

Ville de La Seyne-sur-Mer Département du Var

Arrondissement de Toulon

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de La Seyne-sur-Mer

La Seyne-sur-Mer, le 15 Décembre 2021.

CONVOCATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Chère Collègue, Cher Collègue

J'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir assister à la réunion du Conseil Municipal qui aura lieu en Séance Publique le :

MARDI 21 DÉCEMBRE 2021 à 17H00

Salle du Conseil Municipal

suivant l'ordre du jour joint en annexe.

Conformément à la loi du 14 novembre 2020 (article 6.II) modifiée par la loi Vigilance sanitaire du 10 novembre 2021 la séance publique sera limitée à l'accueil de 40 personnes.

Il est rappelé qu'un membre du Conseil Municipal peut disposer de deux pouvoirs et que la règle du quorum s'apprécie à un tiers des membres de l'Assemblée (soit 17 élus, article 6.IV de la loi du 14 novembre 2020 modifiée).

Dans le cadre de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19 les mesures d'hygiène dites "barrières" sont imposées à savoir : respect de la distanciation, port du masque obligatoire et utilisation du gel hydroalcoolique.

Je vous prie d'agréer, Chère Collègue, Cher Collègue, l'expression de mes salutations distinguées.

Nathalie BICAIS Maire de La Seyne-sur-Mer

Vice-Président du Conseil Départemental du Var Vice-Président de Toulon-Provence-Méditerranée

ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21/12/2021

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE.

ADOPTION DU COMPTE RENDU DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 DÉCEMBRE 2021

CENTRE VILLE

1 CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE (CIF) A PASSER AVEC L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER REGIONAL, LA METROPOLE TPM ET LA COMMUNE EN VUE DU PORTAGE FONCIER DES OPERATIONS DE LA CONVENTION NPNRU

Nathalie BICAIS

EDUCATION / ENFANCE / JEUNESSE

2 MISE EN PLACE DES ESPACES NUMÉRIQUES DE TRAVAIL DANS LES ÉCOLES

Kristelle VINCENT

RESSOURCES HUMAINES

3 CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION ASCENDANTES ET DESCENDANTES PARTIELLES DE PERSONNELS ENTRE LA COMMUNE ET LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

Sophie ROBERT

4 APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Sophie ROBERT

QUESTIONS DIVERSES.

LISTE DES DECISIONS PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL.

OBJET: CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE (CIF) A PASSER AVEC L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER REGIONAL, LA METROPOLE TPM ET LA COMMUNE EN VUE DU PORTAGE FONCIER DES OPERATIONS DE LA CONVENTION NPNRU

Projet 1

Id - Service : 5395 - Service Rénovation Urbaine

Rapporteur: Nathalie BICAIS

La convention du NPNRU pour le centre ville de La Seyne-sur-Mer est en préparation et devrait être présentée en Conseil Métropolitain et devant notre Conseil Municipal en mars 2022.

En attendant il convient d'avancer sur le point de la maîtrise foncière qui est essentiel pour réussir le volet redynamisation du centre ville et habitat du NPNRU.

A cet effet, il est rappelé que dans le cadre de la convention d'anticipation foncière sur les territoires à enjeux de la Métropole Toulon Provence Méditerranée (TPM) signée en juillet 2018, le site du Centre-Ville a été identifié et a déjà fait l'objet de plusieurs acquisitions pour un montant d'un million d'euros environ.

Ce secteur fait actuellement l'objet d'une réflexion urbaine entre l'ANRU, la Métropole TPM et la Commune en vue de sa requalification, aux fins, notamment, de lutter contre l'habitat indigne, favoriser la mixité sociale et recréer un centre-ville attractif et dynamique.

Considérant que ces objectifs sont traduits dans un projet de renouvellement urbain validé en Comité National d'Engagement de l'ANRU,

Considérant dès lors, que la Commune et la Métropole sollicitent l'Etablissement Public Foncier (EPF) pour engager une mission d'intervention foncière en phase réalisation sur quatre îlots prioritaires du centre-ville (Calmette et Guérin, Coeur de ville, Place Perrin, Berny),

Considérant que le périmètre d'intervention est défini par le "Plan de situation du périmètre d'intervention" de la convention ci-annexée,

Considérant que la Métropole Toulon Provence Méditerranée en accord avec la Commune fixera les stratégies, les orientations, les priorités, et les objectifs de l'action, organisera la gouvernance, et assurera, en partenariat, un rôle actif en matière de gestion patrimoniale des biens maîtrisés par l'EPF,

Considérant que la Commune garantira, en cas de non aboutissement des programmes ou résiliation de la convention, le rachat et le remboursement des débours qui seraient consécutifs à une opposition ou à des réserves de sa part,

Considérant que l'EPF apportera ses moyens et son ingénierie en matière d'intervention foncière, financière et de montage de projet et assurera, également en partenariat avec la Métropole, son rôle en matière de gestion des biens acquis,

Considérant que le montant pour réaliser la maîtrise foncière du site centre-ville est estimé à 9 000 000 € (neuf millions d'euros) hors taxes et hors actualisation,

Considérant que ce montant indicatif en prix de revient représente les investissements de toutes natures nécessaires à la réalisation des missions de l'EPF PACA dans le cadre de l'exécution de la convention ciannexée,

Considérant que la convention prendra effet à compter de sa date de signature, celle-ci intervenant après mise en oeuvre des formalités de contrôle rendant exécutoire les délibérations autorisant la signature par chacune des parties de la convention ci-annexée,

Considérant que cette convention prendra fin le 31 décembre 2026 et que cette durée pourra faire l'objet d'une prorogation par avenant, si nécessaire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 5217-1, L 5211-1 et L 2121-22-1,

Vu le décret n°2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

Vu la délibération n°17/12/272 du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Toulon Provence Méditerranée du 19 décembre 2017 approuvant les modalités de transfert à la Métropole Toulon Provence Méditerranée des conventions foncières existantes au 31 décembre 2017 entre les communes de TPM et l'EPF PACA,

