

Point	Objet	Sens du vote	Annexe
1	Modification protocole temps de travail	Unanimité	Non
2	Modalités d'éligibilité pour les agents communaux aux services du Comité National d'Action Sociale	Unanimité	oui
3	Modification des commissions municipales et des représentants au sein des organismes extérieurs	Unanimité	Non
4	Demande de fond de concours auprès de Nîmes Métropole pour les travaux de réfection des courts de tennis Tranche 2	Unanimité	non
5	Versement des subventions 2023 aux associations	Majorité	non
6	Projet d'établissement de la crèche "Les Lutins"	Unanimité	oui
7	Demande de subventions à la CAF du Gard pour des formations destinées aux agents de la crèche	Unanimité	non
8	Intégration dans le domaine public des parcelles AW 145, AL 214 et AL 219	Unanimité	oui
9	Appelation voies nouvelles - précisions sur la délibération 2023/04/04/02	Unanimité	non
10	Avenant n°3 avec l'établissement public foncier "centre ville et abords"	Unanimité	oui
11	Adhésion commune de Sernhac au SIVU du Massif du Gardon	Unanimité	non



DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/01 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : MODIFICATION PROTOCOLE TEMPS DE TRAVAIL

RAPPORTEUR : Madame COMPEYRON

A compter du 1^{er} septembre 2023, les agents de la filière administrative affectés en mairie effectueront un temps de travail hebdomadaire de 36 heures. Cette demande émane du personnel communal, et permet une corrélation avec les heures d’ouverture de la mairie au public.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la fonction publique,
Vu la délibération 2021/07/13/01 du conseil municipal de Poulx,
Vu l’avis émis par le comité social territorial le 22 juin 2023,
Considérant l’avis émis par le pré conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **DE MODIFIER** le protocole du temps de travail,
- **D’AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l’exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l’unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON





PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
PREAMBULE.....	3
TITRE I – CHAMP D’APPLICATION	4
Article 1.1 – Personnels concernés	4
Article 1.2 – Date d’entrée en vigueur du protocole.....	4
Article 1.3 – Non-respect du protocole.....	4
TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL.....	5
Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif.....	5
Article 2.2 – Durée du travail effectif.....	5
Article 2.3 – Les garanties minimales.....	5
Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif.....	6
Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif.....	7
Article 2.6 – Les astreintes.....	7
Article 2.7 – Les permanences.....	7
Article 2.8 – Le don de jours de repos	7
TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL.....	8
Article 3.1 – L’organisation en cycles de travail	8
Article 3.2 – Le cycle de 35 heures.....	8
Article 3.3 – Le cycle de 36 heures.....	8
Article 3.4 – Le cycle de 39 heures.....	9
Article 3.5 – L’annualisation	9
Article 3.6 – La Direction Générale des Services	10
TITRE IV – LES JOURS ARTT.....	11

Article 4.1 – Définition des jours ARTT	11
Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT	11
Article 4.3 – Modalités d'utilisation	12
Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé.....	12
Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris	12
Article 4.6 – Départ de l'agent	12
Article 4.7 – Journée de solidarité	12
TITRE V – LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES.....	14
Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires	14
Article 5.2 – Les agents à temps non-complet	14
Article 5.3 – Les agents à temps partiel	14
Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires	14
Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires	15
Article 5.6 – Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires.....	15
Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires	16
TITRE VI – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	17
Article 6.1 – L'élaboration de plannings	17
Article 6.2 – La pause méridienne	17
Article 6.3 – Les horaires de départ et d'arrivée.....	17
Article 6.4 – L'aménagement des horaires selon les saisons.....	17
Article 6.5 – Précisions concernant l'organisation des services :	17
La police municipale :	17
Les services administratifs :	18
Les services techniques :	18
La crèche :	18
L'école :	18
TITRE VII - LES CONGES ANNUELS	20
Article 7.1 – La détermination des droits à congés.....	20
Article 7.2 – Les jours de fractionnement.....	20
Article 7.3 – Les principes de pose.....	20
Article 7.4 – Les modalités de pose des congés.....	20
Article 7.5 – Le report des congés	21
Article 7.6 – Le report des congés des agents indisponibles	21
Article 7.7 – L'indemnisation des congés non pris.....	21
TITRE VIII – LE COMPTE-EPARGNE TEMPS	22
Article 8.1 – Ouverture du compte-épargne temps	22
Article 8.2 – Alimentation du compte-épargne temps	22
Article 8.3 – Utilisation du compte-épargne temps	22
Article 8.4 – Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps.....	22
Article 8.5 – Transfert du compte-épargne temps.....	23
Article 8.6 – Clôture du compte-épargne temps	23
TITRE IX – LES AUTRORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	24
Article 9.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence.....	24
Article 9.2 – Modalités d'octroi	27
Article 9.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter.....	27

TITRE X – EVALUATION ET MODIFICATION DU PROTOCOLE

Article 10.1 – Modalités de suivi et d'évaluation	28
Article 10.2 – Modifications du protocole	28

PREAMBULE

Les modalités d'aménagement du temps de travail doivent être adaptées à l'évolution de l'organisation municipale et de la réglementation sur le temps de travail, en application de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

Le nouveau protocole qui fixe les règles communes à l'ensemble des services et des agents de la commune de POULX en matière d'organisation du temps de travail poursuit trois objectifs principaux :

- se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail,
- garantir l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail,
- maintenir une large ouverture des services municipaux à la population.

Il s'appuie notamment sur les textes suivants :

- le code général de la fonction publique,
- la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,
- la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011
- le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade

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

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 – Personnels concernés

Le présent protocole est applicable aux agents employés par la commune de POULX.

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

Sont donc concernés par ce règlement :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents contractuels de droit public.

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

Il est également applicable aux étudiants stagiaires, personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des stipulations plus favorables des conventions individuelles.

Article 1.2 – Date d'entrée en vigueur du protocole

Le présent protocole entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023.

Article 1.3 – Non-respect du protocole

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

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

TITRE II – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 – Définition du temps de travail effectif

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

Article 2.2 – Durée du travail effectif

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

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

a) Nombre de prises de service	5	4,5	4
b) Nombre d'heures à effectuer	1607:00	1607:00	1607:00
c) Durée hebdomadaire	35:00	35:00	35:00
d) Nombre de semaines (a/b)	46	46	46
e) Congés annuels	25	22,5	20
f) Nombre de jours travaillés (aXd)	230	207	184
g) Nombre d'heures par jour	7:00	7:46	8:45
Nombre d'heures effectuées (arrondies)	1607:00	1607:00	1607:00
Journée de solidarité	07:00	07:00	07:00
Jours de repos (sam - dim)	104	104	104
Jours ouvrables non travaillés	0	26	52
Moyenne de jours fériés	8	8	8

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

Article 2.3 – Les garanties minimales

Article 2.3.1 – Durées maximales de travail effectif

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée hebdomadaire de travail ne pourra pas dépasser :

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

La durée quotidienne de travail ne pourra pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.3.2 – Durées minimales de repos

L'agent aura droit, chaque semaine, à un repos minimum de 35 heures consécutives comprenant en principe le dimanche.

Un repos minimum quotidien de 11 heures par jour lui sera également assuré.

Enfin, une pause de 20 minutes devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif.

Article 2.3.3 – Dérogations aux garanties minimales

Il ne pourra être dérogé à ces garanties définies par le décret n°2000-815 que :

- lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes,
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

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

Article 2.4 – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas pris par les agents en surveillance de cantine, par exemple),
- les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
- les autorisations spéciales d'absence,
- le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé,
- les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et salissants,
- les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur,
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet),
- les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité...),
- les jours de congés de fractionnement,
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical.

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

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

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

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

Article 2.5 – Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- le temps de trajet pour se rendre à une formation,
- les temps de pause (coupure méridienne notamment).

Article 2.6 – Les astreintes

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile-travail peuvent être considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique.

Article 2.7 – Les permanences

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

La permanence n'est pas considérée comme du temps de travail effectif.

Ses conditions et modalités d'indemnisation font l'objet d'une délibération spécifique.

Article 2.8 – Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par la commune de Poulx, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015.

TITRE III – LES CYCLES DE TRAVAIL

Article 3.1 – L'organisation en cycles de travail

Le temps de travail est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail.

Les cycles de travail, organisés par des bornes quotidiennes et hebdomadaires et des horaires de travail, peuvent différer selon le service, le secteur d'activité ou la nature des fonctions.

Selon les nécessités de service, les agents exercent leurs activités sur un cycle de travail de 35 heures à 39 heures dans les conditions des articles 3.2 et 3.3 ci-dessous.

Chaque chef de service sera responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

Article 3.2 – Le cycle de 35 heures

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Son cycle de travail pourra être établi à la semaine ou sur plusieurs semaines, au mois ou sur plusieurs mois dans la limite du trimestre.

RECAPITULATIF

Durée hebdomadaire moyenne du cycle	
Agent à temps complet	35 h 00
Agent à temps partiel à 90 %	31 h 30
Agent à temps partiel à 80 %	28 h 00
Agent à temps partiel à 50 %	17 h 30

Les services de la collectivité suivants sont organisés selon un cycle de 35 heures hebdomadaires sur 5 jours :

- Police Municipale (selon un cycle sur 3 semaines),

Les services de la collectivité suivants sont organisés selon un cycle de 35 heures hebdomadaires sur 4,5 jours :

- Services administratifs (vendredi après-midi non travaillé),
- Services techniques (1 vendredi sur 2 non travaillé par demi équipe),
- Ecoles : emplois à temps complet.

Les services de la collectivité suivants sont organisés selon un cycle de 35 heures hebdomadaires sur 4 jours :

- Ecoles (journée non travaillée : mercredi) : emplois en temps non complet ou à temps partiel.

Article 3.3 – Le cycle de 36 heures

Les services de la collectivité suivants sont organisés selon un cycle de 36 heures hebdomadaires sur 4,5 jours :

- Crèche (demi-journée non travaillée variable selon organisation).
- Services administratifs (vendredi après-midi non travaillé).

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 36 heures par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole.
Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

Article 3.4 – Le cycle de 39 heures

Les services de la collectivité suivants sont organisés selon un cycle de 39 heures hebdomadaires sur 4 jours :

- Ecoles : ATSEM.

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de 39 heures par semaine. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies au présent protocole.
Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions de l'article 5.4 du protocole.

RECAPITULATIF

Durée hebdomadaire moyenne du cycle	
Agent à temps complet	39 h 00
Agent à temps partiel à 90 %	35 h 17
Agent à temps partiel à 80 %	31 h 33
Agent à temps partiel à 50 %	19 h 30

Seuls les ATSEM ou agents ayant les fonctions d'ATSEM des Ecoles travaillent sur ce cycle.

Article 3.5 – L'annualisation

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre peuvent bénéficier d'un cycle de travail annualisé (personnel des écoles : adjoint techniques et ATSEM).

Leur temps de travail sera décompté sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures et d'une moyenne de 35, 37 ou 39 heures hebdomadaires (durées proratisées pour les agents à temps non complet) indispensable pour garantir une rémunération constante.

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel annuel, établi dans les conditions de l'article 6.1, faisant apparaître impérativement :

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

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

Article 3.6 – La Direction Générale des Services

Compte tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions, les membres de la Direction Générale des Services effectuent un temps de travail hebdomadaire sur 5 jours.

