

Département
Des ARDENNES

=====

ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 6 juin 2025

Convocation faite

Le 10 avril 2025

ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019

EXTRAIT
du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémy DUPUY – Kévin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : **2025-05-013** **Approbation du compte-rendu de la séance du Comité syndical du 27 février 2025**

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :

* **approuve** le compte-rendu de la séance du Comité syndical du 27 février 2025.

Pour extrait conforme
Le Président



Didier HERBILLON

Département
Des ARDENNES

=====
ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 6 juin 2025

Convocation faite

Le 10 avril 2025

**ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019**

EXTRAIT
du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardennes, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEAURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémy DUPUY – Kevin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : **2025-05-014** **Avis sur le projet de modification du Schéma Régional d'Aménagement, de Développement Durable et d'Égalité des Territoires (SRADDET) Grand-Est (annexe)**

Entendu M. HERBILLON donner connaissance de son rapport.

Entendu M. HERBILLON rappeler l'analyse des éléments modifiés du SRADDET présente en annexe et proposer de rendre un avis favorable sous réserve de la prise en compte des recommandations qui y sont faites.

Entendu M. DEPAIX indiquer qu'il estime qu'un avis défavorable serait plus approprié au vu des conséquences induites par cette modification sur les territoires.

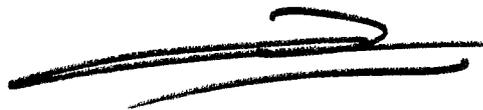
Entendu M. HERBILLON répondre que si les recommandations faites par le Comité syndical sont intégrées au projet de SRADDET par la Région, le Comité syndical n'aurait plus de motif de s'opposer au projet et ajouter qu'hormis les quelques recommandations émises en annexe, le projet global de modification est qualitatif.

Entendu M. HERBILLON proposer d'émettre un avis favorable sous réserve de la prise en compte des recommandations présentées en annexe.

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à la majorité (13 voix pour et 2 abstentions) :

*** émet un avis favorable au projet de modification du SRADET Grand-Est sous réserve de la prise en compte des recommandations présentées en annexe de cette délibération.**

Pour extrait conforme
Le Président



Didier HERBILLON





AVIS DU SYNDICAT MIXTE DU SCOT NORD-ARDENNES SUR LE SRADDET GRAND-EST

Observations générales

Le Comité syndical du SCoT Nord-Ardenne partage les ambitions du SRADDET et reconnaît la nécessité d'agir collectivement, à travers les documents de planification et d'urbanisme, notamment sur le volet de l'adaptation au changement climatique, fil rouge de cette modification.

Des problématiques ont toutefois été relevées dans la rédaction et la structuration du SRADDET. Certaines règles ne paraissent pas adaptées aux prérogatives juridiques des SCoT et vont au-delà de leurs capacités. Les SCoT sont parfois ciblés à tort et des précisions mériteraient d'être apportées. En effet, le SRADDET assimile les SCoT et les PLU(i), deux outils aux compétences distinctes. Il fait ainsi reposer de nombreuses règles sur les SCoT, dont certaines font référence à des facultés ne relevant pas de ces derniers. Cette confusion pourrait être de nature à remettre en cause la solidité juridique du SRADDET.

Le Comité syndical recommande à la Région de distinguer SCoT et PLU(i) dans les cibles visées pour une meilleure lisibilité et application du SRADDET.

Observations thématiques

- Règle n°1 – Atténuer et s'adapter au changement climatique

L'obligation de conciliation entre objectifs d'atténuation et d'adaptation dans *toutes les politiques publiques* paraît louable mais difficilement déclinable à l'échelle d'un document de planification stratégique. Ces obligations ne sont que partiellement transposables dans un SCoT, ce qui peut poser un problème d'interprétation et rendre difficile la mise en compatibilité avec le SRADDET.

- Règle n°2 – Intégrer les enjeux climat-air-énergie dans l'aménagement, la construction et la rénovation

« ... Intégrer dans tous les bâtiments et constructions, l'aménagement et les formes urbaines, en plus de la prise en compte des risques naturels actuels, leurs évolutions résultant des changements climatiques (fortes chaleurs et canicules, inondations, sécheresses, coulées d'eaux boueuses, glissement de terrain, retrait gonflement des argiles, incendies, tempêtes, etc.) ; identifier les

infrastructures, équipements, zones à enjeux les plus soumis aux risques liés au changement climatique ; et proposer des solutions et mesures pour les adapter aux risques climatiques... »

Les exigences d'intégration de multiples aléas climatiques à toutes les échelles d'aménagement semblent pertinentes et réalisables dans le cadre d'un PLU communal, mais inadaptées à l'échelle d'un SCoT, dans la mesure où ce document relève davantage de la planification stratégique et de l'orientation générale. À ce niveau ou à celle d'un PLUi, l'intégration fine et localisée des évolutions résultant des changements climatiques se heurte à un manque de précision cartographique, à l'hétérogénéité des contextes locaux et à la difficulté de mobiliser des données actualisées et harmonisées sur d'aussi vastes territoires. Ainsi, il paraît plus pertinent que les documents supra-communaux fixent un cadre méthodologique et des objectifs de résilience généraux, laissant aux politiques locales d'urbanisme la charge de traduire précisément ces exigences à l'échelle de leurs zonages.

- Règle n°3 : Améliorer le bâti existant et l'adapter au changement climatique

« ... Définir des objectifs quantitatifs d'amélioration, de réhabilitation du parc bâti et d'adaptation au changement climatique dans le respect de la qualité patrimoniale et architecturale du bâti et des qualités paysagères des sites ... »

L'article L.141-7 du Code de l'urbanisme dispose que le SCoT fixe « Les objectifs de la politique d'amélioration et de la réhabilitation du parc de logements existant public ou privé, au regard des enjeux de lutte contre la vacance, de dégradation du parc ancien, de revitalisation et de baisse des émissions de gaz à effet de serre ». Il n'indique en aucun cas la nécessité d'y ajouter un aspect quantitatif. Cette règle ajouterait une contrainte supplémentaire qui viendrait complexifier davantage l'intégration de ces objectifs dans les documents de planification et d'urbanisme sans pour autant garantir une efficacité opérationnelle. Elle induit notamment une confusion entre les compétences des SCoT et PLU(i) et celles des Programmes Locaux de l'Habitat.

Le Comité syndical recommande de supprimer la notion de « quantitatif » ou a minima de remplacer cette injonction par une incitation afin d'en atténuer le caractère prescriptif.

« ... Ces objectifs portent sur la rénovation de l'enveloppe et l'amélioration de l'efficacité énergétique et climatique des systèmes (chauffage, eau chaude sanitaire, ventilation). Ils sont à définir en fonction des caractéristiques du bâti et des ressources du territoire, de l'analyse des risques et de leurs évolutions prévisibles en intensité et en fréquence liées au changement climatique ... »

La mise en œuvre de cette règle requiert une analyse détaillée et différenciée des typologies du bâti, une démarche difficilement applicable à l'échelle d'un SCoT ou d'un PLUi couvrant un grand nombre de communes, en raison de l'hétérogénéité marquée des contextes territoriaux. Compte tenu de la diversité des caractéristiques à analyser telles que les formes urbaines, les typologies architecturales, ou encore les dynamiques d'occupation du sol, l'application de cette règle impliquerait la réalisation d'analyses complémentaires lourdes, tant en termes de méthodologie que de mobilisation des ressources techniques et financières.

Le Comité syndical recommande de préciser la cible visée et d'en exclure les SCoT s'ils ne sont pas visés ou a minima de modérer le caractère prescriptif de cette règle.

- **Règle n°10 – Réduire les pollutions diffuses**

Le projet impose la compatibilité des SCoT avec des dispositions précises des SDAGE, alors que l'article L.131-1 du Code de l'urbanisme limite cette compatibilité aux *orientations fondamentales*. Par ailleurs, il est demandé aux SCoT de fixer des règles d'occupation du sol, compétence réservée aux PLU(i), ce qui crée une confusion juridique.

- **Règle n°17 : Optimiser le potentiel foncier mobilisable**

« ... Les objectifs chiffrés de consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers font l'objet d'une *justification des besoins d'extension* sur la base des objectifs énoncés ci-dessus, *selon un principe de stricte nécessité ...* »

Cette règle vient s'ajouter à la contrainte du Zéro Artificialisation Nette et vient contraindre davantage la mobilisation du foncier en extension d'ores et déjà largement encadrée par la loi climat et résilience.

Elle semble également faire l'amalgame entre les SCoT et PLU(i). Or, un SCoT ne comporte pas de zonage réglementaire, il paraît donc impossible de justifier « les besoins d'extension » à cette échelle.

Dans le cadre des PLU(i), le recours à la notion de « stricte nécessité », en l'absence de critères clairement définis ou d'un cadre d'interprétation stabilisé, rend particulièrement complexe la démonstration du besoin et fragilise juridiquement les justifications d'ouverture à l'urbanisation.

Le Syndicat mixte recommande de supprimer la notion de « stricte nécessité » de cette règle.

- **Règle n°22 : Optimiser la production de logements**

« ... Pour la réalisation des objectifs de réduction de l'artificialisation des sols, *les documents de planification déterminent le besoin de logements nouveaux fondé sur une projection démographique ...* Cette projection est définie en cohérence avec les dernières données disponibles issus des *recensements périodiques ...* »

L'article L.141-15 dispose que « Le diagnostic du territoire, qui présente, notamment au regard des prévisions économiques et démographiques, les besoins en termes d'aménagement de l'espace, de ressource en eau, d'équilibre social de l'habitat, de mobilités, d'équipements et de services ». Il ne parle aucunement de « projections » qui se baserait sur les dernières données issues des recensements périodiques de l'INSEE.