Vu le protocole de préfiguration du futur NPNRU métropolitain et de l'OIR (Opération d'Intérêt Régional) signé le 3 avril 2017 entre l'Etat, l'ANRU, les communes de Toulon et La Seyne-sur-Mer, la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et le Département du Var,

Vu l'arrêté ministériel du 15 janvier 2019 identifiant le centre-ville de La Seyne-sur-Mer comme un quartier prioritaire de la politique de la ville,

Vu les avis favorables rendus par le comité national d'engagement le 25 juin 2019 et 23 novembre 2020,

Vu le Comité d'engagement de l'ANRU du 21 juin 2021,

Vu la convention d'anticipation foncière métropolitaine avec l'EPF PACA signée le 31 juillet 2018,

Vu la délibération du conseil communautaire de la Métropole Toulon Provence Méditerranée autorisant le Président de MTPM à signer, avec l'EPF PACA et la Commune de La Seyne-sur-Mer, la convention d'intervention foncière, ainsi que tous les actes y afférents,

Vu le projet de convention d'intervention foncière ci-joint,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

DECIDE:

- d'approuver la mission d'intervention foncière sur les 4 îlots prioritaires du centre ville confiée à l'EPF aux conditions définies ci-dessus,
- d'autoriser Madame le Maire à signer, avec l'EPF PACA et la Métropole Toulon Provence Méditerranée (TPM), la convention d'intervention foncière ci-annexée, ainsi que tous les actes y afférents.





MÉTROPOLE TOULON PROVENCE MÉDITERRANÉE

CONVENTION D'INTERVENTION FONCIERE EN CENTRE ANCIEN

SITE CENTRE-VILLE EN PHASE RÉALISATION

Métropole Toulon Provence Méditerranée

Commune de La SEYNE SUR MER

(Département VAR)

Entre

La METROPOLE Toulon Provence Méditerranée représentée par son Président, Monsieur Hubert FALCO dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil Métropolitain en date du ...

Désignée ci-après par «La METROPOLE»,

La Commune de LA SEYNE-SUR-MER représentée par son Maire, Madame Nathalie BICAIS, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du _______, Désigné ci-après par «la COMMUNE» ,

Et

L'Etablissement Public Foncier de Provence-Alpes-Côte d'Azur, établissement d'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège est à MARSEILLE (13 001) – Immeuble « Le Noailles », 62-64 La Canebière – représenté par sa Directrice Générale, Madame Claude BERTOLINO, dont le mandat a été renouvelé par arrêté ministériel du 27 juin 2018 et agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°______ en date du ______,

Désigné ci-après par les initiales «EPF».

Sommaire

Article 1.	- Objet et définition de l'intervention	4
Article 2.	- Rôle des partenaires	4
	Périmètre(s) d'intervention	
	ution exceptionnelle des périmètres	
Article 4.	Conditions d'intervention de l'EPF	6
	- Démarches et financement des études préalables	
	es urbaines :es foncières et techniques :	
	d'études	
	- La démarche d'acquisition	
Article 7.	- La démarche de cession	8
	sion dans le cadre d'une opération d'aménagement	
Cond	ditions juridiques de la cession :alités de suivi du projet après cession :	9
	Mise en œuvre de la phase Réalisation	
Article 0.	Les données numériques	۱۰ ۱۵
	Mise en place d'un dispositif de suivi de la convention	
	Conditions de gestion des biens acquis par l'EPF	
	. Communication	
	. Modalités de reprise des dépenses au titre de la précédente conventior	
	. Montant de la convention	
	Durée de la convention	
Article 16.	Détermination du prix de cession	13
	. Résiliation ou caducité de la convention, mise en œuvre de la garantie	
	remboursement des débours	
	de la résiliation ou de la caducité de la convention	
	- Contentieux	
	Annexesnexe n°1 - Plan de situation du périmètre d'interventio	
	nexe n°2 - Modalités de gestion des immeubles acquis par L'EPF	
	nexe n°3 - Modalités de reprise des dépenses au titre de la précédente conven	tion
Λ	nove not Madelitée de possion des immediales convis non PEDE et	23
	nexe n°4 - Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et nboursement des débours	30

Préambule

Dans le cadre de la convention d'anticipation foncière sur les territoires à enjeux de la Métropole Toulon Provence Méditerranée (TPM) signée en juillet 2018, le site du centre-ville a été identifié et a déjà fait l'objet de plusieurs acquisitions. Ainsi, l'acquisition par l'EPF de l'immeuble situé au 15 rue plâtrière grâce à la convention d'anticipation foncière TPM, sera transférée sur cette nouvelle convention spécifique au centre ancien.

L'EPF, régi par les dispositions des articles L.321-1 et suivants du Code de l'Urbanisme, est un outil au service de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs groupements ou d'un autre établissement public pour mettre en œuvre des stratégies foncières afin de mobiliser du foncier et de favoriser le développement durable, la lutte contre l'étalement urbain et la limitation de l'artificialisation des sols.

Ces politiques foncières contribuent à la réalisation d'objectifs ou de priorités définis par son Conseil d'Administration et traduits dans son Programme Pluriannuel d'Interventions. Ces interventions contribuent à la mise en œuvre du SRADDET adopté le 26 juin 2019 et s'inscrivent dans les objectifs de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

Le centre-ville de LA SEYNE-SUR-MER a été identifié dans l'arrêté du 15 janvier 2019 comme un quartier prioritaire de la politique de la ville. Le projet, cofinancé par l'ANRU dans le cadre du NPRU doit permettre au centre-ville de retrouver sa fonction de centralité en favorisant l'intermodalité sur un littoral apaisé, lutter contre l'habitat indigne, favoriser la mixité sociale et recréer un centre-ville marchand et dynamique.