TITRE IV – LES JOURS ARTT**Article 4.1 – Définition des jours ARTT**

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

Article 4.2 – Acquisition des jours ARTT

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

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

Exemple 1 : un agent travaillant à **39 heures** par semaine sur **5 jours** bénéficiera donc d'un forfait de **23 jours ARTT** par an, calculé comme suit :

$$\begin{aligned} \text{Calcul : } & 104 \text{ jours week-end} / 8 \text{ jours fériés} / 25 \text{ jours de congés} = 137 \text{ jours non travaillés.} \\ & 365 \text{ jours} - 137 \text{ jours} = \mathbf{228 \text{ jours travaillés}} \\ & 228 \text{ jours} / 5 = \mathbf{45,6 \text{ semaines}} \\ & 45,6 \text{ semaines} \times 39 \text{ heures} = \mathbf{1.778,4 \text{ heures travaillées}} \\ & 1.778,4 \text{ heures} - 1.600 \text{ heures (35 heures sur l'année)} = 178,4 \text{ heures en plus} \\ & 1 \text{ jour de travail} = 7,80 \text{ heures (en centième)} \\ & \text{Donc } 178,4 / 7,80 = 22,8 \text{ jours} \\ & \mathbf{\text{Soit } 23 \text{ jours RTT.}} \end{aligned}$$

Exemple 2 : un agent travaillant à **39 heures** par semaine sur **4 jours** bénéficiera donc d'un forfait de **17 jours ARTT** par an, calculé comme suit :

$$\begin{aligned} \text{Calcul : } & 104 \text{ jours week-end} / 8 \text{ jours fériés} / 20 \text{ jours de congés} / 52 \text{ jours non travaillés} = 184 \text{ jours non} \\ & \text{travaillés.} \\ & 365 \text{ jours} - 184 \text{ jours} = \mathbf{181 \text{ jours travaillés}} \\ & 181 \text{ jours} / 4 = \mathbf{45,25 \text{ semaines}} \\ & 45,25 \text{ semaines} \times 39 \text{ heures} = \mathbf{1.764,75 \text{ heures travaillées}} \\ & 1.764,75 \text{ heures} - 1.600 \text{ heures (35 heures sur l'année)} = 164,75 \text{ heures en plus} \\ & 1 \text{ jour de travail} = 9,75 \text{ heures (en centième)} \\ & \text{Donc } 164,75 / 9,75 = 16,89 \text{ jours} \\ & \mathbf{\text{Soit } 17 \text{ jours RTT.}} \end{aligned}$$

Exemple 3 : un agent travaillant à **36 heures** par semaine sur **4,5 jours** bénéficiera donc d'un forfait de **4,5 jours ARTT** par an, calculé comme suit :

$$\begin{aligned} \text{Calcul : } & 104 \text{ jours week-end} / 8 \text{ jours fériés} / 22,5 \text{ jours de congés} / 26 \text{ jours non travaillés} = 160,5 \text{ jours non} \\ & \text{travaillés.} \\ & 365 \text{ jours} - 160,5 \text{ jours} = \mathbf{204,5 \text{ jours travaillés}} \\ & 204,5 \text{ jours} / 4,5 = \mathbf{45,44 \text{ semaines}} \\ & 45,44 \text{ semaines} \times 36 \text{ heures} = \mathbf{1.636 \text{ heures travaillées}} \\ & 1.636 \text{ heures} - 1.600 \text{ heures (35 heures sur l'année)} = 36 \text{ heures en plus} \\ & 1 \text{ jour de travail} = 8 \text{ heures (en centième)} \\ & \text{Donc } 36 / 8 = 4,5 \text{ jours} \\ & \mathbf{\text{Soit } 4,5 \text{ jours RTT.}} \end{aligned}$$

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

Article 4.3 – Modalités d'utilisation

Le décompte des jours ARTT s'effectuera par journées ou demi-journées.

Les jours ARTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos définis en accord avec le chef de service en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public.

La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles définies à l'article 7.4 du présent protocole pour les jours de congés.

Les RTT d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordées par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Les RTT devront être sollicitées en utilisant le formulaire ad hoc / ou par l'application JVS, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas poser, par anticipation, plus d'un quart de ses droits à RTT par trimestre civil.

Les absences liées au temps partiel seront prioritaires sur les demandes de récupération. La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne pourra être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

Article 4.4 – La réduction des jours ARTT des agents en congés pour raison de santé

Les congés pour raison de santé, qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée. Les situations d'absence qui justifient une réduction des droits à RTT sont les suivantes : congés de maladie, de longue maladie, de grave maladie, de maladie longue durée, congés sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident ou d'une maladie imputable au service.

Les jours ARTT seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur les droits à RTT de l'année N+1. En cas de mobilité (mutation, détachement...), un solde de tout compte sera adressé à l'agent.

La détermination des jours à défalquer s'opère comme suit :

Nombre de jours d'absence pour raison de santé sur l'année civile qui impacte les ARTT :

Quotient de réduction = nombre de jour travaillé dans l'année / nombre de RTT.

Exemple : Pour un cycle de 39h sur 4 jours : $181/17 = 10,65$ soit 11 jours d'absence = réduction d'1 jour de RTT.

Pour un cycle de 36h sur 4,5 jours : $204.5/4.5 = 45.44$ soit 45,5 jours d'absence = réduction d'1 jour de RTT.

Article 4.5 – Report des jours ARTT non pris

Les jours ARTT non pris au cours d'une année, à la demande de l'agent concerné, peuvent être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

Article 4.6 – Départ de l'agent

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés sur le compte épargne temps au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

Article 4.7 – Journée de solidarité

Pour tous les agents soumis à un régime d'ARTT, la journée de solidarité étant incluse dans la durée annuelle de 1607 heures servant d'assiette à la détermination de leurs droits à RTT, aucun jour ne sera débité de leurs droits

Envoyé en préfecture le 10/07/2023
Reçu en préfecture le 10/07/2023
Publié le **11 JUIL. 2023**
ID : 030-213002066-20230706-2023070601-DE

au titre cette journée. Il en va de même pour les agents soumis à l'annualisation de la base de 1607 heures.

Pour les autres agents (agents à 35 heures, agents à temps non-complet non annualisés...), les 7 heures seront inclus chaque année dans leur temps de travail.

TITRE V – LES HEURES SUPPLEMENTAIRES COMPLEMENTAIRES

Article 5.1 – Définition des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées **à la demande du chef de service** en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un **caractère exceptionnel**.

Exemple 1

Pour un agent à temps complet soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 36^{ème} heure.

Exemple 2

Pour un agent à temps complet soumis à un cycle hebdomadaire de 37 heures, les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 38^{ème} heure. Les heures effectuées entre la 35 et la 37^{ème} heure font quant à elles l'objet de récupération sous forme de jours ARTT, selon les modalités définies précédemment.

Exemple 3

Pour un agent à temps complet soumis à un cycle sur deux semaines de 70 heures (40 heures la 1^{ère} semaine et 30 heures la 2^{ème} semaine), les heures supplémentaires sont décomptées à partir de la 71^{ème} heure.

Article 5.2 – Les agents à temps non-complet

Pour les agents à temps non-complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

Article 5.3 – Les agents à temps partiel

Pour les agents à temps partiel, constitue une heure supplémentaire toute heure de travail effectuée en dépassement de la quotité de travail.

Article 5.4 – Modalités de réalisation des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne pourront être réalisées que sur **demande expresse du chef de service pour garantir l'exécution des missions de service public et ne pourront en aucun cas relever des convenances personnelles des agents**. Ces heures supplémentaires feront l'objet d'un formulaire transmis préalablement. Ce formulaire est composé de 2 parties : demande d'autorisation d'engagement d'heures supplémentaires et choix de la modalité de compensation. L'agent aura le choix entre de la récupération à 100% ou une indemnisation à hauteur de 50% des heures effectuées et 50% en récupération (exemple, pour 2 heures : 1 heure indemnisée et 1 heure récupéré). Aussi, les heures de travail réalisées par les agents en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail en dehors de toute demande expresse ne seront pas comptabilisées.

Selon les services et l'urgence et en application du plan de continuité d'activité, le recours aux heures supplémentaires, pour compenser l'absence d'un agent et pour maintenir un service public satisfaisant, doit faire l'objet d'une demande et/ou information préalable d'autorisation (mail, sms) auprès du supérieur hiérarchique.

En tout état de cause, l'agent ne pourra pas réaliser plus de 25 heures supplémentaires par mois, sauf circonstances exceptionnelles. Le dépassement de cette limite ne pourra en aucun cas compromettre les garanties relatives au temps de travail et de repos accordées aux agents.

Article 5.5 – Modalités de récupération des heures supplémentaires

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

- pour une heure supplémentaire accomplie entre 22 h et 7 h : 2 heures de récupération
- pour une heure supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : 1 h 40 de récupération.

L'indemnisation ou le repos compensateur accordé à la suite de travaux supplémentaires effectués une nuit de dimanche ou de jour férié sera majorée sous les mêmes conditions que les heures supplémentaires de nuit.

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

Les heures supplémentaires générées au cours d'une journée pourront sur simple accord du chef de service être récupérées avant la fin du mois suivant (sans notion d'annualité) sans pouvoir abaisser la durée quotidienne de travail de plus de deux heures par jour. (Exemple : 2 heures supplémentaires acquises le 15 avril : à utiliser avant le 31 mai).

Les agents devront en solliciter le bénéfice en utilisant le formulaire ad hoc / ou par l'application JVS, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits, dans le respect d'un délai de prévenance de 24 heures.

Article 5.6 – Modalités d'indemnisation des heures supplémentaires

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, ou, le cas échéant, aux indemnités forfaitaires complémentaires pour élections, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation de manière exceptionnelle (notamment pour les manifestations et événements organisés le weekend). La demande d'indemnisation devra être opérée à l'aide du formulaire dédié, transmis au service des ressources humaines pour vérification des droits, en vue d'une validation de l'autorité territoriale ou de son représentant.

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectuera selon les modalités définies dans la délibération relative aux heures supplémentaires conformément aux taux réglementaires en vigueur.

Il est rappelé néanmoins que, conformément à l'article 3 du décret n°82-624 du 20 juillet 1982, l'indemnisation des heures supplémentaires des agents à temps partiel ne bénéficie d'aucune majoration.

Rémunération horaire des heures supplémentaires	
Heures supplémentaires	Rémunération
Les 14 premières heures	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1\ 820] \times 1,25$
À partir de la 15 ^e heure	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1\ 820] \times 1,27$
Heure de nuit (accomplie entre 22 heures et 7 heures)	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1\ 820] \times 1,25$ (s'il s'agit des 14 premières heures, ou $1,27$ à partir de la 15 ^e heure) $\times 2$
Heure accomplie un dimanche ou un jour férié	$[(\text{Traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1\ 820] \times 1,25$ (s'il s'agit des 14 premières heures, ou $1,27$ à partir de la 15 ^e heure) + $[(\text{traitement brut annuel} + \text{indemnité de résidence annuelle}) / 1\ 820] \times 1,25$ (ou $1,27$) $\times 2/3$

Les majorations de nuit et de dimanche ou jour férié ne se cumulent pas.

Article 5.7 – Modalités de réalisation et récupération des heures complémentaires

Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées et indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

TITRE VI – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 6.1 – L'élaboration de plannings

Les directeurs et chefs de service seront responsables de l'organisation du travail au sein de leur(s) service(s).

Chaque agent disposera d'un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son chef de service compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service.

Exemple :

Un agent placé sur un cycle de travail mensuel disposera d'un planning mensuel, contrairement à un agent placé sur un cycle de travail hebdomadaire qui disposera d'un planning hebdomadaire.

Les plannings prévisionnels seront valables par année civile sauf pour les Ecoles et la Crèche (planning fixé selon le calendrier scolaire).

Les plannings seront transmis pour vérification au service des ressources humaines avant le 30 novembre de chaque année et serviront à déterminer les droits à congés, à RTT et à récupération.

Article 6.2 – La pause méridienne

La pause méridienne devra obligatoirement intervenir dans la plage horaire de 12h00 à 14h00.

La durée minimale de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à une heure, et peut aller jusqu'à 2 heures, sous réserve pour l'agent d'effectuer le temps de travail de référence sur son cycle de travail.

Article 6.3 – Les horaires de départ et d'arrivée

Hormis les services soumis aux horaires d'accueil des enfants (Crèche et Ecoles), les agents auront l'obligation, dans le cadre des plannings prévisionnels, de programmer leurs horaires d'arrivée et de départ entre les bornes suivantes :

- horaires d'arrivée : à partir de 06 h 00
- horaires de départ : jusqu'à 20 h 00

Ces bornes horaires pourront être dépassées :

- lors de l'élaboration des plannings prévisionnels, si les contraintes du service le justifient,
- de manière exceptionnelle, pour la réalisation ou la récupération de travaux supplémentaires sur demande du chef de service dans les conditions de l'article 5.4 et suivants du présent protocole,
- à la demande des agents, pour des circonstances exceptionnelles, sur accord préalable du chef de service et à la condition pour les agents concernés de régulariser le crédit ou le débit d'heures ainsi généré la semaine même.

Article 6.4 – L'aménagement des horaires selon les saisons

Les services soumis à des contraintes liées aux températures estivales (Services Techniques) peuvent voir leur cycle de travail modifié temporairement. Le cycle existant (4,5 jours sur 2 semaines) pourra être remplacé par un cycle hebdomadaire de 5 jours à raison de 7 heures par jour de 06h à 13h ou avec une coupure méridienne plus longue (exemple : 7h00-11h00 / 16h00-19h00).