Cette règle est en contradiction avec le Code de l'urbanisme, notamment en ce qu'elle ne reprend pas le terme de « prévisions » et introduit une contrainte méthodologique supplémentaire non prévue par la loi.

Par ailleurs, fonder un projet exclusivement sur les projections démographiques de l'INSEE reviendrait à occulter totalement les dynamiques territoriales en cours, telles que l'implantation d'activités économiques ou encore la création d'emploi, pourtant essentielles à une approche prospective cohérente et adaptée en matière d'aménagement du territoire.

Le Syndicat mixte recommande de remplacer la notion de « projection » par la notion de « prévisions ».

« ... *La part de logements neufs à produire est déterminée en fonction de l'objectif de logements à réhabiliter ...* »

Cette règle excède le champ de compétence d'un SCoT, lequel, conformément à l'article L.1241-7 du Code de l'urbanisme, n'a pas l'obligation de fixer d'objectifs chiffrés en matière de réhabilitation de logements. Imposer une telle exigence reviendrait à détourner le rôle stratégique du SCoT, en lui attribuant une fonction prescriptive sur ce sujet qu'il n'a pas.

La politique de réhabilitation menée par les territoires étant en réalité mise en œuvre par les particuliers en très grande majorité notamment à travers des dispositifs de type OPAH, elle ne répond pas au même besoin que la production de logements nouveaux. La réhabilitation d'un logement par un propriétaire occupant ne permet pas de répondre à la demande de ménages en recherche d'un logement neuf, ces deux démarches répondant à des logiques patrimoniales et sociales différentes. Lier ces deux stratégies reviendrait à mélanger les besoins dit « en stock » visant notamment à améliorer le parc existant, avec les besoins dit « en flux » visant notamment à répondre à la demande nouvelle.

- **Règle n°23 bis – Attractivité et qualité environnementale des zones d'activités économiques**

« Les plans et programmes... estiment notamment le potentiel de création d'emplois et de valeur ajoutée entraîné par les zones en extensions projetées ainsi que les activités compatibles avec la nature des zones, notamment pour éviter le développement d'activités de centralités dans les périphéries. »

Pour rappel, les SCoT ne comportent pas de zonage, donc pas de « zones en extensions projetées » contrairement aux PLU(i). Cette règle apparaît donc comme inadaptée à l'échelle d'un SCoT.

De plus, l'exigence d'estimer le potentiel de créations d'emplois et de valeur ajoutée des zones d'extensions projetées suppose de mobiliser des méthodes et des moyens complexes. Cela nécessite des analyses économiques territorialisées poussées et des modélisations prospectives souvent fondées sur les hypothèses d'évolutions économiques incertaines.

Les données qui pourraient permettre une telle analyse sont rarement disponibles à des échelles aussi fines que celles ciblées dans la règle.

Or, même si des données aussi précises étaient mobilisables, anticiper le type d'activités qui va réellement s'implanter ainsi que leur impact en termes d'emploi ou de valeur ajoutée relève de l'ordre d'une prospection économique incertaine. Les projets pouvant évoluer, échouer ou encore être reconfigurés selon la conjoncture économique, les financements disponibles ou encore les arbitrages politiques.

Cette règle telle que proposée pourrait verrouiller le développement économique des territoires et être un frein aux projets atypiques et innovants que l'on ne peut anticiper à l'échelle un SCoT qui se projette à horizon de 20 ans.

Ainsi, le Syndicat mixte recommande de supprimer cette obligation d'estimer le potentiel de création d'emplois et de valeur ajoutée sur les zones en extensions projetées et de préciser les cibles visées en différenciant SCoT et PLU(i).

Conclusion :

Le Comité Syndical salue les ambitions environnementales et de sobriété foncière portées par le SRADDET modifié. Il émet toutefois un avis réservé, considérant que plusieurs dispositions introduisent un risque d'insécurité juridique en ce qu'elles excèdent ou vont à l'encontre du cadre réglementaire et législative et fragilisent la mise en compatibilité des documents de planification et d'urbanisme locaux avec le SRADDET.

Il invite la Région à revoir certaines règles à l'aune du principe de subsidiarité entre documents d'urbanisme et de libre administration des collectivités territoriales en recentrant le SRADDET sur des objectifs stratégiques et adaptables, sans imposer de niveau de précision excessif et en clarifiant la portée juridique notamment les cibles visées des règles du fascicule.

Département
Des ARDENNES

=====
ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 6 juin 2025

Convocation faite

Le 10 avril 2025

**ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019**

EXTRAIT
du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémie DUPUY – Kevin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : **2025-05-015 Projet de centrale photovoltaïque de la société STELLANTIS à Villers-Semeuse (annexe)**

Entendu M. HERBILLON donner connaissance de son rapport aux membres du Comité syndical et donner la parole à M. FOSTIER pour présenter le projet,

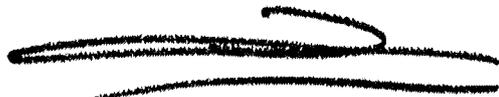
Entendu M. FOSTIER présenter les détails du projet en s'appuyant sur le dossier en annexe du rapport,

Entendu M. HERBILLON proposer de donner un avis favorable, considérant l'intérêt environnemental du projet et considérant que le développement des ENR répond aux objectifs du SCoT Nord-Ardenne,

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :

* émet un avis favorable au projet de centrale photovoltaïque de la société STELLANTIS à Villers-Semeuse.

Pour extrait conforme
Le Président



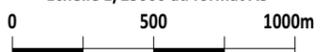
Didier HERBILLON

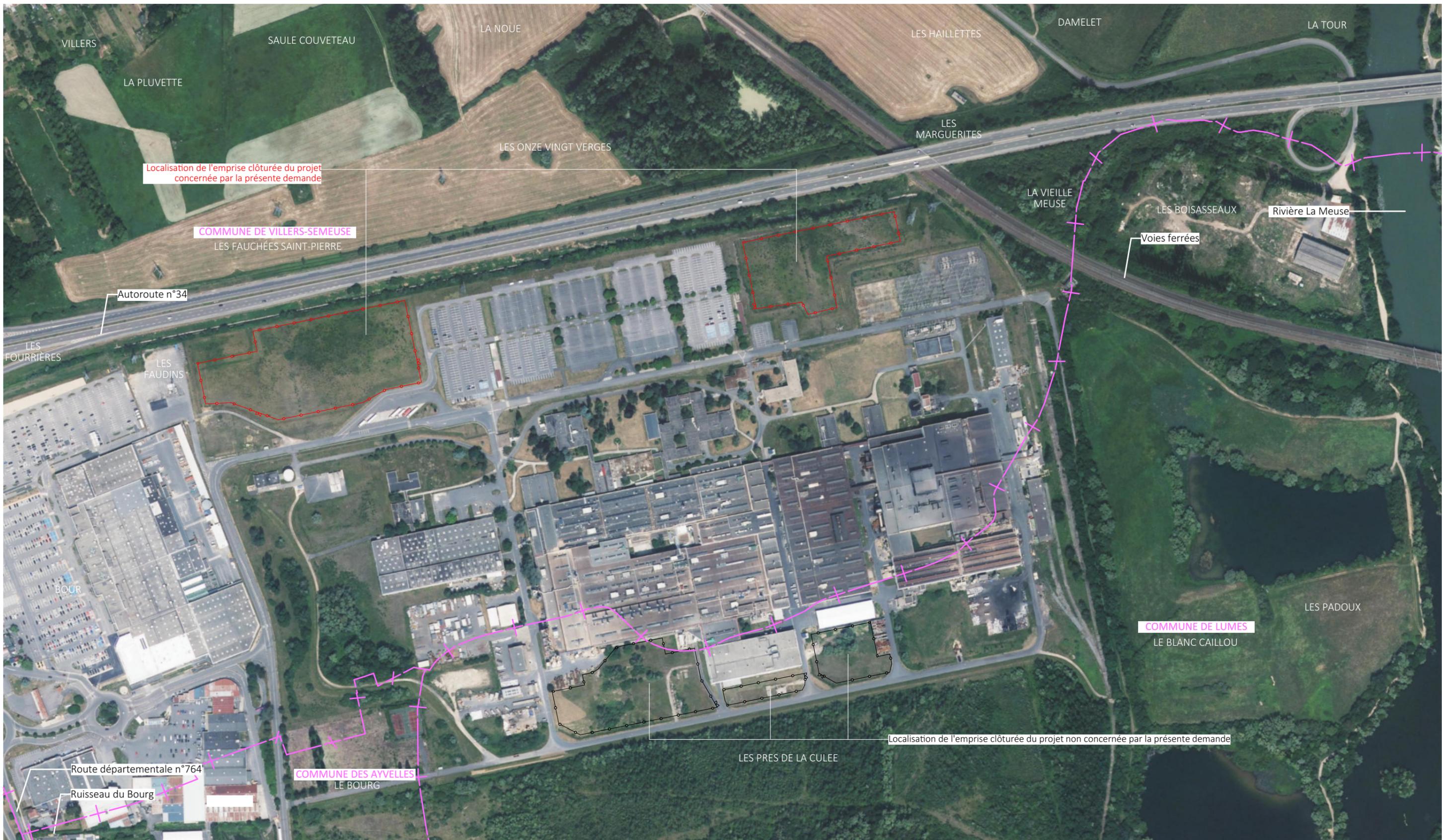


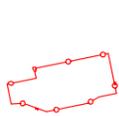
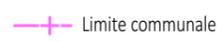
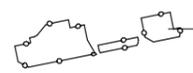
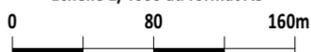