La convention pluriannuelle du projet de renouvellement urbain de la Métropole TPM porte un projet de renouvellement urbain sur le quartier «Centre-Ville ». Cette convention pluriannuelle a également défini trois ilots d'habitat prioritaires sur lesquels l'EPF pourra intervenir afin de maitriser une partie du foncier. Le volet habitat de cette convention envisage la reconstitution de 96 logements dont 29 logements locatifs sociaux sur site.

Dès lors, la commune et la Métropole sollicitent l'EPF pour engager une mission d'intervention foncière en phase réalisation sur les trois ilots prioritaires du centre-ville.

Cette intervention s'inscrit dans le 2ème axe d'intervention du Programme Pluriannuel d'Interventions de l'EPF : Favoriser la réalisation de projets économes d'espace.

Cela exposé, il est convenu ce qui suit

Article 1. - Objet et définition de l'intervention

L'EPF réalise toutes acquisitions foncières et immobilières dans le cadre de projets conduits par les personnes publiques pour réaliser, ou faire réaliser toutes les actions de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur, au sens de l'article L.300-1 du Code de l'Urbanisme, des biens fonciers ou immobiliers acquis sur le périmètre de la Région Provence Alpes Côte d'Azur. Ces actions sont conformes aux conditions d'intervention contenues dans son Programme Pluriannuel d'interventions en vigueur.

L'intervention de l'EPF s'inscrit dans le cadre des objectifs fixés par le SRADDET adopté le 26 juin 2019 ainsi que la loi dite « Climat et résilience » promulguée le 22 août 2021. En effet, cette opération de renouvellement urbain fait l'objet d'une convention pluriannuelle qui devrait être signée avant la fin 2021 entre l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine, la Métropole TPM et la Ville de La Seyne-sur-mer dans le cadre d'une politique de développement durable et de limitation de l'artificialisation des sols.

Les objectifs poursuivis par l'EPF étant communs à la Commune et la Métropole, et en lien avec les services publics dont elles ont la charge respective, les parties sont convenues d'organiser leur coopération dans le cadre de la présente convention d'intervention foncière.

En conséquence, l'EPF exécutera directement une mission de réalisation, sur_les trois ilots prioritaires du centre-ville et définis à l'article « Périmètre d'intervention » de la présente convention, dans le but de réaliser une opération cofinancée par l'ANRU dans le cadre du NPNRU.

Cette intervention en centre ancien devrait permettre au centre-ville de retrouver sa fonction de centralité en favorisant l'intermodalité sur un littoral apaisé, lutter contre l'habitat indigne, favoriser la mixité sociale et recréer un centre-ville marchand et dynamique

L'intervention de l'EPF sur les trois ilots d'habitat prioritaires permettra de concourir à la maitrise foncière nécessaire à la reconstitution de 96 logements dont 29 logements locatifs sociaux.

Cette opération portera sur des ensembles immobiliers bâtis et permettra de réaliser, par recomposition ou restructuration d'ilots, une opération mixte comprenant de l'habitat dont la programmation sera conforme à la convention NPNRU.

Article 2. - Rôle des partenaires

Les rôles respectifs des partenaires pour mettre en œuvre la présente convention sont synthétisés ciaprès.

L'EPF

- réalisera toute étude nécessaire à la connaissance du (des) site(s) (référentiel foncier, dureté foncière, analyse juridique, étude de sols....),
- proposera toute évolution réglementaire permettant de favoriser l'atteinte des objectifs (périmètres de DPU ou DPU renforcé, emplacements réservés mixité sociale, évolutions des règles d'urbanisme...),
- participera au comité de suivi dans les conditions définies à l'article « Mise en place d'un dispositif de suivi de la convention»,
- mettra en œuvre les acquisitions foncières, selon les procédures décrites à l'article « La démarche d'acquisition »,
- procédera à la remise en gestion des biens telle que définie à l'article « Conditions de gestion des biens acquis par l'EPF»,
- procédera à la revente des fonciers aux opérateurs désignés selon les démarches présentées à l'article « La démarche de cession »,
- produira annuellement au garant un bilan des stocks,
- proposera toute évolution utile de la présente convention.

La Commune de LA SEYNE-SUR-MER et la Métropole TPM, s'inscrivant pleinement dans la démarche de coopération avec l'EPF

- fourniront toutes les études réalisées avant la contractualisation de la présente convention,
- valideront les interventions de l'EPF préalablement à la mise en œuvre des démarches de maîtrise foncière sur la base de la fiche d'aide à la décision établie par l'EPF,
- réuniront les comités de pilotage permettant d'évaluer l'état d'avancement des démarches engagées et valider les interventions en cours,
- Assureront ensemble le relogement nécessaire y compris dans les cas d'urgence. Cette mission pourra être déléguée à un prestataire dans le cadre d'une Maitrise d'œuvre Urbaine et Sociale avec mise en œuvre du plan de relogement,
- prendront en charge ou délègueront à un prestataire/partenaire désigné, la mission de relocalisation des commerces et locaux d'activités économiques. Toutefois, l'EPF pourra conserver la gestion de certains biens commerciaux, comme précisé dans l'annexe 2.

La Métropole TPM, s'inscrivant pleinement dans la démarche de coopération avec l'EPF

- validera les interventions de l'EPF préalablement à la mise en œuvre des démarches de maîtrise foncière sur la base de la fiche d'aide à la décision établie par l'EPF,
- assurera la gestion des biens, comme explicité dans l'article 11,
- réunira les comités de suivi permettant d'évaluer l'état d'avancement des démarches engagées et valider les interventions en cours.
- coordonnera, les démarches et actions permettant d'aboutir à la réalisation desdits programmes, notamment sans que cette liste soit limitative, la gestion des droits de préemption et de priorité, des mises en demeure d'acquérir au titre d'un emplacement réservé, l'adaptation de la réglementation d'urbanisme, l'instruction des autorisations d'urbanisme....,
- garantira le rachat et le remboursement des débours en cas de non aboutissement des programmes ou de résiliation de la présente convention,
- validera les modalités de cession des biens maîtrisés aux opérateurs désignés selon les démarches présentées à l'article « La démarche de cession ».