Article 6.5 – Précisions concernant l'organisation des services :

La police municipale :

Cycle de 35 heures sur 5 jours et 3 semaines avec un agent présent le matin et deux l'après-midi :

Matin	7h	14h	35h		Cycle sur 3 semaines									
Après-Midi	13h	20h												
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM
M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM
AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M	AM	AM	M

En cas d'absence, l'organisation du service sera adaptée pour permettre la présence d'un agent le matin et d'un agent l'après-midi.

Les services administratifs :

Cycle de 36 heures sur 4.5 jours avec horaires soumis à l'ouverture au public pour certains services (accueil, urbanisme, bureau de poste communal), variable selon l'article 6.3 :

Journée Normale	8h-12h	14h-18h			Tps
Journée Courte	8h	12h			
L	M	M	J	V	
JN	JN	JN	JN	JC	36h

Les services techniques :

Cycle de 35 heures sur 4.5 jours sur 2 semaines avec un vendredi sur deux non travaillé et roulement par demi-équipe :

Cycle 35h / 4,5j / sur 2 semaines A et B L M M J : 8h-12h / 13h15-17h V : 8h-12h / 13h-17h									
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
JN	JN	JN	JN	JL	JN	JN	JN	JN	JNT
JN	JN	JN	JN	JNT	JN	JN	JN	JN	JL
JN	JN	JN	JN	JL	JN	JN	JN	JN	JNT
JN	JN	JN	JN	JNT	JN	JN	JN	JN	JL
JN	JN	JN	JN	JL	JN	JN	JN	JN	JNT
JN	JN	JN	JN	JNT	JN	JN	JN	JN	JL
JN	JN	JN	JN	JL	JN	JN	JN	JN	JNT

Le responsable des services techniques et son adjoint alterneront leurs horaires du lundi au jeudi (08h/09h-17h/18h)

Lors du passage en heure d'été, le cycle pourra s'établir sur 5 jours.

La crèche :

Cycle de 36 heures sur 4.5 jours.

La direction de la crèche est chargée d'établir annuellement (de septembre de l'année n à août de l'année n+1) le planning en fonction des heures d'ouvertures de la crèche et du nombre d'enfants accueillis.

L'école :

Pour les agents hors ATSEM : cycle de 35 heures sur 4 à 4.5 jours.

Pour les ATSEM : cycle de 39 heures sur une amplitude de 7h15 à 18h00 avec 2 ATSEM débutant à 7h15 et finissant à 17h00 et 2 ATSEM débutant à 8h15 et finissant à 18h00 :

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le **11 JUIL. 2023**

ID : 030-213002066-20230706-2023070601-DE

Pour les agents ayant fonction d'ATSEM, le temps de travail peut être annualisé (temps de travail supplémentaire effectué pendant période scolaire récupéré pendant les vacances estivales).

ATSEM 1	JN	JN	JNT	JN	JN	39h
ATSEM 2	JN	JN	JNT	JN	JN	39h
ATSEM 3	JN	JN	JNT	JN	JN	39h
ATSEM 4	JN	JN	JNT	JN	JN	39h
ATSEM 5	JN	JN	JNT	JN	JN	27h

TITRE VII - LES CONGES ANNUELS

Article 7.1 – La détermination des droits à congés

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

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

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine,
- 22.5 jours pour un agent à temps complet travaillant 4.5 jours par semaine,
- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine.

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

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis. Un solde de tout compte sera adressé à l'agent à son départ des effectifs.

Article 7.2 – Les jours de fractionnement

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

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

Les agents annualisés ou ceux ayant les congés imposés par le service (ATSEM, agents d'entretien...) bénéficieront systématiquement des jours de fractionnement, même si les conditions rappelées ci-dessus ne sont pas respectées.

Article 7.3 – Les principes de pose

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

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

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

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

Article 7.4 – Les modalités de pose des congés

Le calendrier des congés est établi par l'autorité territoriale, sous réserve des nécessités de service et après consultation des agents.

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

- le 31 décembre (n-1) pour la période du 1^{er} janvier au 30 avril de l'année n,

- le 30 mars pour la période du 1^{er} mai au 31 août de l'année n,
- le 30 juin pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre de l'année n.

Les congés d'une durée supérieure ou égale à trois jours intervenant sur le reste de l'année seront accordés par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance d'un mois, sauf circonstances exceptionnelles.

Les congés d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordés par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 48 heures.

Les congés devront être sollicités en utilisant le formulaire ad hoc ou via l'application JVS, transmis au service des ressources humaines pour validation.

La priorité dans le choix des congés annuels sera donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire soit âgés de 3 à 16 ans.

Article 7.5 – Le report des congés

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

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

Article 7.6 – Le report des congés des agents indisponibles

Les agents en congés pour indisponibilité physique ont droit au report de l'intégralité des congés non pris en raison de leur absence pour maladie ou maternité.

Article 7.7 – L'indemnisation des congés non pris

Les agents titulaires et stagiaires ne pourront pas prétendre à une indemnisation pour les congés non pris, sauf à leur départ en retraite pour les congés non pris du fait d'une indisponibilité pour maladie.

Dès lors, les agents titulaires qui n'auraient pas épuisé la totalité de leurs congés à la date de leur départ des effectifs, auront, en cas de mutation ou de détachement, la possibilité de bénéficier des congés non pris au sein de leur administration d'accueil, que ces congés aient été versés préalablement ou non sur un compte-épargne temps.

Les agents non-titulaires qui n'auront pu, du fait de l'administration, bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels auront droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

TITRE VIII – LE COMPTE-ÉPARGNE TEMPS

Article 8.1 – Ouverture du compte-épargne temps

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service, ayant la qualité :

- de fonctionnaires titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet,
- d'agents non titulaires de droit public.

L'ouverture du compte-épargne temps étant de droit, elle peut être demandée, par écrit, à tout moment de l'année.

Article 8.2 – Alimentation du compte-épargne temps

Le compte-épargne temps pourra être alimenté, selon la réglementation en vigueur, par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 4 fois le nombre de prises de service (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), exemple : 20 jours pour un agent ayant une dotation de 25 congés annuels, 18 jours pour un agent ayant une dotation de 22.5 congés annuels et 16 jours pour un agent ayant une dotation de 20 congés annuels,
- les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre,
- les jours de récupération au titre de la réduction du temps de travail (ARTT),
- les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires).

Le compte-épargne temps ne pourra donc pas être alimenté par les congés bonifiés et les autorisations spéciales d'absence quel que soit le motif.

Le nombre total de jours épargnés sur le compte-épargne temps ne pourra pas excéder 60 jours.

Le jour ouvré constitue l'unité de décompte du compte-épargne temps. Ainsi, les repos compensateurs devront être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, un jour correspondant au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

La demande d'alimentation du compte-épargne temps devra se faire au moyen d'un formulaire ad hoc à transmettre au service des ressources humaines avant le 31 janvier de chaque année. Cette demande, qui ne pourra être réalisée qu'une fois par an, devra détailler la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Article 8.3 – Utilisation du compte-épargne temps

Les agents seront autorisés à utiliser les droits épargnés sur leur compte-épargne temps sous forme de congés uniquement et sous réserve des nécessités de service.

L'agent pourra choisir de fractionner l'utilisation de son compte-épargne temps, l'unité minimale étant la journée.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable aux jours consommés dans le cadre du compte-épargne temps.

La demande d'utilisation du compte-épargne temps devra se faire au moyen d'un formulaire ad hoc ou par l'application JVS adressé à l'autorité territoriale sous respect d'un délai minimum d'un mois avant la date de départ envisagée, sauf dérogation accordée par le chef de service.

Article 8.4 – Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps

L'agent placé en congés au titre du compte-épargne temps sera réputé en position d'activité et conservera le bénéfice de sa rémunération en intégralité.

Les congés pris au titre du compte-épargne temps sont sans influence sur l'acquis

L'agent sera informé annuellement et individuellement de ses droits épargnés et consommés.

Article 8.5 – Transfert du compte-épargne temps

En cas de mutation ou de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le compte-épargne temps sera transféré de droit auprès du nouvel employeur.

Article 8.6 – Clôture du compte-épargne temps

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

Le compte-épargne temps devant être soldé avant le départ en retraite de l'agent, la date de départ en retraite sera fixée en conséquence.

En cas de retraite pour invalidité, de démission, de licenciement, de décès ou, pour un non titulaire, de fin de contrat, et en cas d'impossibilité de solder le compte épargne-temps avant l'échéance, une indemnisation forfaitaire sera appliquée.

TITRE IX – LES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

Article 9.1 – Les différentes autorisations spéciales d'absence

L'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, loi dite loi Le Pors, prévoit la possibilité d'accorder aux fonctionnaires des autorisations spéciales d'absence :

1° Aux représentants dûment mandatés des syndicats pour assister aux congrès professionnels, syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux, et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré.

2° Aux membres des commissions administratives paritaires et des organismes statutaires créés en application de la présente loi et de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 précitée.

3° Aux fonctionnaires, à l'occasion de certains événements familiaux.

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées aux agents lors de la réalisation de certains événements conformément au tableau suivant :

Objet	Durée	Observations
AUTORISATIONS LIÉES AUX ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX		
Mariage ou PACS		
de l'agent	5 jours ouvrables	Accordée sous réserve des nécessités de services Non cumul entre le mariage et le PACS
d'un enfant	1 jour ouvrable	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (dans la limite de 48 heures)
Maladie très grave / décès		
du conjoint, des pères, mères et enfants	5 jours ouvrables	Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (dans la limite de 48 heures)
Des grands-parents, frères et soeurs	1 jour ouvrable	
Pour garde d'enfants		
<u>Droit commun :</u> Pour les agents travaillant à temps complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour. Pour les agents à temps partiel : 1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour / (quotité de travail de l'intéressé). <u>Cas particulier :</u> . agent assumant seul la charge d'un enfant, . agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, . agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant. Dans ces 3 cas, l'agent bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours. Justificatif à fournir.		Accordée sous réserve des nécessités du service, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. Age limite de l'enfant : 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé. L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible
Pendant la grossesse		
Aménagement des horaires de travail des femmes enceintes	1 heure par jour maximum	Accordée sous réserve des nécessités de service après avis du médecin du travail ou du médecin traitant. Accordée à partir du 3ème mois de grossesse.

Objet	Durée	
Les séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Accordées de droit dans les derniers mois de la grossesse après avis du médecin du travail.
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit.
Allaitement	1 heure par jour	A prendre en 2 fois lorsque le lieu de garde de l'enfant est intégré dans la structure de travail. Des facilités de service peuvent être accordées aux mères en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin ...).
Dans tous les cas où l'avis du médecin chargé de la prévention doit être recueilli, celui-ci peut être remplacé par un certificat du médecin traitant lorsque la collectivité ne dispose pas d'un service de médecine chargé de la prévention.		
Parents d'élèves		
Rentrée scolaire	Récupération temps pour temps	Facilités d'horaires accordées sous réserve des nécessités de service. Accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 ^e .
Réunions parents d'élèves	Durée de la réunion	Ces autorisations concernent les réunions de comité de parents, de conseil d'écoles maternelles et primaires, ainsi que les commissions permanentes, conseils d'administration et conseils de classe pour les établissements secondaires. Sur justificatif.
AUTORISATIONS LIEES A LA VIE COURANTE		
Concours, examens, VAE	le(s) jour(s) des épreuves	1 jour supplémentaire peut être accordé en cas d'éloignement important du lieu d'épreuve. (1 heure pour 100km hors outre-mer)
Formateur, enseignements, juré de concours, examens...	5 jours par an	Juré en tant que représentant d'un cadre d'emploi de la fonction publique.
Surveillance médicale des agents	Durée de l'examen et trajet	Accordées de droit. Examen médical d'embauche et examen annuel, examens complémentaires ou examens particuliers pour la surveillance des handicapés, des femmes enceintes et des agents soumis à des risques spéciaux
Don du sang	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	Accordées sous réserve des nécessités de service. Uniquement sur la résidence administrative ou familiale

AUTORISATIONS LIEES A DES MOTIFS CIVILS

Objet	Durée	Observations
Agents appelés à participer à un jury d'assises	Durée de la session	Accordées de droit. Maintien de la rémunération, sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale.
Témoin devant le juge pénal	Durée de la session	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.
Électeur, assesseur, délégué aux élections des organismes de Sécurité Sociale	Jour du scrutin	Autorisation susceptible d'être accordée, sur présentation d'un justificatif et sous réserve des nécessités du service.
Formation initiale, de perfectionnement et interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des formations. Durée des interventions	Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service. Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS. Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence.
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée de la réunion	Autorisation accordée sur présentation de la convocation.