Dossier de Permis de Construire Nom du projet : Centrale photovoltaïque au sol de l'Usine Stellantis Charleville (Zone Nord)		Architecte : 2 rue d'Auteuil 75016 PARIS 06 71 15 45 63 // im.in.archi@gmx.com SAS au capital de 16500€ 533 863 940 R.C.S. PARIS	Maître d'ouvrage : Contact : Tél: 06 81 30 14 31 Mail: ybouyer@greenyellow.com	Légende : <ul style="list-style-type: none"> Clôture du projet Clôture du projet non-concernée Parcelle cadastrale concernée Parcelles cadastrales non-concernées Parcelles cadastrales Bâtiments existants Limite lieux-dits Limite sections Limite communale Cours et surfaces d'eau Voies ferrées Voirie existante
Contenu du plan : PC-01.3 Plan cadastral				
Commune (s) : Commune de Villers-Semeuse (08000)				
Echelle : 1:4000	CHARLEVILLE PC PC-01.3	Indice : PC		
Date 20/03/2025	Echelle 1/4000 au format A3 	Format papier: A3		



Nom du projet : Dossier de Permis de Construire Centrale photovoltaïque au sol de l'Usine Stellantis Charleville (Zone Nord)		Architecte :	Maître d'ouvrage :	Légende :  Localisation de l'emprise clôturée du projet concernée par la présente demande  Localisation de l'emprise clôturée du projet non concernée par la présente demande
Contenu du plan : PC-01.1 Plan de situation		I'M IN ARCHITECTURE 2 rue d'Auteuil 75016 PARIS 06 71 15 45 63 // im.in.archi@gmx.com SAS au capital de 16500€ 533 863 940 R.C.S. PARIS	Contact : 	
Commune (s) : Commune de Villers-Semeuse (08000)			Tél: 06 81 30 14 31 Mail: ybouyer@greenyellow.com	Echelle : 1:25000 CHARLEVILLE PC PC-01.1
Date 20/03/2025	Echelle 1/25000 au format A3 	Format papier: A3		Indice : PC



Nom du projet : Dossier de Permis de Construire Centrale photovoltaïque au sol de l'Usine Stellantis Charleville (Zone Nord)		Architecte :	Maître d'ouvrage :	Légende :  Localisation de l'emprise clôturée du projet concernée par la présente demande  Limite communale  Localisation de l'emprise clôturée du projet non concernée par la présente demande
Contenu du plan : PC-01.2 Vue aérienne			Contact : 	
Commune (s) : Commune de Villers-Semeuse (08000)		Echelle : 1:4000 CHARLEVILLE PC PC-01.2 Indice : PC	Tél: 06 81 30 14 31 Mail: ybouyer@greenyellow.com	
Date 20/03/2025	Echelle 1/4000 au format A3 			Format papier: A3

Département
Des ARDENNES

ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 11 juin 2025
Convocation faite
Le 10 avril 2025

**ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019**

**EXTRAIT
du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes**

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémy DUPUY – Kévin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : **2025-05-016** **Création d'un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emploi des attachés territoriaux pour les fonctions de Directeur/Directrice du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne**

Entendu M. HERBILLON donner connaissance de son rapport aux membres du Comité syndical,

Entendu M. HERBILLON expliquer la nécessité, au regard des missions actuelles de la structure, de pérenniser sur le long terme le poste de Directeur/Directrice existant actuellement en tant qu'emploi non permanent,

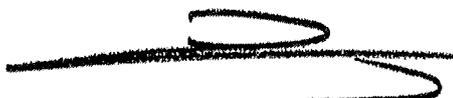
Entendu M. HERBILLON proposer la création d'un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet afin d'assurer la direction du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne.

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :

* **approuve** la création d'un emploi permanent à temps complet relevant du cadre d'emploi des attachés territoriaux à compter du 1^{er} août 2025 pour exercer les fonctions de directeur/directrice ;

* **autorise** en cas d'échec de recrutement d'un fonctionnaire dans les conditions prévues par le CGCT, de pourvoir l'emploi par un contractuel en vertu de l'article L. 332-8 2° de ce code, considérant les besoins du service ou la nature des fonctions à assumer. Le contrat de l'agent est conclu pour une durée maximale de trois ans et renouvelable dans la limite maximale de six ans. Au terme de cette durée, la reconduction ne peut avoir lieu que par décision expresse et pour une durée indéterminée. Le candidat devra justifier au minimum d'un diplôme homologué correspondant au niveau de diplôme requis pour se présenter au concours ou d'une expérience professionnelle considérée suffisante pour assumer les fonctions demandées. Selon son profil et son expérience professionnelle, le candidat pourra être recruté sur le premier grade accessible par concours ou, le cas échéant, sur le second grade accessible par cette voie. Il sera rémunéré sur la base de la grille indiciaire correspondante et pourra percevoir les primes et indemnités en vigueur au sein de la collectivité applicable aux agents permanents.

Pour extrait conforme
Le Président



Didier HERBILLON



Département
Des ARDENNES

ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 6 juin 2025
Convocation faite
Le 10 avril 2025

ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019

EXTRAIT
du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémy DUPUY – Kevin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : 2025-05-017 Changement d'organisme pour l'assurance statutaire

Entendu M. HERBILLON donner connaissance de son rapport aux membres du Comité syndical.

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :

* **approuve** le changement d'organisme pour l'assurance statutaire et la contractualisation avec la société Yvelin Assureur.

Pour extrait conforme
Le Président



Didier HERBILLON

Département
Des ARDENNES

=====

ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 6 juin 2025

Convocation faite

Le 10 avril 2025

ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019

EXTRAIT
du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardennes, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémie DUPUY – Kevin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : **2025-05-018** **Mise en place d'un règlement du temps de travail (annexe)**

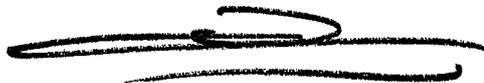
Entendu M. HERBILLON donner connaissance de son rapport aux membres du Comité syndical,

Entendu M. HERBILLON préciser que le présent règlement fixe les règles communes à l'ensemble des agents du Syndicat mixte et doit permettre l'organisation du temps de travail dans le respect de la législation sur le temps de travail et du plancher-plafond des 1 607 heures,

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :

* **approuve** la mise en place du règlement du temps de travail tel que présenté en annexe.

Pour extrait conforme
Le Président



Didier HERBILLON





RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

SYNDICAT MIXTE DU SCOT NORD-ARDENNES

*Le présent règlement a été adopté par délibération du Comité Syndical en date du 21 mai 2025
et est applicable à compter du 1^{er} juin 2025*

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
Textes de références :	3
I- Champ d'application	4
II- Dispositions générales	4
1. Durée annuelle du travail.....	4
2. Travail effectif	4
3. Garanties relatives au temps de travail	5
4. Régimes de temps de travail	6
III. Organisation du temps de travail	10
1. Télétravail	10
2. Droit à la déconnexion	10
IV. Congés – RTT.....	11
1. Congés annuels	11
2. Jours de réduction du temps de travail (RTT)	11
3. Jours fériés	11
4. Compte épargne temps (CET)	12
5. Don de jours.....	12
V. Absences.....	12
1. Les absences pour raisons de santé, accident de service, de trajet.....	12
2. Les autorisations spéciales d'absences (ASA)	12

Préambule

Le présent règlement fixe les règles communes à l'ensemble des agents et services du Syndicat Mixte et doit permettre l'organisation du temps de travail dans le respect de la législation sur le temps de travail et du plancher-plafond des 1 607 heures.

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

Toute modification du présent règlement devra être soumise à l'avis du Comité Social Territorial et fera l'objet d'une délibération du Comité Syndical.

Les fiches détaillées pourront faire l'objet de modifications après avis du Comité Social Territorial.

Textes de références :

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 21,

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 7-1 et 47,

Loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées et notamment l'article 6,

Loi n°2014-459 du 9 mai 2014 permettant le don de jours de repos à un parent d'un enfant gravement malade,

Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

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

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat et dans la magistrature,

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

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

Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Décret n°2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public,

Décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Décret n°2021-1462 du 8 novembre 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique territoriale.

I- Champ d'application

Sont concernés par le présent règlement les agents titulaires, stagiaires, contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel.

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} juin 2025. Il est porté à la connaissance des agents par tous moyens.

II- Dispositions générales

1. Durée annuelle du travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés en moyenne	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures = Nb de jours travaillés x 7 heures	1596 h arrondi à 1600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1607 heures

Cette durée annuelle s'applique à tous les agents.

Remarque : les 2 jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, pouvant, sous certaines conditions, être accordés aux agents, n'entrent pas dans le calcul des 1607 heures, venant ainsi diminuer d'autant la durée annuelle individuelle du travail.

Le temps de travail des agents à temps partiel ou à temps non complet est calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

Afin de financer des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, la journée de solidarité sera accomplie par une augmentation journalière de 2 minutes du temps de travail.

2. Travail effectif

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

Sont notamment assimilés à du temps de travail effectif : les périodes de formation validées par l'employeur ; le temps de trajet entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service ou entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure) ; les absences liées à l'exercice du droit syndical ; les absences liées à la gestion de l'action sociale.

Sont exclus notamment du temps de travail effectif : la pause méridienne, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ou le lieu de formation, les périodes d'astreinte.

