS CEDEX 2

Tél. : 02 47 29 47 37 - Fax. : 02 47 29 47 38

satase37@satase37.fr

www.satase37.fr