AUTORISATIONS LIEES A UNE FONCTION PUBLIQUE ELECTIVE

Candidats à une Fonction publique élective	20 jours :	élections législatives, sénatoriales, présidentielles ou européennes,
	10 jours :	élections municipales, cantonales et régionales, peuvent être accordées aux candidats, soit par imputation sur les droits à congés annuels (ces 20 ou 10 jours viennent donc en déduction des droits à congés annuels normaux), soit par report d'heures de travail d'une période sur une autre. Au-delà des 20 ou 10 jours, une disponibilité pour convenances personnelles ou un congé sans traitement (pour les agents non titulaires) peuvent être demandés (circulaire FP n°1918 du 10 février 1998).
Elus locaux		Des autorisations d'absence, des crédits d'heures et un congé de formation sont prévus par le code général des collectivités territoriales au profit des élus locaux. Les autorisations d'absence - de droit - permettent, notamment, à leurs bénéficiaires de participer aux réunions du conseil auquel ils appartiennent. La rémunération peut être maintenue. Les crédits d'heures - de droit- dont le montant varie avec la taille de la collectivité territoriale concernée et les fonctions exercées en son sein sont destinées, entre autres, à dégager du temps pour l'administration de la collectivité. La rémunération n'est pas maintenue. Le congé de formation - sous réserve des nécessités de service - d'une durée de six jours par mandat, n'est pas rémunéré.

AUTORISATIONS LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET P

Objet	Durée	Observations
Information syndicale mensuelle	Une heure par mois pour assister à une réunion mensuelle d'information syndicale. A la convenance de l'agent, ces heures d'autorisations d'absence peuvent être globalisées par période de 2 ou 3 mois, sans pouvoir excéder 12 heures par année civile	Accordées sous réserve des nécessités de service
Congrès syndicaux	Agent titulaire d'un mandat dans l'organisation du syndicat : Congrès au niveau national : autorisation de 10 jours par an. Congrès au niveau international, départemental, interdépartemental ou régional : 20 jours par an.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale. Délais de route non compris.
Réunions locales des syndicats	Durée de la réunion + délais de route	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale.
Membres des organismes statutaires (CT, CHSCT, CAP...)	Durée prévisible de la réunion + temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux + délais de route	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
AUTORISATIONS LIEES A DES FETES RELIGIEUSES		
Fêtes religieuses	Le jour de la fête ou de l'événement	Accordées sous réserve des nécessités de service

Le terme « conjoint » fait référence à l'époux ou l'épouse, le co-titulaire d'un Pacs et le concubin notoire.

Le terme « enfant » renvoie quant à lui aux enfants légitimes, naturels, adoptés ou issus d'une recomposition familiale.

Article 9.2 – Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence seront accordées sur demande adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviendront sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne pourront, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites. Dès lors, les autorisations spéciales d'absence ne pourront être accordées pendant un congé annuel ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

Article 9.3 – Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent sera réputé être maintenu en position d'activité et l'absence sera considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

TITRE X – EVALUATION ET MODIFICATION PROTOCOLE

Article 10.1 – Modalités de suivi et d'évaluation

Un suivi et une évaluation de la mise en place du présent protocole seront effectués par le comité de pilotage qui se réunira trois fois en 2022, puis une fois par an.

Le comité de pilotage, constitué de M. le Maire, de l'élue en charge des ressources humaines, du directeur général des services et du responsable des ressources humaines, sera créé pour permettre le suivi de ce protocole dans la mise en place des nouvelles dispositions qu'il acte.

Article 10.2 – Modifications du protocole

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Toute clause du protocole qui, à l'avenir, deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur serait nulle de plein droit. Son annulation fera l'objet auprès du personnel d'une information sous forme de note de service.

Fait à POULX, le 7 juillet 2023

Le Maire

Patrice QUITTARD

L'Elue déléguée au Personnel

Le Directeur Général des Services

Sylvie COMPEYRON



Olivier PETRONIO



DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/02 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : MODALITÉS D’ÉLIGIBILITÉ POUR LES AGENTS COMMUNAUX AUX SERVICES DU COMITÉ NATIONAL D’ACTION SOCIALE

RAPPORTEUR : Madame COMPEYRON

Dans sa séance du 5 Octobre 1992, le conseil municipal de la commune de Poulx a décidé d’adhérer au CNAS pour les agents communaux. Il convient de préciser les agents éligibles à cette prestation sociale. Ainsi, les agents publics de la collectivité possédant la qualité de stagiaire ou de titulaire, ainsi que les contractuels dont le 1^{er} contrat est de minimum 6 mois consécutifs pourront bénéficier des avantages du CNAS. Les agents seront obligatoirement en activité ou en congés parental. Les agents en disponibilité, détachement hors de la collectivité, les contractuels autres ainsi que les agents retraités ne pourront pas en bénéficier.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la fonction publique,
Vu la délibération du conseil municipal de Poulx le 5 Octobre 1992,
Considérant l’avis émis par le pré conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **DE VALIDER** les modalités d’éligibilité pour les agents communaux aux services du comité nationale d’action sociale,
- **D’AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.



Envoyé en préfecture le 10/07/2023
Reçu en préfecture le 10/07/2023
Publié le **11 JUIL. 2023**
ID : 030-213002066-20230706-2023070602-DE

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l'unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON





DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/03 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : MODIFICATION DES COMMISSIONS MUNICIPALES ET DES REPRÉSENTANTS AU SEIN DES ORGANISMES EXTÉRIEURS

RAPPORTEUR : Madame COMPEYRON

Monsieur STRUBEL Armand n’occupant plus les fonctions d’adjoint de la commune et Madame STRUBEL Denise ayant démissionné du conseil municipal, il convient de modifier la composition des commissions municipales ainsi que les représentants au sein des organismes extérieurs, définis désormais de la manière suivante :

Administration Générale

Sylvie COMPEYRON
Christian POUSSIN
Joël SAUGUES
Nhò GALLOIS
Armand STRUBEL
Eve MALLIER
Christian GUIHERMET
Philippe VAN TIEGHEM
Sylvie MEINEL
Laurent JOUBINAUX
Alain PINTOR
Marjorie DONATINI

Voirie Réseaux Divers

Christian POUSSIN
Sylvie COMPEYRON



Joël SAUGUES
Nhò GALLOIS
Eve MALLIER
Philippe VAN TIEGHEM
Jean-Luc DARY
Laurent JOUBINAUX
Frédéric BUISSON
Alain ROMERO
Gilbert VIVIET
Alain PINTOR

Enfance Jeunesse Communication

Angélique BRAGUIER
Sylvie COMPEYRON
Nhò GALLOIS
Eve MALLIER
Sylvie MEINEL
Élisabeth DUMAS
Jean-René FERRER
Valérie AUDIBERT
Laurent JOUBINAUX
Aline BALAGUET
Marjorie DONATINI
Éric LEFORT

Urbanisme

Joël SAUGUES
Sylvie COMPEYRON
Christian POUSSIN
Angélique BRAGUIER
Christian GUIHERMET
Bruno GAUTHIER
Jean-Luc DARY
Aline BALAGUET
Frédéric BUISSON
Alain ROMERO
Jean-Antoine BUNOZ
Ingrid LANGÉ

Finances

Nhò GALLOIS
Sylvie COMPEYRON
Christian POUSSIN
Angélique BRAGUIER
Joël SAUGUES
Armand STRUBEL



Bruno GAUTHIER
Jean-René FERRER
Lisbeth LAUTIER
Frédéric BUISSON
Gilbert VIVIET
Alain PINTOR

Culture

Eve MALLIER
Sylvie COMPEYRON
Angélique BRAGUIER
Armand STRUBEL
Sylvie MEINEL
Élisabeth DUMAS
Valérie AUDIBERT
Laurent JOUBINAUX
Frédéric BUISSON
Alain ROMERO
Jean-Antoine BUNOZ
Éric LEFORT

Environnement

Eve MALLIER
Sylvie COMPEYRON
Christian POUSSIN
Joël SAUGUES
Nhò GALLOIS
Christian GUIHERMET
Bruno GAUTHIER
Lisbeth LAUTIER
Aline BALAGUET
Laurent JOUBINAUX
Ingrid LANGÉ
Éric LEFORT

Infrastructures

Christian GUIHERMET
Sylvie COMPEYRON
Angélique BRAGUIER
Nhò GALLOIS
Armand STRUBEL
Eve MALLIER
Jean-René FERRER
Jean-Luc DARY
Frédéric BUISSON
Alain ROMERO

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le **11 JUL. 2023**

ID : 030-213002066-20230706-2023070603-DE



Gilbert VIVIET

Jean-Antoine BUNOZ

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le **11 JUIL, 2023**

ID : 030-213002066-20230706-2023070603-DE

Syndicat Mixte des Gorges du Gardon

Titulaires	Suppléants
Patrice QUITTARD	Sylvie COMPEYRON
Joël SAUGUES	Angélique BRAGUIER

Commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements de la SEMIGA

Titulaire
Eve MALLIER

Construction d'une gendarmerie intercommunale pour le canton de Marguerittes

Délégué titulaire	Délégué suppléant
Jean-Luc DARY	Laurent JOUBINAUX

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Considérant l'avis émis par le pré conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **DE MODIFIER** les commissions municipales et les représentants au sein des organismes extérieurs.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l'unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON





DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/04 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : DEMANDE DE FOND DE CONCOURS AUPRÈS DE NÎMES METROPOLE POUR LES TRAVAUX DE RÉFECTION DES COURTS DE TENNIS TRANCHE 2

RAPPORTEUR : Madame COMPEYRON

Le projet consiste à rénover les courts de tennis, à savoir la tranche 2. Les études ont été menées par le bureau d’études Cap Ingé. Le choix technique a été retenu en lien avec les dirigeants du TC Poulx. Le financement est ainsi arrêté :

Dépenses

Désignation	Coût HT	%
Maîtrise d'œuvre	3 800,00 €	9,50%
Réhabilitation courts tr.2	34 870,00 €	87,18%
Divers et imprévus	1 330,00 €	3,33%
Total	40 000,00 €	100,00%

Recettes

Financeurs	Coût HT	%
Nîmes métropole (FDC)	20 000,00 €	50,00%
Commune de Poulx	20 000,00 €	50,00%
Total	40 000,00 €	100,00%

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la doctrine relative aux fonds de concours,
Considérant l’avis émis en pré conseil le 27 Juin 2023,



Envoyé en préfecture le 10/07/2023
Reçu en préfecture le 10/07/2023
Publié le **11 JUIL. 2023**
ID : 030-213002066-20230710-2023070604-DE

Il est proposé au conseil municipal :

- **DE VALIDER** le plan de financement,
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l'unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON



**DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/05 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX**

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : VERSEMENT DES SUBVENTIONS 2023 AUX ASSOCIATIONS**RAPPORTEUR : Madame COMPEYRON**

Il s’agit de fixer les montants de subventions au profit des associations dont l’activité se situe sur le territoire communal. Ces associations ont sollicité une aide financière. A l’appui de cette demande, les associations ont adressé à Monsieur le Maire un dossier qui comporte les éléments permettant d’effectuer le versement.

Les demandes et la nature des projets présentent un réel intérêt entrant dans les actions que la commune peut légalement aider.

Désormais, les associations qui demandent une subvention publique doivent s’engager à respecter le caractère laïque et les principes de laïcité.