La Commune de LA SEYNE-SUR-MER s'inscrivant pleinement dans la démarche de coopération avec l'EPF

- validera les interventions de l'EPF préalablement à la mise en œuvre des démarches de maîtrise foncière sur la base de la fiche d'aide à la décision établie par l'EPF
- coordonnera l'instruction des autorisations d'urbanisme
- garantira le rachat et le remboursement des débours en cas de non aboutissement des programmes ou de résiliation de la présente convention qui seraient consécutifs à une opposition de sa part ou des réserves remettant en cause l'équilibre général du projet de sa part. Cette opposition ou ces réserves devront prendre la forme soit d'un courrier officiel adressé par la Commune à l'EPF et à la Métropole TPM soit seront consignées dans le compte rendu du comité de suivi définit ci-dessous à l'article 10.
- Veillera à l'état sanitaire des immeubles, conformément au règlement sanitaire départemental.

Article 3. Périmètre(s) d'intervention

Le périmètre d'intervention est défini en annexe 1 « Plan de situation du périmètre d'intervention » de la présente convention.

Ce périmètre concerne le secteur du « centre ville » couvrant une superficie totale d'environ 0,4251 Ha comprenant :

- Les 3 ilots prioritaires identifiés sur le plan de situation du périmètre.

Ces immeubles se situent en zonage UAc du PLU pour la grande majorité du périmètre.

L'ensemble de ces périmètres se trouvent dans le périmètre des « Quartier Prioritaires de la politique de la Ville » tel que défini dans le décret 2014-1750 du 30 décembre 2014.

Evolution exceptionnelle des périmètres

L'EPF interviendra sur les périmètres définis ci-dessus.

A titre exceptionnel, si une acquisition ponctuelle permettant de contribuer à l'atteinte des objectifs du projet se présente en dehors de ces périmètres, la décision de préemption ou l'acquisition amiable de l'EPF avec délégation ou accord de la Métropole et de la Commune, et sans modification des autres dispositions de la convention, vaudra évolution des périmètres.

Article 4. Conditions d'intervention de l'EPF

L'EPF réalisera sa mission dans le cadre d'une intervention pluridisciplinaire qui comprendra obligatoirement :

- Une gestion des biens acquis (soit par la Métropole, soit par un prestataire choisi par elle),
- Un bureau d'étude en charge de l'enquête sociale dont le financement sera assuré par la Métropole,
- Le relogement des ménages s'inscrit dans la Convention Intercommunale d'Attributions de MTPM et la charte de relogement intercommunale. L'ensemble des réservataires et des bailleurs sociaux signataires de la Convention Intercommunale d'Attributions, s'engagent ainsi à reloger les locataires en place dès lors qu'ils relèvent du logement social.
- La collectivité prendra en charge les problématiques des commerces et notamment la possibilité de relocalisation.

L'EPF démarrera les acquisitions dès que toutes les conditions énumérées ci-dessus seront remplies.

Article 5. - Démarches et financement des études préalables

Depuis plusieurs années, les services de l'état, la Métropole TPM et la commune travaillent ensemble sur le devenir du centre-ville. Ainsi plusieurs études ont été réalisées et ont permis de définir un programme qui est repris dans la convention pluriannuelle qui devrait être signée avant la fin 2021 entre l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine, la Métropole TPM et la Ville de La Seyne-sur-mer. Si les études déjà réalisées nécessitaient des compléments, le dispositif suivant pourrait être engagé.

Études urbaines :

La Métropole TPM sera le Maître d'ouvrage des études. Il s'agira essentiellement d'études de préprojets, permettant de définir et valider :

• le périmètre opérationnel d'intervention publique,

- l'opération d'aménagement ou de construction en termes de programme et de conditions de faisabilité technique et financière et de modalités d'intervention foncière,
- le programme qui répondra aux normes de développement durable définies par le Grenelle de l'environnement : économie d'espace, qualité architecturale des bâtiments, maîtrise de la consommation énergétique, densité optimisée, mixité sociale et fonctionnelle, préservation des espaces péri urbains.

Cette démarche se basera sur une méthode de diagnostic partagé, de définition de différents scénarii contrastés et de formalisation de la solution retenue et elle aboutira :

- à la formalisation d'un projet sur la base d'une étude comprenant le choix du parti d'aménagement, d'un pré programme prévisionnel, d'un pré bilan et l'évaluation des conditions juridiques et financières de mise en œuvre,
- à un phasage dans le temps des étapes de conception et de réalisation.

Pour les études de pré projets dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par la Métropole, l'EPF pourra participer- à hauteur de 50 % du coût des études dans la limite de 60 000 euros hors taxes. La Métropole en qualité de Maître d'ouvrage de l'étude versera directement les sommes dues aux prestataires retenus. L'EPF s'acquittera de sa contribution auprès de la Métropole sur présentation de justificatifs, des états de dépenses relatifs au paiement du prestataire, mandatés, signés par l'ordonnateur et le Trésorier de la Métropole.

Études foncières et techniques :

Pour l'accomplissement de sa mission l'EPF pourra :

- faire réaliser des études pré-opérationnelles,
- engager la démarche de référentiel foncier en vue d'établir un état des lieux (statut de propriété, occupation, ...) et de déterminer la dureté foncière du secteur d'étude,
- faire réaliser des études de sols et de pollution.

L'EPF pourra solliciter le concours de toute personne dont l'intervention se révèlera nécessaire : géomètre, notaire, ingénierie d'études, huissier, avocat, officier ministériel, etc....

Frais d'études

Les frais d'études pris en charge par l'EPF seront :

- soit ré imputés sur le prix de cession dans le cas d'une revente à un opérateur ou à un concessionnaire,
- soit, en l'absence d'opérateur ou à défaut de mise en œuvre opérationnelle, remboursés par la Métropole dans leur intégralité conformément aux dispositions de l'annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours ».