3. Garanties relatives au temps de travail

3.1 Garanties minimales

La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures. Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes.

L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures. Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum.

Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

En résumé :

Durée hebdomadaire du travail effectif	48h maximum
Durée de travail moyenne sur 12 semaines	44h maximum
Durée quotidienne du travail	10h maximum
Amplitude d'une journée de travail	12h maximum
Repos quotidien (heures consécutives)	11 h minimum
Repos hebdomadaire (heures consécutives)	35 h minimum
Période continue de travail de 6 h	20 mn de pause

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales du travail que dans les cas suivants :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social (comité technique). *C'est pourquoi, les événements annuels prévisibles et récurrents doivent être, dans la mesure du possible, intégrés au cycle de travail.*

3.2 Sujétions particulières

La collectivité reconnaît les sujétions liées au travail du dimanche et au travail à l'occasion des jours fériés, ainsi qu'aux horaires de nuit (tels que définis par la réglementation).

Le travail de nuit concerne les cas où l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions), entre 22h et 5h du matin ou durant toute période de 7 heures consécutives entre 22h et 7h. Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics, qui peuvent être amenés à exercer leurs fonctions le dimanche ou un jour férié, si les nécessités de service le justifient.

Dès lors qu'elles s'intègrent au cycle de travail de l'agent, ces heures effectuées seront affectées d'un coefficient de majoration défini à hauteur de 1.66 (3 heures effectuées un dimanche ou un jour férié, voire de nuit seront décomptées pour 5 heures de travail effectif). Dans le cas d'un dimanche férié le coefficient est de 2.76.

3.3 Dépassement du temps de travail

Sont considérées comme des heures supplémentaires, les heures effectuées à la demande de la hiérarchie pour garantir l'exécution des missions du service public dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Cette définition s'applique quel que soit le type d'organisation du temps de travail y compris en horaires variables.

Le contingent mensuel des heures supplémentaires accomplies est par principe limité à 25 heures, sauf circonstances exceptionnelles.

Le travail à temps non complet correspond à une quotité de temps de travail hebdomadaire inférieure au temps plein, affectée à l'emploi lors de sa création. Les heures effectuées en plus de celles prévues par la délibération créant le poste à temps non complet, sont :

- Des heures complémentaires jusqu'à hauteur d'un temps complet ;
- Des heures supplémentaires, au-delà de 35 heures hebdomadaires.

Les heures complémentaires ne font pas l'objet de majoration. Les heures supplémentaires sont majorées. La récupération se fera en accord avec sa hiérarchie pour tenir compte des éventuelles contraintes de service.

La récupération des heures supplémentaires s'effectue par l'octroi d'un repos compensateur tel que définie ci-dessous :

Période	Lundi au samedi	Dimanche / Jour férié
Jour	Même durée	Temps h*2
Nuit (entre 22h et 5h ou 7h comprises entre 22h et 7h)	Temps h*1,25*2	

Ce repos compensateur devra être utilisé ou soldé avant le 31 décembre de l'année, les heures de décembre (n) en janvier (n+1).

4. Régimes de temps de travail

4.1 Temps de travail hebdomadaire

La durée hebdomadaire standard est de 35 heures hebdomadaire pour un agent à temps complet, réparties sur 5 journées de 7 heures.

La durée hebdomadaire pourra être fixe ou variable selon les besoins.

Il est possible d'autoriser des durées hebdomadaires supérieures à 35 heures en fonction des nécessités du service qui ouvriront droit au bénéfice de jours de réduction du temps de travail (RTT).

Le tableau ci-après illustre la règle générale :

Nombre d'heures par semaine	35h	36h	37h	39h
Nombre de jours de RTT	0 RTT	6 RTT	12 RTT	23 RTT

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT sera proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Temps de travail hebdomadaire	36 h	37h	39h
Nombre de jours RTT (<i>hors journée de solidarité</i>)	6	12	23
Quotité 90%	5,5	11	21
Quotité 80%	5	9,5	18,5
Quotité 70%	4	8,5	16,5
Quotité 60%	3.5	7	14
Quotité 50%	3	6	11,5

Les agents admis à faire valoir leurs droits à la retraite ou ceux ayant pris leurs fonctions en cours d'année ont droit à un crédit annuel de jours RTT proportionnel au temps de présence durant l'année.

4.2 Cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence (semaine, quinzaine, mois, trimestre, année...) appelées cycles de travail ; les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle.

Les bornes horaires quotidiennes et hebdomadaires, ainsi que les modalités de repos et de pause sont fixées à l'intérieur d'un cycle de travail. L'appréciation du dépassement de la durée du travail, constitutif d'heures supplémentaires, s'effectue à l'intérieur de chaque cycle.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures (hors heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies). Cette durée est proratisée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel.

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

4.3 Horaires de travail

Les horaires de travail sont définis au regard des situations de travail et des missions confiées. Ils doivent permettre de couvrir les besoins de service tant dans son fonctionnement que dans l'amélioration de la qualité du service rendu à l'utilisateur.

4.4 Horaires variables

Le principe des horaires variables consiste à donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail. Ils visent à apporter une certaine souplesse aux agents dans la gestion de leur temps de travail, permet de concilier vie professionnelle et vie personnelle et permet aux agents d'adapter leurs horaires selon leurs contraintes et leur charge de travail quotidienne.

Les agents effectuent leur temps de travail en respectant des plages horaires fixes qui correspondent aux heures pendant lesquelles ils doivent être présents à leur poste de travail et des plages mobiles où ils peuvent choisir leurs heures d'arrivée et de départ.

L'aménagement du temps de travail dans les services concernés ne doit pas générer de diminution de l'amplitude horaire d'ouverture au public. Les agents peuvent moduler leurs horaires journaliers de travail, sous réserve des nécessités de service ; cette souplesse restant conditionnée par le bon fonctionnement du service.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée, en accord avec la hiérarchie, en tenant compte des missions spécifiques des services, des nécessités du service public ainsi que des heures d'affluence du public. Une présence minimale doit être déterminée dans chaque service, il revient au responsable de service de la définir.

Un dispositif de suivi du temps de travail est mis en place.

Les modalités pratiques des horaires variables sont précisées en annexe n°1.

4.5 Temps partiel

Les personnels peuvent demander, sous certaines conditions, à exercer leurs fonctions à temps partiel. Le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Le temps partiel peut être de droit lorsqu'il est demandé notamment pour des motifs familiaux (élever un enfant, donner des soins à un parent ou à un enfant) ou bien, il peut être accordé sur autorisation et sous réserve des nécessités de service. Les motifs pour lesquels un temps partiel peut être accordé suivront l'évolution de la réglementation en la matière.

Le temps de travail d'un agent à temps partiel est calculé au prorata du temps de travail d'un agent à temps complet.

Le jour de temps partiel qui tombe un jour férié n'est pas récupérable.

Les modalités pratiques du temps partiel sont précisées en annexe n°2.

4.6 Temps partiel pour raison thérapeutique

Le fonctionnaire ou le contractuel en activité doit pour en bénéficier, adresser une demande d'autorisation d'exercice de ses fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique accompagnée d'un certificat médical précisant :

- La quotité de temps de travail (50%, 60%, 70%, 80% ou 90%) ;
- La durée (période de 1 à 3 mois, renouvelable dans la limite d'1 an) ;
- Les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique.

L'autorisation prend effet à la date de réception de la demande du fonctionnaire par l'autorité territoriale.

L'employeur peut faire procéder à tout moment, par un médecin agréé, à l'examen du fonctionnaire, qui est tenu de s'y soumettre sous peine d'interruption de l'autorisation dont il bénéficie. Cet examen est réalisé sans délai lorsqu'il demande la prolongation de son autorisation au-delà de la période totale de 3 mois.

Le conseil médical compétent peut être saisi pour avis, soit par l'autorité territoriale, soit par le fonctionnaire, des conclusions du médecin agréé. Si le conseil médical a émis un avis défavorable, l'autorité territoriale peut rejeter la demande du fonctionnaire intéressé ou mettre un terme à la période de travail à temps partiel pour raison thérapeutique dont il bénéficie.

Sur demande de l'agent, l'autorité territoriale peut, avant l'expiration de la période de service à temps partiel pour raison thérapeutique :

- Modifier la quotité de travail ou mettre un terme anticipé à la période de service à temps partiel pour raison thérapeutique sur présentation d'un nouveau certificat médical,
- Mettre un terme anticipé à cette période si l'intéressé se trouve depuis plus de trente jours consécutifs en congé pour raisons de santé ou en congé pour invalidité temporaire imputable au service.

Le placement de l'agent en congé de maternité, en congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou en congé d'adoption interrompt la période en cours de service à temps partiel pour raison thérapeutique. La décision d'autorisation d'un temps partiel pour raison thérapeutique met fin à tout régime de travail à temps partiel accordé précédemment.

Le médecin de prévention est informé des demandes d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison de santé ainsi que des autorisations accordées.

L'agent bénéficiaire ne peut accomplir des heures supplémentaires ni des heures complémentaires.

4.7 Aménagement spécifique du temps de travail pour raison de santé

Le Syndicat Mixte propose, à destination des personnes reconnues travailleur handicapé concernées par une pathologie lourde, évolutive et invalidante, pour qui tous les aménagements possibles (espaces de travail, horaires, activités, etc.) auraient déjà été utilisés, une diminution du temps de travail pour lui permettre de bénéficier d'un maintien dans l'emploi.