Pour l’année 2023, le tableau est ainsi arrêté :

NUMERO	NOM ASSOCIATION	SUBVENTION 2023
1	Aïkido	250,00 €
2	Amicale du Personnel	750,00 €
3	AP2I Informatique	300,00 €
4	AS Football Club Poulxois	6 500,00 €
5	Atelier ALIZARINE	500,00 €
6	Atelier Couture & Patchwork	400,00 €
7	Atelier de musique	1 700,00 €
8	Bleu Azur	1 400,00 €
9	Chorale Auréto	550,00 €
10	Club la garrigue	1 400,00 €
11	Courir en garrigue	2 100,00 €
12	Donneurs de sang	200,00 €
13	FCPE	350,00 €



14	La Boul'xoise	1 550,00 €
15	La Jeunesse Poulxoise	1 100,00 €
16	La Prévoyante Chasse	1 200,00 €
17	Les anciens combattants de Poulx	200,00 €
18	Les Peintres des Capitelles	1 000,00 €
19	Poulx Randonnée pédestre	300,00 €
20	Prévention Routière	100,00 €
21	Team Poulx Trail	700,00 €
22	Téléthon	100,00 €
23	Tennis Club Poulx Avenir	1 800,00 €
24	Vétérans Poulxois	500,00 €
25	Francas du Gard	88 176,00 €
TOTAL		113 126,00 €

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi 2021-1109 du 24 Août 2021,
Vu les demandes des associations,
Considérant l'avis émis en pré conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **D'ACCORDER** Les subventions selon le tableau,
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à la majorité moins 5 abstentions (VIVIET, PINTOR, BUNOZ, LANGE, LEFORT) la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON





Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le **11 JUIL. 2023**

ID : 030-213002066-20230706-2023070606-DE

DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/06 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : PROJET D’ÉTABLISSEMENT DE LA CRÈCHE "LES LUTINS"

RAPPORTEUR : Madame BRAGUIER

Le projet d’établissement est l’aboutissement d’une réflexion concertée entre tous les acteurs. C’est un outil dynamique pour les équipes et qui favorise le lien avec les institutions.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code l’action sociale,
Vu le code de la santé publique,
Considérant l’avis émis en pré conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **D’ADOPTER** le projet d’établissement de la crèche « les lutins »,
- **D’AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l’exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l’unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe
Sylvie COMPEYRON



EAJE LES LUTINS

1 rue de l'avenir

30320 Poulx

04.66.75.45.10 / 06.74.82.76.32

creche@poulx.fr

PROJET D'ETABLISSEMENT LES LUTINS

Sommaire :

1. **Projet d'accueil -----p.3**
2. **Projet éducatif-----p.6**
3. **Projet social et de développement durable -----p.14**

PROJET D'ETABLISSEMENT

L'EAJE Les Lutins est une structure communale, située 1 rue de l'avenir, 30320 Poulx, accueillant 38 enfants les lundis, mardis, jeudis, vendredis, et 30 enfants les mercredis.

1 Projet d'accueil

1.1. Les prestations d'accueil proposées

1.1.1 Accueil régulier :

Le temps d'accueil pour chaque enfant est défini entre la direction et les parents. Il est formalisé par un contrat d'accueil dont une copie est remise après signatures à la famille.

La famille s'engage à amener et à récupérer son enfant dans le temps de garde mentionné dans le contrat. Les plages de réservation doivent inclure les temps de transmissions orales avec l'équipe.

Le contrat est établi au plus proche des besoins des familles.

L'enfant ne peut pas être récupéré en cours de journée, puis ramené à la crèche dans la même journée.

Des présences supplémentaires ponctuelles pourront être accordées en fonction des places disponibles, selon des modalités identiques.

Un contrat spécifique peut être proposé aux familles justifiant d'un planning de travail à horaires non fixes (ex : infirmier, ...), il peut alors être demandé une attestation professionnelle. Dans ce cadre, les parents sont amenés à faire connaître les jours et heures de présence de leur enfant par écrit au plus tard le 25 du mois pour le mois suivant. A défaut, le planning type, noté sur le contrat d'accueil, sera appliqué. Pour ce type de contrat, une réservation de 40 heures par mois minimum est obligatoire.

1.1.2 Accueil occasionnel :

L'enfant est ici connu dans la structure, il y est inscrit et l'a déjà fréquentée. Les familles sollicitent un accueil pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

1.1.3 Accueil d'urgence :

Il s'agit de cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure. C'est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles pour une durée n'excédant pas 15 jours

calendaires. Cet accueil peut contenir une notion de détresse. Sa mise en application est définie par les travailleurs sociaux, PMI, CCAS, centre maternel, ...

1.2 Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants en situation de handicap

Lors de la préparation de la rentrée suivante, courant mars, une attention particulière sera portée aux pré inscriptions d'enfants ayant une reconnaissance de handicap (notification MDPH présentée à l'établissement au plus tard le 31 mars de l'année en cours, pour une rentrée fin août de la même année civile).

Un accueil sera alors proposé en fonction des places disponibles sur la structure, et des nécessités d'adaptation liées au handicap de l'enfant.

Afin de préparer l'accueil, et tout au long de celui-ci, des échanges pourront avoir lieu avec l'équipe prenant en charge l'enfant à l'extérieur de l'EAJE (CAMPS, ...).

Conformément à l'article 9 du décret du 30.08.2021, le référent santé et accueil inclusif informe, sensibilise, conseille l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

1.3 Les compétences professionnelles

1.3.1 L'équipe et les intervenants

L'ensemble de l'équipe veille à garantir un accueil de qualité des enfants confiés, par une prise en compte de tous leurs besoins.

La crèche est dirigée par une directrice éducatrice de jeunes enfants. Elle est secondée par une infirmière, référent santé et accueil inclusif.

La crèche est organisée en deux sections : Les bébés, et les moyens/grands.

L'équipe des bébés se compose d'une auxiliaire de puériculture, et de deux agents d'animation (titulaires du CAP AEPE).

L'équipe des moyens/grands se compose de deux auxiliaires de puériculture, et de 3 agents d'animation (titulaire du CAP AEPE).

Un autre agent d'animation titulaire du CAP AEPE renforce le personnel auprès des enfants.

L'équipe est complétée par un agent de cuisine (titulaire du CAP cuisine), préparant l'ensemble des repas, et par trois agents techniques se relayant en cuisine et à l'entretien des locaux.

En fonction des choix de groupe, d'autres professionnels peuvent travailler auprès des enfants, dans le cadre d'interventions spécifiques, comme une initiation aux arts du cirque, une découverte de l'activité escalade / accrobranche, ...

1.3.2 Le travail d'équipe

Lors de la réouverture de la crèche après la fermeture estivale, l'équipe bénéficie de deux jours pour retravailler les attentes et projets de chacun. Ces deux jours permettent également l'accueil des parents et enfants débutant leur adaptation.

Deux autres journées, à minima, sont réservées au travail d'équipe, l'établissement étant fermé au public.

Ces journées permettent de prendre le temps d'échanger autour du fonctionnement et de thématiques spécifiques, et de procéder à un nettoyage complet et profond de l'établissement.

Ces temps sont essentiels pour maintenir une cohésion d'équipe et que tout le monde travaille avec des objectifs communs.

Des réunions supplémentaires peuvent être mises en place en cas de besoin spécifique.

Tout au long de l'année, les équipes disposent de cahiers pour évoquer différents sujets (liés aux enfants, aux familles, ou à l'équipe).

1.3.3 L'analyse des pratiques professionnelles et la formation

L'ensemble de l'équipe peut bénéficier de formations proposées par le CNFPT, sur différents sites. Les thématiques proposées sont diverses, et peuvent traiter de sujets très diverses liés aux enfants, aux familles, aux activités, à l'hygiène,...

Ces formations permettent à l'équipe de gagner en compétence.

Des analyses de pratiques professionnelles sont organisées, menées par une psychologue. Elles ont lieu quatre fois par année civile. D'une durée d'une heure trente, elles s'adressent aux auxiliaires de puériculture et aux agents d'animation. Elles permettent de prendre du recul sur diverses situations (d'équipe, ou d'enfants).

1.3.4 L'accueil des stagiaires

Tout au long de l'année, des stagiaires viennent découvrir l'environnement de la crèche, et les différents métiers qui concourent au bien-être des enfants.

Ces élèves sont soumis au secret professionnel, leurs apprentissages se font dans le cadre d'une convention signée par la commune, l'établissement scolaire (ou autre), et l'élève (ou le parent s'il est mineur).

Ils fournissent également dans le mois qui précède le début du stage un extrait de casier judiciaire, qui doit être vierge.

Les enfants les côtoient régulièrement. Les stagiaires permettent à l'équipe une ouverture sur l'extérieur, un partage d'expériences, ainsi qu'un engagement dans la formation des futurs professionnels.

2 **Projet éducatif**

2.1 **L'accueil**

2.1.1 **L'adaptation**

✚ L'adaptation est un temps de découvertes réciproques où les fondements de l'accueil et du sentiment de sécurité se créent entre l'enfant, sa famille, et le lieu de vie qu'est la crèche.

Ce temps est obligatoire, les étapes ne pouvant être accélérées pour le bien-être des enfants accueillis.

✚ Organisation :

1^{er} jour : 1 heure environ de rencontre avec l'équipe. Echanges pour établir une fiche des habitudes de votre enfant.

2^{ème} jour : après s'être un peu attardé à l'arrivée, le parent nous confie son enfant une petite demi-heure.

3^{ème} jour : Augmentation du temps de présence, soit une heure environ. Le parent revient donner le repas ou le goûter à son enfant.

4^{ème} jour : Pour les plus petits, le parent vient avec son enfant, un petit peu avant son temps de sommeil, et peut le coucher s'il le souhaite. Après son temps de jeux, et d'alimentation, le parent est contacté pour revenir à la crèche.

Pour les plus grands, arrivée à la crèche vers 10h ou 14h30. L'enfant joue et déjeune (ou goûte), puis le parent vient le rechercher ensuite. Ceux qui souhaiteraient participer au premier coucher de leur enfant peuvent nous le dire pour que nous l'organisions.

5^{ème} jour : Journée courte d'environ 10h à 15h (pour les enfants à la journée, nous appelons les parents après la sieste) et de 9h30 à 12h00 ou de 14h00 à 16h30 (Pour les enfants à la demi-journée).

Au cours de la semaine, s'il le souhaite, le parent peut effectuer le 1^{er} change de son enfant à la crèche.

Nous demandons à tous les parents de ne pas partir pendant que leur enfant leur tourne le dos, et de verbaliser toujours ses intentions (je vais m'en aller, je reviens te chercher dans un petit moment...)

Il est normal que l'enfant manifeste lors du départ de son parent. Si c'est trop difficile autant pour l'adulte que pour l'enfant, nous réaménageons cette période d'adaptation.

Cette planification de la semaine d'adaptation n'est qu'une trame, elle permet d'organiser cette séparation en fonction des contraintes personnelles des familles.

Enfin dans les premiers temps, les parents sont invités à nous appeler pour se rassurer. Le bien-être des enfants passe par celui de ses parents, et c'est là une de nos principales préoccupations.

2.1.2 L'accueil au quotidien : pédagogie, et aménagement de l'espace

« L'enfance a des manières de voir, de penser, de sentir qui lui sont propres ; rien n'est moins sensé que de vouloir lui substituer les nôtres... Hommes, soyez humains, c'est votre premier devoir ; ... Aimez l'enfance, favorisez ses jeux, ses plaisirs, son aimable instinct. », Jean-Jacques Rousseau dans Emile, ou de l'éducation.

« Si tu veux les connaître vite...fais les jouer ;

Si tu veux leur apprendre vite...fais les jouer ;

Si tu veux qu'ils prennent goût au travail...fais les jouer ;

Si tu veux faire ton métier...fais les jouer, jouer, jouer... », Fr. Deligny, éducateur

L'objectif principal de notre équipe vise au bien-être de l'enfant et à participer à ses découvertes.

Loin du concept de garderie, chacun travaille vers un accueil et un accompagnement de chaque enfant et de ses parents.

Les notions de respect, d'autonomie, d'individualité, et de découvertes sont primordiales. Tout au long de son temps d'accueil sur la structure, l'enfant doit se sentir en confiance afin de pouvoir se construire et grandir.

2.1.2.1 Accueil de la famille

Accueillir l'enfant, c'est avant tout l'accueillir dans sa famille. Ainsi, la relation entre les professionnels et les parents doit être une relation de confiance.

L'enfant de 0 à 4 ans est dans un lien extrêmement proche de ses parents. Aussi, si le couple parental n'est pas en confiance en laissant son enfant, celui-ci aura donc inévitablement plus ou moins de difficultés à s'épanouir à la crèche. Ceci peut se manifester de multiples façons : pleurs, refus de jouer ou de s'alimenter, mais également par une négation plus discrète telle que le repli sur soi, le silence, ...

Quelle que soit la situation, il est primordial que chaque famille soit en confiance, et arrive à exprimer à l'équipe ses angoisses, ses doutes ou éventuels désaccords, mais également ses besoins, ses envies, ...

En aucun cas la crèche ne se substitue au rôle parental. Elle en prend le relais pendant un temps donné, et c'est pourquoi la famille et les professionnels doivent se considérer comme partenaires.

L'enfant tirera tous les bénéfices d'une relation de confiance.

2.1.2.2 Accueil de l'enfant

Comme expliqué précédemment, l'enfant a besoin pour s'épanouir d'être dans un sentiment de sécurité, sécurité tant physique que psychologique.