Article 6. - La démarche d'acquisition

L'EPF procèdera à des acquisitions amiables de biens entiers et vacants ou signera des promesses de ventes sous conditions que le relogement soit opérant avant la réitération de l'acte authentique.

Pour l'acquisition de lots de copropriété, le principe de Déclaration d'utilité publique devra être validé par les collectivités en amont.

Dans les conditions énumérées ci-dessus, l'EPF procèdera, selon les cas, aux acquisitions par voie amiable, par exercice du droit de préemption délégué par la collectivité compétente (COMMUNE ou EPCI) ou toutes délégations autorisées par les textes en vigueur, ou par déclaration d'utilité publique en vue de maîtriser la totalité de l'assiette foncière de l'opération envisagée.

Il est précisé que l'ensemble des acquisitions effectuées par l'EPF seront réalisées, à un prix dont le montant ne pourra pas excéder l'avis délivré par le Service des Domaines ou le cas échéant, au prix fixé par la Juridiction de l'Expropriation.

Chaque acquisition fera l'objet d'un courrier (ou d'une décision) précisant l'accord préalable du Président de la Métropole, et du Maire de la COMMUNE. Cet accord permettra la mise en œuvre de la garantie de rachat prévue à l'article « Mise en œuvre de la garantie de rachat et remboursement des débours ».

L'exercice du droit de préemption et du droit de priorité

La délégation du droit de préemption à l'EPF pourra se faire au cas par cas ou de manière totale sur le périmètre de projet défini en application des articles correspondants du code de l'urbanisme.

Sur la base des dispositions de l'article L.302-9-1 du code de la construction et de l'habitation, la commune de LA SEYNE-SUR-MER a fait l'objet d'un constat de carence par arrêté du préfet du département du VAR en date du 24 décembre 2020.

Dans le cadre de la présente convention, l'exercice du droit de préemption pourra s'effectuer par délégation du Préfet de département à l'EPF pendant la durée d'application de l'arrêté préfectoral portant constat de carence.

Le dispositif de droit commun reprendra effet dès la fin d'application du présent arrêté portant constat de carence.

L'autorité compétente fera connaître sans délai suivant la réception de chaque DIA incluse dans un périmètre opérationnel identifié, celles auxquelles elle souhaite que l'EPF donne suite par l'organisation d'une visite en présence du service des Domaines.

Le droit de priorité pourra également être délégué au cas par cas à l'EPF en vertu des dispositions de l'article L.240-1 du code de l'urbanisme.

Déclaration d'utilité publique

La Métropole TPM, en accord avec la commune de LA SEYNE-SUR-MER, s'engage par délibération de son Conseil Métropolitain à approuver le projet et à lancer une procédure de déclaration d'utilité publique dont le bénéficiaire sera l'EPF.

À partir des éléments techniques et financiers et autres (plans, caractéristiques des ouvrages, étude d'impact...) fournis par la Métropole TPM et la commune de LA SEYNE-SUR-MER, l'EPF constituera le dossier d'enquête préalable à la Déclaration d'Utilité Publique. Dans ce cadre, l'EPF se chargera des relations avec les services de l'Etat ou toute autre administration compétente.

Article 7. - La démarche de cession

Au regard des besoins <u>locaux</u> en logements, la Commune et la Métropole veilleront à la bonne coordination du projet avec les opérations en cours ou à venir sur son territoire. Elles veilleront également au bon équilibre des participations respectives des opérations aux nouveaux équipements publics afin de rendre compatible la sortie opérationnelle des projets.

Cf.: Annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours».

Cession dans le cadre d'une opération d'aménagement

L'EPF cède à un concessionnaire désigné par la Commune et la Métropole

 Dans le cas où l'EPF est propriétaire de la totalité de l'emprise au moment de la contractualisation avec l'Aménageur, la cession est réalisée au prix de revient du foncier. Il existe une possibilité de péréquation des différentes tranches au sein du périmètre global de l'opération d'aménagement et l'EPF peut céder directement à l'aménageur à la condition que les modalités soient traduites dans le traité de concession.

Dans le cas où l'EPF n'est pas propriétaire de la totalité de l'emprise :

Cas n°1:

Il peut céder au concessionnaire en réduisant le périmètre de l'opération au foncier maitrisé. L'EPF cède au concessionnaire le foncier acquis au prix de revient.

Cas n°2:

Il peut s'engager à céder la totalité du périmètre foncier (acquis et en cours d'acquisition) uniquement dans le cadre d'une régie ou quasi-régie ou toute autre montage excluant les procédures de mise en concurrence. L'EPF poursuit la maitrise foncière totale avec un prix de revient du foncier égal au prix prévisionnel à terme.

L'EPF ne pouvant pas signer de promesse si le foncier n'est pas totalement maitrisé, il sera donc signé un protocole (avec calendrier).

Cession à un opérateur avec consultation préalable

L'EPF assurera la revente des biens acquis à /aux (l') opérateur(s) dans le cadre de projets validés par la Métropole conformément aux textes en vigueur :

Un cahier des charges de consultation sera établi en partenariat avec la Métropole.

Le choix de l'opérateur sera effectué conjointement par les représentants qualifiés de la Métropole et de l'EPF.

Une promesse de vente interviendra alors entre l'opérateur retenu et l'EPF.

Cession directe à laux opérateurs

A la demande du Maire de la Commune et de la Métropole, la cession directe à un aménageur ou à un opérateur n'est envisageable que pour les seuls cas autorisés par les textes en vigueur.

Dans l'hypothèse de désignation d'un aménageur ou d'un opérateur par la Commune et la Métropole, celui-ci s'oblige à faire appliquer par l'aménageur ou l'opérateur qu'il aura désigné les obligations prévues par la présente convention et notamment les éléments de programme validés ainsi que les clauses énumérées aux articles « Conditions juridiques de la cession », « Modalités de suivi du projet après cession » et « Détermination du prix de cession » de la présente convention. Pour ce faire, il s'engage à intégrer dans le traité de concession, ou par avenant le cas échéant, les objectifs et modalités d'intervention définis au titre de la présente convention.