Ces personnes pourront bénéficier, sur demande, après étude par une commission d'un temps partiel selon les modalités de rémunération suivantes :

Quotité partiel accordée	Temps de travail réalisé	Rémunération octroyée
90%	31h30	100%
80%	28h	Base d'un 90% = 32/35ème
70%	24h30	Base d'un 80% = 6/7ème
60%	21h	70%
50%	17h30	60%

La quotité s'applique sur un temps complet 35 h, si la durée hebdomadaire est supérieure, le temps de travail sera calculé sur cette dernière.

Les droits à congés seront calculés selon le nombre de jours travaillés par semaine.

La commission est constituée du médecin du travail (à défaut de sa présence, son avis sera requis), de la direction générale, de la directrice des ressources humaines, de l' élu en charge des ressources humaines, du chef de service. Il sera possible qu'un représentant du personnel soit présent au choix de l'agent et sur sa demande.

Cette commission examinera la demande de l'agent, et fera une proposition à l'autorité territoriale sur la quotité et les modalités d'exercice du temps partiel au regard de la situation du demandeur et des nécessités du service.

Le bénéfice du temps partiel sera accordé par l'autorité territoriale par période de 6 mois et pourra être renouvelé selon la situation de l'agent.

Si une mobilité en cours de période permet de nouveaux aménagements, l'agent conservera le bénéfice de son temps partiel jusqu'au terme de la période prévue.

III. Organisation du temps de travail

1. Télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par l'agent dans les locaux où il est affecté, sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail répond à plusieurs enjeux :

- Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail ;
- Prendre en compte des situations particulières de santé des agents ;
- Améliorer l'articulation des temps professionnels et personnels ;
- Réduire les déplacements et risques liés aux transports ;
- Renforcer l'attractivité de la collectivité.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois, le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande de l'employeur sur le fondement des pouvoirs dont il dispose. Il s'agit d'un régime spécifique, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de pandémie, catastrophe naturelle, évènement majeur, etc., afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant, dans le cadre des plans de continuité de l'activité. La mise en œuvre du télétravail pourra alors être aménagée et adaptée à la situation rencontrée.

Le télétravail repose ainsi sur la confiance réciproque entre l'agent, le supérieur hiérarchique et la collectivité. L'indemnité « forfait télétravail » n'est pas instaurée.

Les modalités pratiques du télétravail sont précisées en annexe 3.

2. Droit à la déconnexion

Les dispositions inscrites dans le présent règlement, notamment celles relatives aux horaires variables, au temps partiel sur autorisation, au télétravail, à la gestion des RTT concourent à l'objectif de favoriser la conciliation vie professionnelle et vie personnelle.

Elles invitent à ce que les réunions internes en présentiel ne soient pas, dans la mesure du possible, organisées en dehors des plages horaires fixes ou d'ouverture du service.

Les agents de la collectivité sont invités à ne pas envoyer de mails professionnels en dehors de leur temps de travail ou avant 7h et après 19h30 sur leurs jours travaillés, et bénéficient du droit de ne pas répondre aux

éventuels mails reçus en dehors de leurs horaires et cycles hebdomadaires de travail sans que cela ne puisse leur porter préjudice.

IV. Congés – RTT

1. Congés annuels

Tout agent en activité a droit pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Les modalités pratiques de gestion des congés annuels sont précisées en annexe 4.

2. Jours de réduction du temps de travail (RTT)

Les jours de RTT sont des jours de récupération correspondant à du temps de travail effectif sur l'année lorsque la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures.

L'attribution des jours de RTT est liée à la présence effective de l'agent pendant la période de référence qui est l'année civile.

Les modalités pratiques de gestion des RTT sont précisées en annexe 5.

3. Jours fériés

Les jours fériés sont les suivants :

- Jour de l'an : 1^{er} janvier ;
- Pâques : lundi ;
- Fête du travail : 1^{er} mai ;
- Victoire 1945 : 8 mai ;
- Ascension : jeudi ;
- Pentecôte : lundi ;
- Fête nationale : 14 juillet ;
- Assomption : 15 août ;
- Toussaint : 1^{er} novembre ;
- Armistice 1918 : 11 novembre ;
- Noël : 25 décembre.

Tout jour férié qui tombe un jour non travaillé n'est pas récupérable. Il en est de même lorsqu'un jour férié tombe un jour non travaillé au titre du temps partiel.

Par principe, un jour férié est chômé néanmoins des agents du Syndicat Mixte peuvent être appelés à travailler un jour férié pour assurer le bon fonctionnement du service public. D'autres personnels peuvent travailler des jours fériés au regard des activités du service dont ils dépendent, ces dernières s'inscrivant dans le cadre habituel de travail (ex : manifestations, marché, etc.).

4. Compte épargne temps (CET)

Le compte épargne temps (CET) consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé non pris sur plusieurs années ou d'en obtenir une compensation financière. L'ouverture du CET constitue un droit pour l'agent qui en fait la demande dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier.

Les modalités de mise en œuvre du CET sont précisées dans la fiche en annexe 6.

5. Don de jours

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un agent public relevant du même employeur.

Les modalités pratiques du don de jours sont précisées en annexe 7.

V. Absences

1. Les absences pour raisons de santé, accident de service, de trajet

Tout agent titulaire, stagiaire ou contractuel doit transmettre son arrêt de travail au Syndicat Mixte dans les 48 heures, à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail :

- Pour les agents stagiaires et titulaires : conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 au Syndicat Mixte ;
- Pour les agents contractuels : envoyer les volets 1 et 2 à la CPAM, adresser le volet employeur au Syndicat Mixte.

Les volets adressés au Syndicat Mixte doivent être lisibles.

En cas d'accident de service ou de trajet :

Les agents doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

Les imprimés de déclaration d'accident et les documents nécessaires au remboursement des frais médicaux sont disponibles au Syndicat Mixte.

L'agent doit remplir une déclaration d'accident de travail, faire remplir la déclaration du témoin éventuel ainsi que celle du supérieur hiérarchique. Ces documents doivent être transmis au Syndicat Mixte sans délai.

Dans tous les cas, afin de garantir le droit des agents, tout dossier d'accident de travail doit se terminer par un certificat final indiquant les conclusions du médecin.

2. Les autorisations spéciales d'absences (ASA)

Dans l'attente d'une délibération ultérieure précisant les modalités des autorisations spéciales d'absence (ASA), le cadre légal en vigueur s'applique, permettant aux agents de bénéficier des droits prévus par la réglementation.



RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL – ANNEXE 1 HORAIRES VARIABLES

La présente annexe se réfère au règlement du temps de travail, le précise et le complète.

Bénéficiaires :

Le dispositif de l'horaire variable concerne l'agent à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel, titulaire, stagiaire ou contractuel sur emploi permanent dont le service est autorisé à le pratiquer.

Il est applicable pour des agents de catégorie A, B ou C.

Plages horaires :

Du lundi au vendredi.

Les plages fixes de présence obligatoire sont : 9h00-11h15 / 14h00-16h15

Les plages mobiles sont : 8h00-09h00 / 11h15-12h15 / 13h15-14h00 / 16h15-18h00

L'utilisation des plages mobiles est en outre, conditionnée par le suivi de plannings nécessaires de manière à garantir la présence d'un effectif minimum pour assurer la continuité du service public rendu. Les plannings de présence et le personnel minimum requis sont définis par le chef de service.

Débit/crédit :

Il est autorisé un système de débit/crédit (D/C) selon une périodicité mensuelle.

Ce débit/crédit ne peut être supérieur ou inférieur à 7 heures et ces heures sont reportées sur le mois suivant. Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet (TNC), le débit/crédit est proratisé et arrondi comme suit :

Quotité	D/C autorisé
100 %	7h00
90 %	6h20
80 %	5h40
70 %	5h00
60 %	4h15
50 %	3h30
TNC	7h * x/35 ^{ème} (ex : 25h = 5h)

Au début du mois, les heures effectuées au-delà de ce crédit sont écrêtées.

L'agent qui dépasse le débit autorisé verra sa situation régularisée par la pose de jour(s) ou demi-journée de congés de manière à ramener le débit au niveau autorisé.



RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL – ANNEXE 1 HORAIRES VARIABLES

Régimes de travail :

Le travail des agents est organisé selon 3 régimes de travail hebdomadaires :

	Formule 1	Formule 2	Formule 3	Formule 4
Temps de travail hebdomadaire	35 h	36h	37h	39h

Modification du régime de travail :

L'agent est autorisé à changer de formule. Il devra le signaler à l'aide du formulaire prévu à cet effet qui sera à retourner au Syndicat Mixte.

La présente annexe se réfère au règlement du temps de travail, le précise et le complète.

Bénéficiaires :

Peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel, sur leur demande, les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet et les agents contractuels de droit public employés à temps complet depuis au moins 1 an de façon continue. Le temps partiel de droit sera également ouvert aux fonctionnaires et agents contractuels employés à temps non complet.

Sauf lorsque le temps partiel est de droit, les autorisations individuelles de travail à temps partiel seront accordées sous réserve des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale.

Conformément à la réglementation, un éventuel refus sera précédé d'un entretien avec l'agent demandeur.

Quotités de temps partiel :

Le temps partiel sur autorisation pourrait être accordé à raison de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% en fonction des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale.

Le temps partiel de droit sera accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80 % de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein (la réglementation exclut la quotité de 90%).