Au-delà de la nécessité que la famille se sente en confiance, l'enfant doit lui aussi arriver à trouver ses repères dans ce nouvel environnement.

Le bien-être de l'enfant étant l'objectif principal de l'équipe, différents moyens sont utilisés, comme nous le verrons au chapitre suivant.

Les professionnels travaillent sans cesse pour amener l'enfant vers l'autonomie, et ce, que ce soit au moment de la satisfaction des besoins vitaux (repas, sommeil ...) ou à tout autre moment de la journée (activités, déshabillage, ...).

Pour l'équipe, bien que travaillant avec un groupe d'enfants, il est important d'arriver à prendre en compte celui-ci en tant que tel, et pas seulement comme un parmi les autres (notion d'individualité). Ainsi, la socialisation et l'ouverture au monde se font progressivement.

Plus l'enfant grandit, plus ses besoins et envies se confrontent à ceux des autres enfants. Il apprend alors, au fil des jours, ce que sont les règles de vie en groupe.

Selon les sections, les professionnels sont donc amenés à accompagner les enfants de diverses façons, afin que chacun s'épanouisse et trouve sa place auprès des autres.

Enfin, pour l'enfant, son temps de présence à la crèche doit également lui offrir la possibilité de s'épanouir par la découverte d'activités, de matières, ... qui lui permettent de se construire une image, une vision des choses, des goûts, ... qui l'amènent à grandir et à s'affirmer.

2.1.3 L'aménagement de l'espace

A chaque période de développement ses propres besoins. Ainsi, l'ensemble de l'espace doit permettre à chacun de trouver une réponse à ses spécificités.

De plus, au fil de l'année, les envies et attentes évoluent. C'est pourquoi l'aménagement se transforme régulièrement.

- ***Les « Bébés »***

Cet espace doit permettre aux plus petits de se sentir sécurisés. Ainsi, de petits espaces individuels en côtoient de plus grands. Une pièce est entièrement réservée au sommeil, afin que le rythme individuel de chacun soit respecté.

Le lieu de préparation des biberons est également attenant à la section, afin que, là encore, tout soit à disposition au moment opportun.

L'espace principal est laissé assez libre afin que les plus petits puissent gagner en indépendance sans obstacles particuliers (apprentissage du « quatre-pattes », de la marche, ...).

Un espace repas / activités est présent pour les plus grands qui commencent à manger assis à table, ...

Les différentes activités se font en divers endroits de la pièce, pour que chacun puisse participer.

Les enfants accueillis dans cette section vont parfois profiter des espaces des plus grands, quand la situation sanitaire le permet, afin de faire de nouvelles découvertes.

Ils vont également régulièrement jouer dans le jardin, découvrir de nouvelles sensations.

- ***Les moyens / grands***

Les enfants de plus d'un an environ lors de la rentrée (fin août / début septembre) sont accueillis au sein de ce groupe.

Les acquisitions sont multiples et variées, avec une grande diversité entre pairs.

En effet, les enfants ne développent pas tous les mêmes compétences au même moment, et la mixité d'âge permet à chacun de pouvoir s'y retrouver.

Différents types d'activités sont proposés, permettant individuellement de choisir ses expériences :

- ❖ Motricité globale, avec des parcours sans cesse transformés
- ❖ Motricité fine, dessin, peinture, découpage, collage ...
- ❖ Jeux d'imitation, avec la dinette, les voitures, les déguisements, ...
- ❖ Jeux de construction
- ❖ Lectures
- ❖ Danses, Chansons
- ❖ Etc...

2.1.4 L'extérieur

Au sein de la vie de la crèche, l'espace extérieur est important. Chaque fois que le temps le permet, les enfants sortent dans le jardin et jouent à différents jeux : vélos, toboggan, trottinettes, mais aussi ballons, échasses, ...

Des activités de groupe y sont également organisées, telle que pâte à modeler, rondes, peinture, maïzena, ...

C'est l'occasion de faire des découvertes en plein air.

En dehors de ces espaces extérieurs attenants à la crèche, les enfants s'aventurent parfois un petit peu plus loin. En effet, tout au long de l'année, des promenades sont organisées dans le village.

Des échanges peuvent également être organisés avec la bibliothèque de Poulx, dans le cadre de lectures partagés.

Les enfants les plus grands prennent notamment le bus de ville pour aller voir des ciné-concerts à Paloma, des courts-métrages au Sémaphore, ou tout autre évènement adapté.

2.2 Le soin

L'équipe prodigue aux enfants les soins nécessaires pour favoriser son développement, son bien-être, et son éveil.

2.2.1 L'alimentation

Notre cuisinière est chargée d'organiser toute la restauration de la structure.

Après avoir conçu les menus, elle élabore les repas, prépare les commandes, contrôle les livraisons et le stockage.

Les enfants prennent sur la crèche collations, déjeuners, et goûter (en fonction des horaires de présence). Les préparations sont adaptées à l'âge des enfants accueillis, et aux régimes particuliers (sur ordonnance). Les mets concoctés sont proches de la cuisine familiale.

Au fil de l'année, et pour développer la découverte des goûts, des saveurs, et des textures, de multiples repas à thèmes sont proposés, en lien avec certaines activités mises en place auprès des enfants (couleurs, pays, ...).

Les enfants s'installent à table, après s'être lavés les mains. Petit à petit, ils sont amenés à se servir seul, à manger à l'aide d'une fourchette, et d'un couteau.

Dans la section des bébés, les repas sont donnés individuellement, en fonction de leurs besoins.

Au fil de l'année, certains enfants peuvent commencer à manger à table, à plusieurs.

En cours d'année, pour les plus grands, un self est mis en place. A tour de rôle, les enfants peuvent se servir dans de petits plateaux. Les aliments peuvent être mangés dans l'ordre choisi par l'enfant. Une seule consigne : pour pouvoir se relever et se servir à nouveau, l'idée est avoir terminé tout ce que l'on s'était servi la première fois...

Des ateliers cuisine sont mis en place, organisés en partenariat avec la cuisinière et le reste de l'équipe. Ces ateliers sont riches en moment de découvertes et de plaisir. Ils contribuent au développement de l'apprentissage du goût, et permettent aux enfants de prendre possession des aliments, de leur texture, odeur, ... avec plaisir.

2.2.2 Le sommeil

Le sommeil est primordial pour le bien-être et le développement des enfants, quel que soit leur âge.

Dans la section des bébés, le dortoir est à disposition des enfants toute la journée. Chacun possède son lit, et peut y être couché à la demande.

En fonction de son développement, le lit de l'enfant peut évoluer : lit en hauteur au lit proche du sol pour une meilleure autonomie, lit à barreaux pour un enfant ayant besoin d'être sécurisé, ...

Les professionnelles notent leur heure de passage dans le dortoir à chaque allée et venue, ou à défaut, toutes les 10 minutes.

Dans la section des moyens/grands, il est proposé aux enfants des couchettes individuelles empilables nominatives. Les lits sont installés à un emplacement fixe repéré par la photo de chacun. Pour le temps de sieste post déjeuner, les lits sont installés au préalable quotidiennement.

Si un enfant a besoin de se reposer à d'autres moments de la journée (matin, après-midi), le ou les lits sont installés à la demande.

Si personne n'a besoin de se reposer, cela permet de libérer une pièce pour d'autres activités.

Les enfants peuvent également, de manière autonome, aller récupérer les doudous et tétines et s'allonger sur des tapis et coussins prévus à cet effet.

2.2.3 L'hygiène et les soins corporels

Les soins et les changes sont des moments où s'installent une relation privilégiée entre chaque enfant et le professionnel qui s'occupe de lui.

Pour se faire, l'établissement fournit le linge, le savon, et les couches. Les parents qui souhaitent apporter leurs propres affaires peuvent le faire, le tout annoté au prénom de l'enfant.

En revanche, pour des raisons d'organisation et d'hygiène, les couches lavables ne sont pas autorisées. Si l'enfant en a besoin, il doit arriver porteur d'une couche jetable.

Un escalier est à disposition des enfants, dans les deux sections, pour plus d'autonomie.

Sont également à disposition des WC de taille adaptée, un urinoir, ainsi qu'un pot.

La proposition de se rendre aux toilettes est faite régulièrement, les enfants ayant toujours le choix d'accepter ou de refuser, permettant d'appréhender les découvertes en fonction du rythme et envie de chacun.

2.3 Le développement, le bien-être, l'éveil

« J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités »

Principe 2 Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant

2.3.1 Le jeu et activités

« Oserai-je exposer ici la plus grande, la plus importante, la plus utile règle de toute l'éducation ?

Ce n'est pas de gagner du temps, c'est d'en perdre. », Jean-Jacques Rousseau dans Emile, ou de l'éducation.

« Quand l'adulte se mêle aux jeux de l'enfant, il transforme souvent l'activité ludique en leçon. En l'aidant, on lui ôte sa spontanéité, on le prive de la maîtrise de son jeu, on lui retire le droit à l'erreur qui est précisément la caractéristique des jeux d'enfant. Plutôt que de lui enseigner quelque chose, voyez ce que vous pouvez, vous, apprendre de lui. », T. Brazelton.

Les activités ponctuent sans cesse la journée de l'enfant. Elles se répartissent en deux grandes catégories : libres, et encadrées.

Le matériel qui est proposé est choisi en fonction des besoins de l'enfant. Il leur permet de s'essayer, et de développer ses capacités physique et psychique.

L'enfant effectue de très nombreuses découvertes durant ses trois premières années de vie. L'équipe est là pour le soutenir, et pour mettre à sa disposition du matériel adapté à ses besoins, sans oublier que si faire de nouvelles découvertes est primordial au développement, les notions de faire, refaire, et retrouver le sont tout autant pour la consolidation des acquis.

Le matériel est très divers :

- La motricité : marcher, grimper, rouler, sauter, lancer, ...
- L'équilibre et la dextérité : enfiler, transvaser, découper, manger seul, peindre, transporter, massages, ...
- L'élaboration de la pensée : trier, assimiler du nouveau vocabulaire, puzzles, jeux symboliques, éveil musical, ...
- Etc ...

Quel que soit l'âge de l'enfant, les objectifs principaux restent les découvertes et le plaisir. Par une présence active, les professionnels laissent le libre choix à l'enfant dans la réalisation. Proposition ne veut pas dire obligation...

Quelle que soit la section, ces différentes constructions physique et psychologique se croisent et s'entrecroisent au fil de multiples activités.

L'enfant s'essaye, et se construit.

Au gré du temps, il utilise de diverses façons un même matériel, détourne l'utilisation première d'un objet, apprend à puiser au fond de lui comme à reprendre la manière de faire « du voisin ».

En grandissant, l'enfant commence à partager, à devoir faire des concessions pour arriver à avancer avec son copain, ...

La crèche est donc un lieu riche en supports pour diverses activités tant sur le plan moteur que cérébral, les deux domaines étant liés.

Le travail d'accompagnement du professionnel se situe donc dans l'observation de ce que l'enfant manifeste (progrès, régression, dépendance, autonomie, ...).

2.3.1 L'approche artistique et culturelle

« Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels »

Principe 5 Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant

Différentes activités artistiques et culturelles sont mises en place tout au long de l'année, qu'elles soient manuelles, corporelles, auditives, visuelles.

Au-delà des activités permettant à l'enfant d'explorer des sensations diverses telles que la peinture, l'argile, la maïzena, ..., des ateliers « Yoga » sont régulièrement proposés.

Une approche en arts du cirque est également propice à la rencontre de nouvelles sensations.

En dehors de ces espaces extérieurs attenants à la crèche, les enfants s'aventurent parfois un petit peu plus loin. En effet, tout au long de l'année, des promenades sont organisées dans le village, par exemple pour des échanges avec la bibliothèque, pour se rendre à une exposition de peintures et de sculptures, ...

Pour renforcer l'ouverture au monde, les enfants les plus grands prennent notamment le bus de ville pour aller voir des ciné-concerts à Paloma, des courts-métrages au Sémaphore, ou tout autre évènement adapté.

Un accueil nous est également proposé dans une salle dite « en partage » afin de bénéficier de lectures ou ateliers organisés par la bibliothèque de Poulx.

2.3.2 L'égalité garçon fille

« Fille ou garçon, j'ai besoin qu'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité »

Principe 7 Charte Nationale de l'Accueil du Jeune Enfant

Les enfants ont besoin d'être valorisés pour leurs compétences personnelles et non en fonction des rôles habituellement attribués à chaque genre.

L'équipe veille au quotidien à ne pas transmettre de stéréotype, et propose à chaque enfant, quel que soit son genre, toute activité pouvant convenir à son développement.