Conditions juridiques de la cession :

Selon les modalités fixées dans l'annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours » la revente fera l'objet de la réitération d'un avant contrat comportant le cahier des charges de cession définissant les objectifs du programme préalablement validé par la COMMUNE et la Métropole.

La cession des immeubles aura lieu par acte authentique au profit de l'acquéreur (la COMMUNE, la Métropole ou l'opérateur).

L'acquéreur prendra les immeubles, objet de la vente, dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance. Il jouira des servitudes actives et supportera celles passives.

Par effet de la revente d'un bien par l'EPF, l'aménageur, l'opérateur désigné ou à défaut la collectivité compétente acquerra les droits et accessoires du bien.

Il est substitué de plein droit à l'EPF, en demande comme en défense, dans toutes les instances pendantes et ce, devant toutes juridictions.

La signature des actes portant transfert de propriété à l'acquéreur met fin au portage assuré par l'EPF.

Modalités de suivi du projet après cession :

Dans le cadre de l'évaluation des politiques publiques mises en œuvre par l'établissement en coopération avec la COMMUNE et la Métropole au titre de la présente convention, il est prévu, conformément aux dispositions du PPI 2021 - 2025, de rendre compte au Conseil d'Administration de l'EPF des conditions de réalisation des projets ainsi initiés.

À ce titre, la COMMUNE et la Métropole s'engagent à informer l'EPF des conditions de mise en œuvre et de réalisation du programme tel que prévu par le cahier des charges de cession.

La COMMUNE s'engage à transmettre à l'EPF la copie de la déclaration de fin de chantier et du certificat de conformité des opérations cédées par l'EPF.

L'EPF s'assurera auprès du bailleur social, dans le cadre de l'acte de cession, qu'il s'engage à lui transmettre le quitus donné par les services de l'Etat à l'achèvement de son opération de logement social.

Ces éléments permettront à l'EPF de rendre compte au Conseil d'administration.

Article 8. Mise en œuvre de la phase Réalisation

L'EPF pourra poursuivre une mission de maîtrise foncière complète sous réserve que la Métropole en accord avec la commune :

- valide un périmètre opérationnel et d'intérêt général s'inscrivant pleinement dans le Programme de Renouvellement Urbain d'Intérêt Régional avec une stratégie de diversification résidentielle.
- valide, par délibération du Conseil Métropolitain le projet, son pré-bilan et ses modalités de réalisation et :
- décide, l'engagement par délibération de son Conseil Métropolitain à approuver le projet et à lancer une procédure de déclaration d'utilité publique dont le bénéficiaire sera l'EPF. À partir des éléments techniques et financiers et autres (plans, caractéristiques des ouvrages, étude d'impact...) fournis par la Métropole, l'EPF constituera le dossier d'enquête préalable à la Déclaration d'Utilité Publique correspondant,
- approuve les dossiers d'enquêtes préalables à la déclaration d'utilité publique et parcellaire et valide le montant financier nécessaire aux acquisitions, établi sur la base de l'estimation globale et sommaire des domaines.

Article 9. Les données numériques

La Métropole transmettra, dans la mesure de ses (leurs) possibilités techniques, l'ensemble des données numérisées qui pourront être utiles à la réalisation de la mission de l'EPF, telles que :

- les données cadastrales,
- les zonages du document d'urbanisme,
- les zones réglementaires : PPRI/ environnementales/ ...,
- les déclarations d'intention d'aliéner (DIA) sur la zone.

Le système d'information géographique de l'EPF repose sur une solution ESRI.

De ce fait, toutes les données fichiers doivent être livrées sous le format suivant :

- Shapefile (à minima .shp, .dbf et .shx et autres fichiers de projection et de métadonnées s'ils existent)

Les données devront être livrées sous la projection géographique : RGF-Lambert 93.

Si des flux OGC (WMS, WMTS, WFS) sont disponibles :

- L'URL de connexion au serveur de flux et la requête GetCapabilities.

L'EPF s'engage à la demande de la COMMUNE ou Métropole à remettre une copie des documents ou analyses réalisés dans le cadre de la convention (référentiels fonciers, cartographies, ...) sous format numérique et les couches SIG correspondantes au format shapefile dans la projection RGF Lambert 93

Article 10. - Mise en place d'un dispositif de suivi de la convention

Un comité de suivi co-animé par la METROPOLE la COMMUNE et l'EPF s'assurera de l'avancement des missions. Il facilitera la coordination des différents acteurs concernés et proposera les évolutions souhaitables du contenu de la mission. Il se réunira au moins une fois par an et fera l'objet de comptes rendus.

Un groupe technique associant les différents services des partenaires pourra se réunir pour assurer le suivi et préparer les dossiers soumis au comité de suivi.

Article 11. Conditions de gestion des biens acquis par l'EPF

L'EPF n'ayant pas les moyens humains pour assurer la gestion courante de ses biens, ceux-ci seront systématiquement remis en gestion à la Métropole lors de chaque acquisition. L'EPF conservera ses obligations de propriétaire. Cette gestion pourra être déléguée à un opérateur ou tout prestataire désigné par la Métropole TPM.

Toutefois la Métropole et l'EPF détermineront les biens dont l'établissement conservera exceptionnellement la gestion (cela concerne essentiellement la gestion de biens comportant des baux commerciaux qui nécessitent une gestion juridique particulière).

Pour assurer cette gestion directe et pour faire face aux situations exceptionnelles où la Métropole ne pourrait faire face à ses engagements de gestion des biens, le choix de l'EPF a été de déléguer la gestion de ses biens en phase de portage à un spécialiste externe dans le cadre d'un mandat de gestion dans le respect des dispositions de la loi n°70-9 du 2 janvier 1970, de son décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972 et des textes la complétant ou la modifiant.