Organisation du travail :

Le temps partiel sera organisé sur la semaine, le mois ou l'année en fonction des besoins du service ; cette organisation sera valable pour la durée de l'autorisation et ne pourra être révisée qu'à l'occasion du renouvellement de l'autorisation, sauf cas de force majeure à justifier. Elle sera définie par l'autorité territoriale en fonction des besoins du service.

Pour le temps partiel de droit, l'organisation du temps de travail sera définie par l'autorité territoriale en concertation avec l'agent et sous réserve des nécessités de service. Elle pourra être révisée en cours d'autorisation pour motif grave.

Durée de l'autorisation :

L'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel sera accordée par périodes de 6 mois à un an.

L'autorisation pourra être renouvelée par reconduction tacite pour une durée égale à celle de l'autorisation initiale tant que les conditions d'exercice du temps partiel ne sont pas modifiées.

Conformément à la réglementation, la reconduction tacite ne pourra excéder 3 ans y compris l'autorisation initiale. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

Demande de l'agent :

L'agent devra présenter la demande de temps partiel ou la demande de renouvellement 2 mois avant la date d'effet ou la fin de la période en cours ; à défaut, l'autorisation de travail à temps partiel cessera.

La demande de l'agent devra comporter le motif du temps partiel, la date d'effet, la période,



RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL – ANNEXE 2 TEMPS PARTIEL

la quotité de temps partiel ainsi que l'organisation du travail souhaitée.

Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL qui souhaitent surcotiser pour la retraite pendant la période de temps partiel, la demande de surcotisations devra être présentée en même temps que la demande de temps partiel.

Modification en cours de période :

L'agent qui souhaitera réintégrer ses fonctions ou modifier les conditions d'exercice du temps partiel avant le terme de la période de travail à temps partiel devra en effectuer la demande deux mois au moins avant la date de réintégration souhaitée.

La réintégration sans délai est ouverte aux agents en cas de motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale (décès, divorce, séparation, chômage...). Cette demande de réintégration sans délai fera l'objet d'un examen individualisé par l'autorité territoriale.

Suspension du temps partiel :

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

La présente annexe se réfère au règlement du temps de travail, le précise et le complète.

Bénéficiaires :

Le télétravail est ouvert aux agents à temps complet, à temps partiel ou temps non complet :

- Fonctionnaires stagiaires ou titulaires ;
- Contractuels de droit public occupant un emploi permanent ou recruté en contrat de projet.

L'agent doit exercer des missions compatibles avec la pratique du télétravail, le bon fonctionnement de l'entité de travail, la nécessité de service et le maintien de l'efficacité au travail.

L'agent doit être autonome, savoir gérer son temps, être capable de rendre compte, maîtriser les outils informatiques.

Le nombre de télétravailleur doit être compatible avec le bon fonctionnement et l'organisation du Syndicat Mixte.

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail en présentiel dans les locaux du Syndicat Mixte : respect des temps de repos, accès à la formation, mêmes mesures d'évaluation, accès aux informations syndicales, etc.

Les activités éligibles au télétravail

L'éligibilité au télétravail se détermine par la nature des activités exercées et non les postes occupés, ainsi qu'un volume suffisant pour accomplir du télétravail.

Si le télétravail permet une amélioration des conditions de travail, il ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Sont potentiellement éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception de certaines tâches, notamment :

- L'accueil et contact avec le public, nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux auprès de tout type d'utilisateur ;
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Pour pouvoir bénéficier du télétravail, le demandeur devra donc exercer des missions compatibles et être en mesure de le faire dans le respect de la continuité et les nécessités de service. Le niveau de service rendu aux usagers du service public, aux interlocuteurs externes et internes doit être identique à celui attendu lorsque les activités sont réalisées en présentiel.

Quotités autorisées

L'autorisation de télétravail prévoit l'attribution de jours flottants de télétravail par semaine ou par mois.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées en télétravail pour une quotité supérieure dans les cas suivants :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; dérogation renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- À la demande des femmes enceintes ;
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L.3142-16 du Code du travail, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Lieu d'exercice du télétravail

Le lieu d'exercice du télétravail doit respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

Durée de l'autorisation

La durée de l'autorisation est d'un an maximum, renouvelable sur demande écrite 2 mois avant le terme de la précédente autorisation.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Condition d'examen de la demande de télétravail

L'agent adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Il joint à sa demande :

- Un certificat de conformité ou, à défaut une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;

- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail à son domicile ;
- Une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle (facture récente de l'abonnement internet).

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. En cas de refus, une réponse écrite est communiquée au demandeur dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la demande de télétravail. En cas d'acceptation, une convention formalise l'autorisation de télétravail.

Période d'adaptation et réversibilité du télétravail

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois. Cette période doit permettre à l'agent, le supérieur hiérarchique et la collectivité de vérifier que l'organisation du travail dans ce cadre convient à chacune des parties.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à 1 mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de 2 mois.

L'agent n'a pas à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail et pourra ultérieurement faire une nouvelle demande de recours au télétravail.

Les nécessités du service peuvent justifier, sous réserve d'un délai de prévenance de 5 jours (délai réduit en cas d'urgence : pics d'activité, réunions, absences de collaborateurs, etc.), l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsque ce retour est impératif sur plusieurs jours, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail au regard des nécessités de service. Le(s) jours non télétravaillé(s) ne sont pas reportés.

L'agent en télétravail peut également informer son supérieur hiérarchique de la nécessité de venir sur site un jour (ou plusieurs jours) pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail, ce(s) jour(s) ne sont pas reportés.

Un jour de télétravail qui ne peut être assuré compte tenu d'absences (ex : congés, RTT, formation, arrêt, ASA) ne donne pas lieu à report. Il en est de même lorsque celui-ci tombe un jour férié.

Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données :

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

L'agent s'engage à effectuer son travail sur les lecteurs réseau sur lesquels il se connecte à distance, afin d'assurer l'intégrité de ses fichiers et la pérennité de ces derniers grâce aux sauvegardes automatiques effectuées par la collectivité. À titre exceptionnel, l'agent pourra sauvegarder ses données sur les périphériques de stockage externes fournis uniquement par la collectivité.

L'agent s'engage à retourner le matériel informatique de manière hebdomadaire et le reconnecter au réseau local de la collectivité pour effectuer une mise à jour.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

En cas d'alerte virale par l'antivirus installé sur l'ordinateur fourni par la collectivité, l'agent devra déconnecter et éteindre ce dernier, appeler tout de suite le service informatique puis lui retourner le matériel corrompu dans les meilleurs délais.

En cas de comportement suspect ou de doute sur l'intégrité des fichiers/emails/applications d'entreprise sur l'ordinateur, l'agent est prié d'en informer le service informatique pour un contrôle approfondi.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration. L'agent est responsable de l'intégrité physique du matériel fourni pour le télétravail et doit restituer tous les équipements prêtés dans les meilleures conditions.

Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité et doit respecter le règlement du temps de travail en vigueur au sein de la collectivité.

Afin de garantir le respect de la vie privée et le droit à déconnexion de l'agent assurant ses fonctions en télétravail, les plages horaires durant lesquelles l'agent est à la disposition de son employeur sont précisées dans l'acte individuel autorisant l'exercice du télétravail par référence aux amplitudes horaires de travail habituelles. Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. L'agent doit donc être joignable, il s'engage à utiliser son téléphone professionnel et à effectuer le transfert d'appel au préalable de la journée de télétravail. Pendant son temps de travail, l'agent s'engage à consulter sa messagerie professionnelle régulièrement.

La charge de travail des agents exerçant leurs fonctions en télétravail doit être équivalente à celle des agents en situation comparable sur site.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

S'agissant du travail à domicile, l'ergonomie et l'environnement du poste de travail relèvent de la responsabilité de l'agent. Il doit ainsi s'assurer qu'il pourra télétravailler dans de bonnes conditions en s'inspirant des recommandations suivantes :

- Idéalement, l'agent dispose d'un espace réservé permettant de se concentrer ;
- Cet espace doit présenter les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail : calme, isolé des bruits intérieurs et extérieurs et des sollicitations familiales ; suffisamment spacieux pour installer son équipement de travail ; bien éclairé et correctement chauffé ; un ameublement adapté au travail, disposer d'un débit d'internet suffisant pour permettre l'accès au réseau informatique et la réalisation de l'activité à distance, des installations électriques conformes.

Moyens matériels

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable, alimentation d'ordinateur portable, souris ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.



RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL – ANNEXE 3 TÉLÉTRAVAIL

La collectivité fournit, installe les configurations techniques et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

L'employeur accompagne les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de sensibilisation, de prise en main par les agents du service Informatique.

La configuration initiale des matériels fournis par l'employeur ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de la collectivité.

La connexion au réseau des matériels sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, avec l'aide des modes opératoires et l'assistance à distance en cas de besoin.

La présente annexe se réfère au règlement du temps de travail, le précise et le complète.

Principes :

Tout agent en activité a droit pour une année de service accomplie du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel (CA) d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

L'agent travaillant à temps partiel ou à temps non complet, décompte ses jours de congés annuels uniquement sur la base de ses obligations hebdomadaires réelles de service.

Exemple

- L'agent travaillant à temps plein à raison de 5 jours par semaine, aura droit à 25 jours de congés annuels : 5 x 5 jours ouverts. Il doit poser 5 CA pour avoir une semaine d'absence ;
- L'agent travaillant à temps partiel à raison de 50 % sur 5 jours, aura droit à 25 jours de congés annuels : 5 x 5 jours ouverts. Il doit poser 5 CA pour avoir une semaine d'absence ;
- L'agent travaillant à temps partiel à raison de 80 % sur 4 jours, aura droit à 20 jours de congés annuels : 5 x 4 jours ouverts. Il doit poser 4 CA pour avoir une semaine d'absence.