3 Projet social et développement durable

3.1 Les modalités d'intégration de l'établissement dans son environnement social et vis à vis des partenaires

Poulx est un village de 4350 habitants situé à 10 kilomètres de Nîmes. Entre 1990 et 1999, la population a augmenté de 152%, passant de 1630 poulxoises à 3148. En 2020, cette hausse était de 33%, portant le nombre d'habitants à 4141. La croissance est donc continue.

Ce village accueille des familles majoritairement propriétaires.

Notre recherche démographique met en évidence :

Un nombre important d'enfants en bas âge

80 % de couples avec enfants

10 % de familles monoparentales

20 % de familles ayant 1 enfant

68 % de familles ayant 2 enfants

5 % de familles ayant 3 enfants

Un nombre important de mamans ayant choisi le congé parental après la naissance de leur deuxième enfant.

Des mères souvent isolées pendant une période de l'année de par la profession de leur conjoint (militaires, policiers, gendarmes, commerciaux..)

La structure multi accueil permettra d'amener une réponse à la demande des mères au foyer (congé parental, isolement par absence du conjoint) en proposant des solutions d'accueil souples.

Cette réponse concernera également : les personnes en recherche d'emploi ou souhaitant effectuer des démarches auprès d'organismes ou services sociaux. Ou simplement pour s'accorder du temps libre et offrir à leur enfant un moment de détente et de découvertes.

Bien sûr, cette structure conservera son postulat de base d'accueil régulier d'enfants, que les parents travaillent ou non.

3.2 Les modalités de participation des familles à la vie de l'établissement

Les parents et futurs parents sont reçus individuellement sur rendez-vous à la crèche pour effectuer une pré inscription sur liste d'attente. A cette occasion, de nombreux échanges ont lieu.

Lors de l'admission définitive de l'enfant, les parents sont à nouveau reçus. Ce sera le cas à chaque fois qu'ils le souhaitent.

L'équipe peut également proposer à une famille un rendez-vous spécifique en fonction des besoins.

Les parents sont invités à la crèche à l'occasion de 2 fêtes : La galette des rois, et la fête de fin d'année (été).

Ils peuvent également être conviés à différents événements (semaine de la musique, ...).

L'univers familial s'invite également à la crèche à travers les photos de famille que nous transmettent les parents, et qui servent de lien au gré d'activités de langage.

A l'arrivée de l'enfant et à son départ, des temps de transmissions individuelles sont mis en place, afin de partager le quotidien de l'enfant.

En fin d'année scolaire, un questionnaire de satisfaction leur est donné.

3.3 La démarche en faveur du développement durable

Concernant la préparation des repas, une partie des aliments utilisés est d'origine biologique. La cuisinière privilégie également l'achat de denrées en circuit court, ou prête attention à la saisonnalité des aliments dans la préparation des menus.

Un tri des déchets est mis en place, et doit encore être développé.

Les enfants bénéficient d'un potager, dans lequel ils expérimentent la gestion de l'eau et ses conséquences.

Pour la mise en place d'activités éducatives, l'équipe utilise autant que faire se peut des matériaux de récupération, et sollicite au besoin les parents pour confectionner du stock (rouleau de papier, boîte de fromage, ...).

Dans le cadre de collectes réalisées par l'association « Marathon de la prématurité », nous récupérons à la crèche différents emballages usagés (compotes à boire, stylos, tube de dentifrice, ...).

L'association accompagne localement dans le Gard et le Vaucluse les familles d'enfants prématurés par de multiples actions.

L'association a récolté en 2020 plus de 3 tonnes de déchets.

Enfin, dans le cadre de nouveaux projets, une attention particulière va être portée au choix des produits utilisés pour le nettoyage des jeux et pour l'entretien des locaux.

Conclusion

Ce projet d'établissement évoque les grandes lignes de ce qui fonde le travail d'accueil et d'accompagnement de l'enfant et de sa famille au sein de l'EAJE Les Lutins, à Poulx.

Loin d'être un inventaire exhaustif des valeurs et objectifs qui fondent notre mission, il expose, en un moment donné, nos principaux axes de travail.



DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/07 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTIONS A LA CAF DU GARD POUR DES FORMATIONS DESTINÉES AUX AGENTS DE LA CRÈCHE

RAPPORTEUR : Madame BRAGUIER

EXPOSÉ

Depuis le Covid, le développement du langage parlé est ralenti chez un certain nombre d’enfants. De plus, la crèche accueil actuellement 2 enfants porteurs de handicap avec qui l’utilisation d’un autre langage, telle que la communication gestuelle associée à la parole, pourrait permettre une meilleure communication.

De surcroît, l’équipe serait mieux préparée à la gestion des risques de santé (accru en fonction des spécificités avec un enfant porteur de handicap) en bénéficiant d’une formation SST initiale spécifique aux jeunes enfants de 0 à 3 ans.

Dépenses

Désignation	Coût HT	%
formation à la communication gestuelle associée à la parole (2 jours)	2 600,00 €	70,04%
formation aux premiers secours adaptés aux jeunes enfants	1 112,00 €	29,96%
Total	3 712,00 €	100,00%



Recettes

Financiers	Coût HT	%
CAF DU GARD	2 969,60 €	80,00%
Commune de Poulx	742,40 €	20,00%
Total	3 712,00 €	100,00%

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Considérant l'avis émis en pré conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **DE VALIDER** le plan de financement décrit ci-dessus,
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l'unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON





DÉLIBÉRATION N°2023/07/08 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27

NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27

NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07

NOMBRE DE PROCURATIONS : 05

DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : INTÉGRATION DANS LE DOMAINE PUBLIC DES PARCELLES AW 145, AL 214, AL 219

RAPPORTEUR : Monsieur SAUGUES

EXPOSÉ

Les parcelles AW 145, AL 214 et AL 219 comprennent plusieurs voies communales ainsi qu’un parking qui dessert différents commerces de la commune. Pour déterminer si un bien appartient au domaine public, il suffit donc de vérifier la caractérisation de 3 critères :

- Propriété publique
- Affectation du bien à un service public ou à l’usage de tous
- L’aménagement spécial de ce bien

L’accessoire des voies communales (trottoirs, parkings...) sont inclus dans le domaine public routier, par jurisprudence.

Dans le cas présent, les voies en cause :

- Appartiennent à la commune,
- Sont affectées à l’usage de tous,
- Sont spécialement aménagées afin de permettre déplacement piétons et routiers, l’arrêt et le stationnement, sont équipés de trottoirs, d’exutoire pluvial...

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la voirie routière,

Considérant l’avis émis en pré conseil le 27 Juin 2023,



Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le 11 JUIL. 2023

ID : 030-213002066-20230706-2023070609-DE

Il est proposé au conseil municipal :

- **D'INTÉGRER** dans le domaine public communal les parcelles AW 145, AL 214, AL 219
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l'unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON

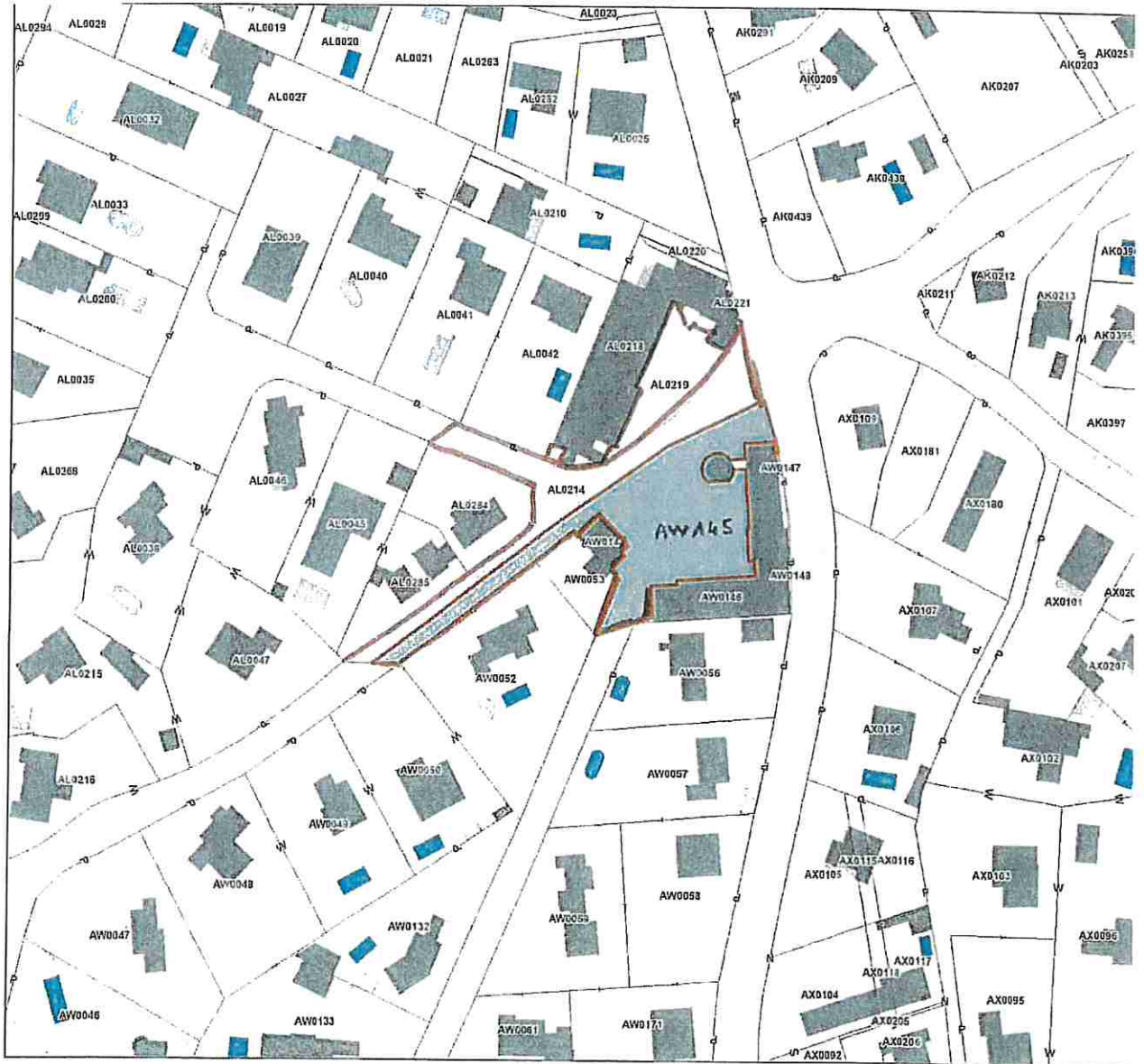


Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le **11 JUL. 2023**

ID : 030-213002066-20230706-2023070609-DE





DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/09 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : APPELATION VOIES NOUVELLES-PRÉCISIONS SUR LA DÉLIBÉRATION 2023/04/04/02

RAPPORTEUR : Monsieur SAUGUES

EXPOSÉ

Lors de la séance du 4 Avril 2023, le conseil municipal a adopté la nomination d’une voie nouvelle au sein du lotissement Lamarque. Pour des raisons de lisibilité/visibilité, il est plus opportun d’appeler 2 voies, à savoir :

- Rue des Mazets depuis la route de la baume
- Rue de Jonqueyrolle depuis la rue des mimosas.

Il y aura une jonction entre les 2 rues.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la voirie routière,

Vu la délibération 2023/04/04/02 du conseil municipal de Poulx,

Considérant l’avis émis par le pré conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **DE RAPPORTER** la délibération 2023/04/04/02 du conseil municipal de Poulx,
- **D’APPELER** les voies nouvelles,
- **D’AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.



Envoyé en préfecture le 10/07/2023
Reçu en préfecture le 10/07/2023
Publié le **11 JUIL 2023**
ID : 030-213002066-20230706-202307060-DE

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l'unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON





DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/10 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulx, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : AVENANT N°3 AVEC L’ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER « CENTRE VILLE ET ABORDS »

RAPPORTEUR : Monsieur SAUGUES

EXPOSÉ

La convention opérationnelle « centre-ville et abords » a été signée en 2015 parallèlement à la convention dite « arrêté de carence » dans une optique de veille foncière active sur un périmètre élargi. Un premier avenant a été approuvé le 31 octobre 2017 afin de modifier les modalités d’acquisition suite à l’abrogation du constat de carence en 2017.