A ce titre, le titulaire du marché ou mandataire participe à une « gestion dynamique » du patrimoine de l'EPF grâce à une politique d'occupation temporaire des biens dès que l'état le permet, une maîtrise et optimisation des coûts des prestations et la sauvegarde des intérêts de l'Etablissement en sa qualité de propriétaire et de bailleur. Les frais générés seront répercutés sur le prix de cession conformément aux dispositions du Programme Pluri-annuel d'Interventions de l'EPF.

Les modalités de gestion sont définies à **l'annexe** « Modalités de gestion des immeubles acquis par l'EPF», qui sera dûment paraphée par les parties.

La Métropole se verra transférer la gestion effective du bien dans le cadre d'un procès-verbal formel de remise en gestion contresigné par les deux parties, pour permettre à la Métropole d'assurer la garde, le contrôle et la surveillance desdits biens au sens de l'article 1242 du Code Civil.

<u>La Métropole s'engage à retourner l'un des deux procès-verbaux originaux de remise en gestion du bien signé, sous un délai maximum d'un mois à compter de sa signature.</u>

La Métropole ne doit en aucun cas permettre l'installation d'activités risquant de conférer la domanialité publique aux terrains acquis par l'EPF.

Ainsi le bien dont la Métropole a la gestion ne devra pas être affecté à l'usage direct du public, ni affecté à un service public avec aménagement indispensable à cet effet.

Dans le cadre de procédure de remise en gestion précité, et sauf disposition contraire actée par un échange écrit entre l'EPF et la Métropole, les biens sont remis en gestion à la Métropole dès <u>que l'EPF en a la pleine jouissance</u> que ce soit pour les biens bâtis LIBRES DE TOUTE OCCUPATION ou OCCUPES et pour les biens non bâtis LIBRES DE TOUTE OCCUPATION OU OCCUPES.

L'envoi du procès-verbal de remise en gestion courante intervient postérieurement à la visite du bien en présence du ou des représentant (s) de l'EPF et de la Métropole. La visite du bien pourra avoir lieu le cas échéant avant l'acquisition dudit bien.

Article 12. Communication

La COMMUNE et la Métropole s'engagent à faire état de l'intervention de l'EPF sur tout document ou support relatif aux projets objets de la présente convention et notamment lors de toute communication sur les périmètres de projet faisant l'objet de l'intervention de l'EPF. Elles s'engagent à transférer cette exigence aux opérateurs ou aménageurs intervenant sur les immeubles ayant bénéficié d'une intervention de l'EPF.

Par ailleurs, l'EPF pourra apposer, pendant la durée du portage, en lien avec la politique de communication de la COMMUNE et de la Métropole, et de l'EPF (charte graphique,...), des panneaux d'information sur les terrains dont il se sera rendu propriétaire, et faire état de l'avancement de la présente convention sur tous supports.

Article 13. Modalités de reprise des dépenses au titre de la précédente convention

Les dépenses effectuées sur le site « Centre-Ville » au titre de la convention d'anticipation foncière sur les territoires à enjeux sur le territoire de la METROPOLE sont reprises dans la présente convention.

Les montants des dépenses et leurs dates de réalisation seront donc pris en compte pour le calcul du prix de revient au moment de la cession.

À titre d'information, le détail de ces dépenses établi à la date du 21/09/2021 est précisé en **annexe** « Modalités de reprise des dépenses au titre de la précédente convention ».

Dès que la présente convention sera rendue exécutoire, l'EPF adressera à la Métropole un état définitif des reprises.

Article 14. Montant de la convention

Le montant pour réaliser l'ensemble de la maîtrise foncière du site est estimé à 9 000 000€ (NEUF MILLIONS d'EUROS) hors taxes.

Ce montant représente, à titre indicatif, le montant prévisionnel, en prix de revient, des investissements de toutes natures nécessaires à la réalisation des missions de l'EPF dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Il correspond au montant maximum sur lequel la Métropole est engagée pour mener l'opération de maîtrise foncière à son terme.

Les engagements financiers que l'EPF prendra pour la réalisation de cette convention seront décidés par son Conseil d'Administration (ou par délégation par le Bureau) au fur et à mesure des besoins de financements et des capacités financières de l'Etablissement. La METROPOLE et la Commune_en seront régulièrement tenues informées.

Le montant de l'engagement financier de l'EPF au titre de la première phase d'intervention est fixé à 2 000 000 € (DEUX MILLIONS d'euros) hors taxes.

Article 15. Durée de la convention

La convention prendra fin le **31 décembre 2026** ; elle prendra effet à compter de sa date de signature, celle-ci intervenant après mise en œuvre des formalités de contrôle rendant exécutoire les délibérations autorisant la signature de la présente convention par chacune des parties. Cette durée pourra faire l'objet d'une prorogation par avenant si nécessaire.

La période de portage des immeubles acquis par l'EPF et qui n'auraient pas fait l'objet d'une cession s'achève au terme de la convention.

Article 16. Détermination du prix de cession

Les modalités de cessions applicables sont définies dans le Programme Pluriannuel d'Interventions 2021-2025 approuvé par délibération du Conseil d'Administration n° 2020/36 en date du 26 novembre 2020 et sont présentées en annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours » de la présente convention.

Le prix de cession correspond au prix de revient prévisionnel pour la durée de portage. La notion de prix « prévisionnel » est nécessaire car au moment de la revente des biens tous les éléments de dépense ne sont pas forcément connus. L'établissement du prix prévisionnel se fera sur la base d'un bilan prévisionnel prenant en compte l'ensemble des coûts connus et des dépenses et/ou recettes susceptibles d'intervenir avant la date de cession.

Modalités particulières sur la prise en compte des recettes locatives et des taxes foncières :

Recettes Locatives

Au vu de la nature de l'opération avec équilibre financier contraint, les recettes locatives éventuelles viendront en déduction du calcul du prix de revient sur la base des montants comptabilisés (titres émis).

Taxes foncières

Au vu de la nature de l'opération, les taxes foncières ne seront pas imputées au prix de revient. Elles resteront donc à la charge de l'EPF.