Pour les agents effectuant un service irrégulier ou dont le nombre de jours travaillés dans la semaine n'est pas identique, la règle du décompte en jours ouverts impose d'établir une moyenne hebdomadaire de travail.

Tout changement de quotité ou d'aménagement du temps de travail induisant un changement des obligations hebdomadaires implique un nouveau calcul des droits à congés

Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Congés supplémentaires, dits de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre. Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période précitée.

Priorité

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Cela ne signifie pas pour autant que cela conduise les autres agents à être exclus systématiquement de certaines périodes de congés (ex vacances scolaires).



RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL – ANNEXE 4 CONGÉS ANNUELS

Contraintes à observer :

L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Si un responsable hiérarchique annule un congé qui avait été accepté ou, refuse d'accorder un congé, l'annulation ou le refus doit être motivé par écrit.

Modalités d'octroi :

Les congés annuels doivent être demandés, au supérieur hiérarchique, par l'agent préalablement à son départ.

La demande doit être émise via le formulaire prévu à cet effet. Les congés annuels sont ensuite accordés par le supérieur hiérarchique en fonction des nécessités de service.

Les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Report des droits à congés annuels :

Les agents doivent prendre la totalité de leurs congés annuels ainsi que les jours de fractionnement avant le 31 janvier suivant l'année civile considérée.

Le congé non pris d'un fonctionnaire ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Néanmoins, en cas de congés de maladie ou de maternité, le report des congés restant dus au titre de l'année écoulée est accordé dans la limite de 4 semaines de congés déduction faite des jours déjà pris (à proratiser selon situation de l'agent) sur une période de 15 mois maximum à partir du 1er janvier de l'année du retour.

La présente annexe se réfère au règlement du temps de travail, le précise et le complète.

Principes :

Les jours de RTT sont des jours de récupération correspondant à du temps de travail effectif sur l'année lorsque la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures.

L'attribution des jours de RTT est liée à la présence effective de l'agent pendant la période de référence qui est l'année civile.

Les jours de RTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée.

Utilisation des droits :

Les jours de RTT sont accordés sous réserve des nécessités du service par le supérieur hiérarchique selon le même processus que pour les demandes de congés annuels. Ils peuvent être accordés par journée ou demi-journée et être accolés aux jours de congés annuels.

Ils doivent être soldés au 31 janvier de l'année suivante.

Réduction des RTT en cas d'absences :

D'une manière générale, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, n'ont pas vocation à être considéré comme du travail effectif au regard des droits à RTT (sauf exceptions, ex : ASA dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation).

Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT acquis annuellement pour les agents absents.

Les jours de RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raison de santé mais sont déduits au terme de l'année civile de référence. Si le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au nombre de jours de RTT accordés pour l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1.

Les absences pour raisons de santé qui entraînent une réduction des droits à l'acquisition de jours RTT sont les suivantes :

- Congés de maladie ordinaire ;
- Congés de longue maladie ;
- Congés de longue durée ;
- Congés de grave maladie ;
- Congés liés aux accidents de service, de trajet, congés pour maladie professionnelle ;
- Les congés sans traitement pour maladie (agent contractuel) ;
- Les congés de maternité, adoption ou paternité.

Il en est de même des congés d'accompagnement de personne en fin de vie, des autorisations spéciales d'absences pour événements familiaux sauf décès, des absences où l'agent est considéré en activité (donc en situation de remplir ses obligations relatives à la durée du temps de travail) mais qui

n'exerce pas effectivement ses fonctions ; sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical, celles liées à la gestion de l'action sociale et celles pour lesquelles la réglementation prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

Règle de calcul :

(Circulaire n°MFPF1202031C du 18/01/12 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)

En cas d'absence, un quotient de réduction du nombre de jours de RTT (Q) est calculé à partir des éléments suivants :

- Le nombre de jours travaillés par an = **228** (365 jrs - 104 jrs de repos hebdomadaires - 25 jrs de congés annuels – 8 jrs fériés)
- Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT (Q) est égal au nombre de jours travaillés par an (N1) divisé par le nombre de jours de RTT (N2) : **$Q = N1 / N2$**
- Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence (A) égal au quotient de réduction (Q), un jour de RTT est déduit de son crédit annuel de RTT.

Exemples :

- Pour un agent travaillant à temps plein 37h par semaine (12 RTT) :
 $Q = 228 / 12 = 19$ jours ;
Lorsque l'absence atteint 19 jours par an, une journée de RTT est déduite du capital de 12 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 38 jours, etc.).
- Pour un agent soumis à un régime hebdomadaire de 37h par semaine mais qui exerce ses fonctions à 80% (9.5 RTT) :
 $N1 = 228 \times 80 / 100 = 182.4$ jours et $Q = 182.4 / 9.5 = 19.2$ soit 19 jours ;
Lorsque l'absence atteint 19 jours par an, une journée de RTT est déduite du capital de 9.5 jours (2 jours lorsque l'absence atteint 38 jours, etc.).

La présente annexe se réfère au règlement du temps de travail, le précise et le complète.

Ouverture du CET :

La collectivité est tenue d'ouvrir le CET au bénéficiaire du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions. Les nécessités de service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du CET, mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

Bénéficiaires :

- Être agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet ou fonctionnaire de la fonction publique d'Etat ou Hospitalière, en position de détachement ;
- Exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local ;
- Être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service ;

Sont exclus :

- Les fonctionnaires stagiaires, ils ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à un congé au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux ;
- Les fonctionnaires ou agents contractuels de droit public relevant des cadres d'emplois des professeurs territoriaux et assistants d'enseignement artistique ;
- Les agents contractuels de droit privé.

Procédure :

Elle se fait à la demande expresse de l'agent concerné : la demande n'a pas à être motivée ; elle ne peut être refusée que si l'agent ne remplit pas les conditions définies ci-dessus.

Alimentation du CET

Nature des jours pouvant être épargnés :

Le CET est alimenté, en jour entier, principalement par le report de jours de congés annuels et d'une partie des jours de repos compensateurs :

- Le report des congés annuels (le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année doit être supérieur à 20) ;
- Les jours de repos compensateurs sont ceux acquis par les heures supplémentaires non rémunérées et prescrites par le chef de service (heures supplémentaires transformées en jours au regard du cycle de travail de l'agent).

Les heures effectuées dans le cas de l'horaire variable ne concernent pas ce dispositif.

Nombre maximal de jours pouvant être épargnés :

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours (*hors dérogation réglementaire*).

Pour les agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectué.

Procédure :

L'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du CET qui précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

La demande annuelle d'alimentation du CET doit parvenir au plus tard le 15 décembre au service gestionnaire. A réception de la demande de l'agent, la collectivité veille au respect du nombre maximum de jours pouvant être épargnés sur le CET.

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Utilisation du CET :

Conditions d'utilisation :

La prise de congés au titre des jours épargnés sur le CET doit être compatible avec les nécessités du service. La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le CET.

La prise des jours épargnés sur le CET est accordée de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

Pour utiliser les jours épargnés sur son CET, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de la collectivité.

L'utilisation du CET peut être refusée par l'autorité territoriale si elle est incompatible avec les nécessités du service. Le refus doit être motivé : l'agent peut former un recours devant le Syndicat Mixte qui, dans le cas des fonctionnaires, statue après avis de la CAP.

Droit d'option :

Les quinze premiers jours du CET ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés. Le droit d'option concerne les agents disposant d'un CET contenant plus de 15 jours épargnés.

Le droit d'option consiste pour l'agent à disposer d'un choix dans l'utilisation de ses jours de CET (au-delà des 15 premiers) dans les proportions qu'il souhaite.

Le droit d'option doit être effectué par l'agent au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

1. L'agent titulaire affilié à la CNRACL opte, dans les proportions qu'il souhaite, pour :
 - a. Une prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP)
 - b. Une indemnisation
 - c. Un maintien sur le CET

Les jours mentionnés au a et b sont retranchés du CET à la date d'exercice de l'option. En l'absence d'exercice d'une option, les jours excédant 15 jours sont pris en compte au sein du RAFP.

2. L'agent contractuel et l'agent titulaire affilié au régime général optent, dans les proportions qu'ils souhaitent, pour :
 - a. Une indemnisation
 - b. Un maintien sur le CET

Les jours mentionnés au a sont retranchés du CET à la date d'exercice de l'option. En l'absence d'exercice d'une option, les jours excédant 15 jours sont indemnisés.

Le montant de l'indemnisation correspond à un montant forfaitaire défini selon la catégorie hiérarchique (montants au 1^{er} janvier 2025) :

Catégories	A	B	C
Montant brut de l'indemnité par jour épargné	150 €	100 €	83 €
Assiette CSG / CRDS (98,25 % du montant brut)	147,38 €	98,25 €	81,55 €
CSG (9,2 %)	13,56 €	9,04 €	7,50 €
CRDS (0,5 %)	0,74 €	0,49 €	0,41 €
Montant net	135,70 €	90,47 €	75,09 €

Les jours maintenus sur le CET le sont sous réserve que le nombre de jours total inscrits n'excède pas 60 jours (*hors dérogation réglementaire*).

Clôture du CET :

Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel.

En cas de décès du titulaire du CET, les droits acquis au titre du CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit correspondant à la catégorie détenue par l'agent au moment du décès.