Un second avenant approuvé le 31 janvier 2019 prolonge la durée de la convention de deux années supplémentaires et élargit le périmètre d’intervention sur la partie nord de la commune. La commune a sollicité l’EPF, en 2019, pour préempter un tènement, jouxtant des terrains communaux et envisager l’implantation d’une opération de logements locatifs sociaux. C’est dans ce cadre que l’EPF a acquis la parcelle cadastrée section AR n° 195, en nature de terre, d’une superficie totale de 3 781 m² au nord de la commune.

En 2020, Nîmes Métropole et l’opérateur Promologis ont présenté un premier projet d’aménagement sur l’ensemble de ce secteur, réalisé de nombreuses modifications et adaptations, mais la commune n’a pas donné suite, le projet ne répondant pas à ses attentes. En octobre 2021, l’élaboration du Porter à connaissance (PAC) sur le risque feu de forêt a augmenté les contraintes de constructibilité sur ce site, classé en aléa très fort, mais avec une urbanisation possible sous certaines conditions.

Par courrier en date du 15 décembre 2022, l’EPF d’Occitanie a sollicité la commune de Poulx sur le devenir du bien acquis en 2019. La convention arrivant à échéance le 23 juillet 2023 et conformément aux articles 5.3 et 5.5 de ladite convention, la commune est tenue de procéder au rachat des biens acquis par l’EPF d’Occitanie au prix de revient actualisé.

Aussi, afin de respecter ses engagements contractuels en matière de rachat, par courrier en date du 14 février 2023, la commune de Poulx a sollicité l’EPF d’Occitanie afin de procéder directement au rachat de la parcelle AR 195 en 2023 en demandant la mise en place d’un paiement échelonné, compte tenu de sa situation financière délicate.



Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le 11 JUIL. 2023

ID : 030-213002066-20230706-2023070610-DE

En effet, la commune de Poulx est un territoire semi-rural en retrait des grandes voies de communication. Son territoire ne comporte aucune zone d'activité commerciale, artisanale ou industrielle. Ses ressources financières proviennent essentiellement de la fiscalité directe et des dotations étatiques. Tous ces éléments fragilisent la situation financière de la commune dans un contexte d'inflation du coût de l'énergie et de travaux de voiries programmés. Compte tenu de ce qui précède, il est nécessaire d'introduire la possibilité d'un paiement échelonné, qui serait le suivant :

- 1 ère échéance : en 2023 (à la signature de l'acte), paiement d'un minimum de 145 618,95€,
- 2 ème échéance : en juillet 2024 paiement d'un minimum de 145 000€,
- 3 ème échéance : en juillet 2025 paiement du solde de 145 000€.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'avenant annexé à la présente décision,
Considérant l'avis émis par le pré-conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

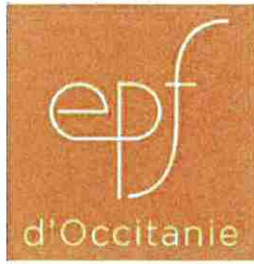
- **D'ACCEPTER** les conditions de l'avenant n°3,
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l'exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l'unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe,
Sylvie COMPEYRON





**AVENANT N° 3
A LA CONVENTION OPERATIONNELLE**

« Centre-ville et abords »

N° 0186GA2015

Approuvé par le préfet de région le.....

Entre

La commune de Poulx, représentée par monsieur Patrice Quittard, maire, dûment habilité à signer l'avenant n°3 à la convention par une délibération du conseil municipal en date du,

Dénommée ci-après « la commune »,

La communauté d'agglomération de Nîmes Métropole représentée par monsieur Franck Proust, président, dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du conseil communautaire en date du

Dénommée ci-après " Nîmes Métropole "

L'établissement public foncier d'Occitanie, établissement d'État à caractère industriel et commercial dont le siège est domicilié au 1025 rue Henri Becquerel – Parc du Millénaire Bat. 19 - à Montpellier, inscrit au RCS de Montpellier n° 509 167 680, représenté par sa directrice générale, madame Sophie Lafenêtre, et agissant en vertu de la délibération du Bureau n° en date du XXXXX 2023... , approuvée le par le préfet de la région Occitanie,

Dénommé ci-après "EPF d'Occitanie",

D'autre part,

Rappel :

- Objet de la convention : Mission d'acquisitions foncières sur le secteur « centre-ville et abords » en vue de la réalisation d'opération d'aménagement ou d'opérations de logements comprenant 100% de logements locatifs sociaux. Dans la mesure où le déséquilibre financier de l'opération empêcherait la réalisation de 100% de logements locatifs sociaux, le taux de logements locatifs sociaux ne pourrait pas être inférieur à 50%.
- Date de signature : 10 juillet 2015
- Date d'approbation par le préfet de région : 23 juillet 2015
- Durée : 6 ans (portée à 8 ans suite à l'avenant n°2)
- Engagement financier : 2 000 000 €
- Avenant n°1, approuvé le 31 octobre 2017 : Modification de l'article 5.2.2 de la convention permettant de préciser les modalités d'acquisition par délégation du droit de préemption.
A la signature de la convention initiale, la commune de Poulx étant carencée, le droit de préemption était exercé par le préfet et par délégation l'EPF d'Occitanie. En 2017, la commune recouvrait sa compétence pour l'exercice du droit de préemption, il était donc nécessaire d'apporter des précisions sur les acquisitions par délégation.
- Avenant n°2, approuvé le 31 janvier 2019 : Modification de la durée, la convention initiale est conclue pour une durée de 8 ans. Elargissement du périmètre d'intervention.

PREAMBULE

La convention opérationnelle « centre-ville et abords » a été signée en 2015 parallèlement à la convention dite « arrêté de carence » dans une optique de veille foncière active sur un périmètre élargi.

Un premier avenant a été approuvé le 31 octobre 2017 afin de modifier les modalités d'acquisition suite à l'abrogation du constat de carence en 2017.

Un second avenant approuvé le 31 janvier 2019 prolonge la durée de la convention de deux années supplémentaires et élargit le périmètre d'intervention sur la partie nord de la commune.

La commune a sollicité l'EPF, en 2019, pour préempter un tènement, jouxtant des terrains communaux et envisager l'implantation d'une opération de logements locatifs sociaux. C'est dans ce cadre que l'EPF a acquis la parcelle cadastrée section AR n° 195, en nature de terre, d'une superficie totale de 3 781 m² au nord de la commune.

En 2020, Nîmes Métropole et l'opérateur Promologis ont présenté un premier projet d'aménagement sur l'ensemble de ce secteur, réalisé de nombreuses modifications et adaptations, mais la commune n'a pas donné suite, le projet ne répondant pas à ses attentes.

En octobre 2021, l'élaboration du Porter à connaissance (PAC) sur le risque feu de forêt a augmenté les contraintes de constructibilité sur ce site, classé en aléa très fort, mais avec une urbanisation possible sous certaines conditions.

Par courrier en date du 15 décembre 2022, l'EPF d'Occitanie a sollicité la commune de Poulx sur le devenir du bien acquis en 2019.

La convention arrivant à échéance le 23 juillet 2023 et conformément aux articles 5.3 et 5.5 de ladite convention, la commune est tenue de procéder au rachat des biens acquis par l'EPF d'Occitanie au prix de revient actualisé.

Aussi, afin de respecter ses engagements contractuels en matière de rachat, par courrier en date du 14 février 2023, la commune de Poulx a sollicité l'EPF d'Occitanie afin de procéder directement au rachat la parcelle AR 195 en 2023 en demandant la mise en place d'un paiement échelonné, compte tenu de sa situation financière délicate.

En effet, la commune de Poulx est un territoire semi-rural en retrait des grandes voies de communication. Son territoire ne comporte aucune zone d'activité commerciale, artisanale ou industrielle. Ses ressources financières proviennent essentiellement de la fiscalité directe et des dotations étatiques.

Tous ces éléments fragilisent la situation financière de la commune dans un contexte d'inflation du coût de l'énergie et de travaux de voiries programmés.

Compte tenu de ce qui précède, il est nécessaire d'introduire la possibilité d'un paiement échelonné.

Pour ces motifs, l'article 5.5 « Cession des biens acquis » de la convention désignée ci-dessus doit être modifié et complété suivant les conditions fixées aux articles suivant :

ARTICLE 1

Le 4° alinéa du paragraphe « Conditions générales de cession » de l'article 5.5 « Cession des biens acquis » initialement rédigé comme suit :

« Les biens acquis par l'EPF LR ont vocation à être cédés. La commune de Poulx s'engage d'une part à racheter l'ensemble des biens acquis par l'EPF LR dans le cadre de la présente convention et d'autre part, à prévoir les fonds nécessaires pour procéder à l'achat des biens au moment de la cession ».

est **supprimé et remplacé** par :

« La commune de Poulx s'engage à procéder au rachat des biens acquis par l'EPF d'Occitanie dans les délais de portage définis à l'article 1.2 de la présente convention, modifiée par avenant n°2, sous réserve des dispositions légales et réglementaires s'appliquant à la cession des biens acquis par préemption ou par voie d'expropriation. »

ARTICLE 2

Le paragraphe « Conditions générales de cession » de l'article 5.5 « Cession des biens acquis » est complété par :

▪ **En cas de paiement échelonné**

Le prix de cession de l'ensemble des parcelles acquises par l'EPF d'Occitanie, correspondant à un montant prévisionnel de **435.618,95 € TTC** (prix de revient estimé au 31 décembre 2023), fera l'objet d'un paiement échelonné selon les modalités suivantes :

- 1^{ère} échéance : en 2023 (à la signature de l'acte), paiement d'un minimum de 145 618,95 €,
- 2^{ème} échéance : en juillet 2024 paiement d'un minimum de 145 000 € ;
- 3^{ème} échéance : en juillet 2025 paiement du solde.

ARTICLE 3

Toutes les autres dispositions de la convention demeurent inchangées et applicables dès lors qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestation.

Fait à
Le
En trois exemplaires originaux

L'établissement public foncier d'Occitanie La directrice générale Sophie Lafenêtre	La commune de Poulx Le maire Pour le Maire et par délégation Sylvie COMPEYRON, 1 ^{ère} Adjointe  Patrice Oultard (Sard)	Nîmes Métropole Le président Franck Proust
--	--	--



DÉLIBÉRATION N°2023/07/06/11 DU CONSEIL MUNICIPAL DE POULIX

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 27
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 27
NOMBRE DE MEMBRES ABSENTS : 07
NOMBRE DE PROCURATIONS : 05
DATE DE CONVOCATION ET D’AFFICHAGE : Mercredi 28 Juin 2023

L’an deux mille vingt-trois et le six juillet à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de Poulix, régulièrement convoqué s’est réuni, en nombre prescrit par la loi dans la salle des mariages, sous la présidence de COMPEYRON Sylvie, première adjointe.

Présents outre la première adjointe : POUSSIN Christian, BRAGUIER Angélique, SAUGUES Joël, GALLOIS Nho, MALLIER Ève, GUIHERMET Christian, MEINEL Sylvie, DUMAS Elisabeth, FERRER Jean-René, DARY Jean-Luc, LAUTIER Lisbeth, JOUBINAUX Laurent, ROMERO Alain, VIVIET Gilbert, PINTOR Alain, BUNOZ Jean-Antoine, LANGE Ingrid, LEFORT Éric, GAUTHIER Bruno.

Procurations : QUITTARD Patrice à COMPEYRON Sylvie, AUDIBERT Valérie à MEINEL Sylvie, BALAGUET Aline à BRAGUIER Angélique, VAN TIEGHEM Philippe à DARY Jean-Luc, BUISSON Frédéric à POUSSIN Christian.

Secrétaire de séance : Alain ROMERO

OBJET : ADHÉSION COMMUNE DE SERNHAC AU SIVU DU MASSIF DU GARDON

RAPPORTEUR : Madame MALLIER

EXPOSÉ

Le conseil syndical de DFCI du massif du gardon, dans sa séance du 11 Avril 2023, a approuvé à l’unanimité l’intégration de la commune de Sernhac dans son périmètre.

Il convient ainsi, afin que cette intégration soit effective, que chaque commune délibère à son tour.

PROPOSITION

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération 20230411-09 du conseil syndical de DFCI du massif du gardon,
Considérant l’avis émis par le pré-conseil le 27 Juin 2023,

Il est proposé au conseil municipal :

- **D’ACCEPTER** L’intégration de la commune de Sernhac et la modification des statuts,
- **D’AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

DÉCISION

Le conseil municipal, entendu l’exposé et après en avoir délibéré, **APPROUVE** à l’unanimité la proposition susmentionnée.

La première adjointe
Sylvie COMPEYRON