Changement d'employeur, de position ou de situation administrative

Conservation des jours épargnés :

L'agent conserve les droits à congés acquis au titre du CET en cas de mutation, détachement, disponibilité, congé parental, mise à disposition.

Modalités d'utilisation du CET :

En cas de mutation, les droits sont ouverts (il s'agit du même CET qui est transféré d'une collectivité à une autre) ; la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil. Il en est de même s'agissant d'un détachement ou d'une intégration directe au sein de la FPT.

En cas de mobilité dans la FPE ou dans la FPH, l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité d'origine. L'utilisation de ces droits est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

En cas de placement dans les positions de disponibilité et de congé parental, les agents conservent le bénéfice du CET.

Dans le cadre d'une mise à disposition hors droit syndical, l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité ou établissement d'origine, sans pouvoir les utiliser sauf autorisation de l'administration d'origine et de l'administration d'accueil.

Dans le cadre d'une mise à disposition syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine.

Une attestation des droits existants à congés au titre du CET à la date de la nouvelle affectation est transmise, au plus tard à cette même date, à l'agent et à son administration ou établissement d'accueil. Lors de la réintégration de l'agent auprès de sa collectivité d'origine, le même document doit être rédigé par l'administration ou l'établissement d'accueil et communiqué à l'agent et à son administration d'origine.

La présente annexe se réfère au règlement du temps de travail, le précise et le complète.

Principe :

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un agent public relevant du même employeur.

Bénéficiaire :

Pour bénéficier du don de jours, l'agent doit, selon le cas :

- Assumer la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ;
- Venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Ce proche peut être le conjoint, concubin, pacsé, ascendant, descendant, collatéral jusqu'au 4ème degré pour l'agent ou son conjoint ; l'enfant dont il assume la charge ; une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des activités de la vie courantes ;
- Être parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assumer la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Nature des jours faisant l'objet du don :

- Les jours de RTT peuvent être cédés en partie ou en totalité ;
- Les jours de congés annuels pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés.

Les jours de repos compensateur et les jours de congé bonifié ne peuvent pas faire l'objet d'un don.

L'agent souhaitant donner un ou plusieurs jours de repos doit le signaler par écrit directement auprès du Syndicat Mixte . Ce don est définitif après accord de l'autorité territoriale.

Modalités d'attribution du don :

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don formule sa demande par écrit directement auprès du Syndicat Mixte et accompagne sa demande d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée.

Ce certificat atteste :

- Soit la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants de l'enfant ;
- Soit la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne concernée (telle que précisée ci-dessus). Dans ce cas, l'agent établit en complément une attestation sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.

La durée du congé est plafonnée chaque année civile à 90 jours par enfant ou par personne concernée. Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin (à préciser dans le certificat).

- L'agent qui souhaite bénéficier d'un don suite au décès de son enfant avant l'âge de 25 ans accompagne sa demande écrite d'un certificat de décès.
- Dans le cadre du décès avant cet âge de la personne dont il assume la charge effective et permanente, l'agent devra joindre en complément une attestation sur l'honneur de cette prise en charge.

La durée du congé est plafonnée à 90 jours par enfant ou par personne concernée. Le congé pris au titre des jours donnés peut intervenir pendant 1 an à compter de la date du décès et être fractionné à la demande de l'agent.

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

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

Dérogation :

L'absence du service de l'agent bénéficiaire d'un don de jours de repos peut excéder les 31 jours consécutifs et être cumulés avec des congés annuels.

Modalités de contrôle :

L'autorité territoriale peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions requises. Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.

Situation de l'agent bénéficiaire :

La rémunération est maintenue pendant la durée du congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

La durée du congé est assimilée à une période de travail effectif.

Les jours donnés ne peuvent alimenter le CET du bénéficiaire.

Aucune indemnité ne peut être versée si les jours donnés ne sont pas utilisés. Le reliquat des jours donnés non utilisés est restitué à l'autorité territoriale.

Département
Des ARDENNES
=====

ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 6 juin 2025
Convocation faite
Le 10 avril 2025

**ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019**

EXTRAIT
**du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes**

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEAURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémie DUPUY – Kevin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : 2025-05-019 Adhésion au Comité National d'Action Social (CNAS)

Entendu M. HERBILLON donner connaissance de son rapport et inviter le Comité syndical à se prononcer sur la mise en place de prestations sociales pour le personnel du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne,

* Considérant l'Article L.731-4 du code général de la fonction publique : « l'organe délibérant d'une collectivité ou d'un établissement mentionné à l'article L.4 détermine le type des actions sociales et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article L.731-3, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre »,

* Considérant les articles L.2321-2, L.3321-1 et L.4321-1 du code général des collectivités territoriales qui inscrivent les dépenses afférentes aux prestations sociales dans la liste des dépenses obligatoires des communes, conseils départementaux et régionaux,

* Considérant l'Article L.733-1 du code général de la fonction publique qui prévoit que : « les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents publics à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association »,

1. Après une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une action sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les personnels pourraient rencontrer, tout en contenant la dépense dans une limite compatible avec les possibilités du budget,
2. Après avoir pris connaissance de la présentation du CNAS, association loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont l'objet porte sur l'action sociale des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles, et de son large éventail de prestations qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre aux besoins et attentes de ses bénéficiaires et dont la liste exhaustive et les conditions d'attribution sont fixées dans le guide des prestations,
3. Après avoir le cas échéant consulté le Comité Social Territorial sur l'action sociale en application de l'article L.253-5 du code général de la fonction publique,
4. Après en avoir délibéré et afin de satisfaire aux obligations légales fixées par les articles ci-avant,

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :

*** approuve :**

1°) *De se doter d'un dispositif d'action sociale de qualité permettant de renforcer la reconnaissance de ses salariés et l'attractivité du Syndicat mixte et à cet effet de mettre en place une action sociale en faveur du personnel en adhérant au CNAS à compter du 1er janvier 2025. Cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction,*

Et autorise en conséquent Monsieur le Président à signer la convention d'adhésion au CNAS,

2°) *De verser au CNAS une cotisation correspondant au mode de calcul suivant :*

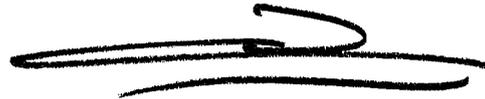
$$\begin{array}{c} \text{Nombre de bénéficiaires actifs} \\ \times \\ \text{Montant forfaitaire par bénéficiaire actif} \end{array}$$

3°) *De désigner Monsieur Didier HERBILLON, Président du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne, notamment pour représenter le Syndicat mixte au sein du CNAS,*

4°) *De faire procéder à la désignation parmi les membres du personnel bénéficiaire du CNAS d'un délégué agent notamment pour représenter le Syndicat mixte au sein du CNAS,*

5°) De désigner un correspondant parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS, l'adhérent et les bénéficiaires, dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion, et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission.

Pour extrait conforme
Le Président



Didier HERBILLON



Département
Des ARDENNES

ARRONDISSEMENT
de
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Membres en exercice : 29
EFFECTIF LEGAL : 29

Certifié affiché sur la
page dédiée du site
internet du Syndicat
mixte

Le 6 juin 2025
Convocation faite
Le 10 avril 2025

ARRÊTÉ de Monsieur le PRÉFET des ARDENNES
en date du 25 mars 2019

EXTRAIT
du registre des délibérations du Comité syndical
du SCoT Nord Ardennes

Séance du 21 mai 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt et un mai à seize heures, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Nord-Ardenne, créé par arrêté du Préfet des Ardennes n° 2019-183 du vingt-cinq mars deux mille dix-neuf, se sont réunis, suivant la convocation qui leur a été adressée, dans le Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan, sous la présidence de Monsieur Didier HERBILLON, Président du SMSNA.

Étaient présents :

Membres titulaires : M. Jean-Marie BARREDA (pouvoir de M. DEKENS) – Mme Marie-Antoinette BEAUDA – MM. Jean-Louis BOUCHER – Philippe CANOT – Philippe CLAUDE – Mme Marie-Pierre DEBREUX – MM. Régis DEPAIX (pouvoir de M. WALLENDORFF) – Patrick FOSTIER – Didier HERBILLON (pouvoir de Mme DE MONTGON) – Mme Alexandra JEANTY MARQUIGNY (pouvoir de M. LEROY) – MM. André LIEBEAUX – Mathieu SONNET.

Membres suppléants : MM. Patrick DUTERTRE – Éric LANZONI – Michel NORMAND.

Absents excusés : M. Ludovic BEAURAIN – Mmes Elisabeth BONILLO-DERAM – Béatrice CARDON – M. Bernard DEKENS (pouvoir à M. BARREDA) – Mme Inès DE MONTGON (pouvoir à M. HERBILLON) – MM. Jérémy DUPUY – Kevin GENGOUX – Frédéric LATOUR – Miguel LEROY (pouvoir à Mme JEANTY MARQUIGNY) – Fabien PRIGNON – Jean-Louis SWARTVAGHER – Claude WALLENDORFF (pouvoir à M. DEPAIX).

Monsieur Régis DEPAIX (CC. Vallées et Plateau d'Ardenne) est nommé secrétaire de séance.

OBJET : 2025-05-020 Date et lieu du prochain Comité syndical

Entendu M. HERBILLON proposer la tenue de la prochaine réunion du Comité syndical le mardi 8 juillet à 14h30, au Grand Salon de l'Hôtel de Ville de Sedan,

Le Comité syndical après en avoir pris connaissance et délibéré, à l'unanimité :

* **prend acte** de cette information.

Pour extrait conforme
Le Président



Didier HERBILLON