Enfin, il est rappelé que l'EPF agit en qualité d'assujetti. Dans ce contexte, les cessions réalisées par l'Etablissement sont toujours soumises à TVA (délibération du Conseil d'Administration de l'EPF n°2011/24 en date du 17/06/2011).

Article 17. Résiliation ou caducité de la convention, mise en œuvre de la garantie de rachat et remboursement des débours

Cas de la résiliation ou de la caducité de la convention

17.1. Résiliation d'un commun accord.

La présente convention ne peut être résiliée que d'un commun accord entre les parties.

17.2. Résiliation par une collectivité

Toute décision de la Collectivité relative à l'abandon du projet ou à des réserves émises remettant en cause l'équilibre du projet entraînera la procédure de résiliation de la convention.

Dans l'hypothèse d'une résiliation ou en cas de caducité de la convention (sans renouvellement par avenant), L'EPF mettra ainsi en œuvre la garantie de rachat et de remboursement des débours auprès de la METROPOLE ou de la Commune conformément aux dispositions de l'article « Rôle des partenaires ».

Dans ce contexte, l'EPF produira :

- Un prix de cession pour le ou les biens restant en stock qui devront être rachetés par la collectivité garante,

Et/ou

 Lorsqu'aucune acquisition n'a été concrétisée mais que des dépenses ont été réalisées (dépenses d'études notamment), un état récapitulatif de l'ensemble des dépenses réalisées visé par l'Agent comptable de l'Etablissement pour remboursement de la collectivité garante. Dans ces deux cas, les modalités financières fixées au PPI s'appliquent (cf. annexe « Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours »). La collectivité s'engage notamment à racheter les terrains au plus tard au terme de la convention (soit une signature de l'acte et un paiement effectif réalisé au plus tard au terme de la convention, le terme étant la date de caducité ou de résiliation amiable).

Au-delà de ce délai, la Métropole versera à l'EPF, en sus du prix de cession, une indemnité de retard. Celle-ci sera calculée sur la base d'un taux annuel de 1,5 %, appliqué au montant global de la cession, et proportionnel au retard constaté à la signature de l'acte.

Il est précisé que les présentes clauses ne pourront plus s'appliquer à l'encontre des biens objet d'une procédure, engageant définitivement les parties cocontractantes de la convention : promesse de vente en cours ou définitive, bien acquis par voie de préemption depuis moins de 5 ans ou opération ayant fait l'objet d'un arrêté de cessibilité ou d'une ordonnance d'expropriation par exemple. Dans ces hypothèses les accords et procédures devront être exécutés.

Article 18. - Contentieux

À l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Toulon.

Article 19. - Annexes

Sont annexées au présent contrat :

- Annexe n°1 : Plan de situation du périmètre d'intervention
- Annexe n°2 : Modalités de gestion des immeubles acquis par l'EPF
- Annexe n°3 : Modalités de reprise des dépenses au titre de la précédente convention
- Annexe n°4 : Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours Ces annexes ont valeur contractuelle.

Fait à Marseille, le Fait à, le (1)

En 3 exemplaires originaux

L'Etablissement Public Foncier
Provence Alpes Côte d'Azur
représenté par sa Directrice Générale

La Commune de LA SEYNE-SUR-MER représentée par son Maire,

Clauda	BERTOL	INO	(2)
Claude	DLIVIOL	JINU.	٠,

Nathalie BICAIS (2)

Fait à, le (1)

La Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE représentée par son Président,

Hubert FALCO(2)

- (1) Signature à une date postérieure au contrôle de légalité de la délibération des Collectivités
- (2) Parapher chaque bas de page

Annexes

Annexe n°1 - Plan de situation du périmètre d'intervention



Annexe n°2 - Modalités de gestion des immeubles acquis par L'EPF

Article I: OBJET DE LA REMISE EN GESTION

La présente annexe a pour objet de définir les conditions et modalités de la remise en gestion à la METROPOLE des biens immobiliers bâtis et non bâtis, libres ou occupés, acquis par l'EPF pour le compte de la METROPOLE, en application de la présente convention.

Il est précisé que, de façon conjointe avec la METROPOLE, l'EPF conservera la gestion de certains biens, et notamment s'agissant de baux commerciaux ou d'activités, qui nécessitent la conduite d'une procédure d'éviction commerciale ou de libération effective des locaux, lorsque cela est possible.

Article II: DUREE

La gestion de chaque bien est conférée à la METROPOLE à compter de l'entrée en jouissance par l'EPF, dans le cadre de procédure de remise en gestion décrite à l'article III, et jusqu'à la date :

- o de son rachat par l'opérateur désigné ou la collectivité.
- o u de la notification de reprise dudit bien à l'initiative de l'EPF, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un délai de préavis de 6 mois.

Article III: PROCEDURE DE REMISE EN GESTION FORMELLE

En vue d'une acquisition et/ou préalablement à chaque remise en gestion formelle d'un bien, il sera procédé à une visite contradictoire du (ou des) bien(s) devant être transféré(s), aux fins notamment d'établir un diagnostic technique du bien et de déterminer les interventions à la charge de l'EPF. Lors de cette visite, il sera établi un procès-verbal de remise en gestion signé entre les deux parties qui mentionnera :

- la description du bien transféré comportant entre autres les objectifs et devenir du bien en fonction du projet,
- sa situation locative et d'occupation,
- les éventuelles interventions à réaliser par l'EPF (murage des entrées, pose de panneaux de signalétique interdit au public, dangers divers, etc),
- les éventuelles interventions à réaliser par la METROPOLE (débroussaillement sécurisation, entretien des panneaux de signalétique interdit au public posés par l'EPF, s'assurer de l'efficacité des dispositifs sécurisant l'accès, vérifier l'état des clôtures et les réparer le cas échéant…)

Article IV: CHARGES ET CONDITIONS RELATIVES A L'ETAT DES BIENS LORS DE LA REMISE EN GESTION

La METROPOLE prendra les biens transférés dans l'état où ils se trouveront au jour de leur remise en gestion, sans pouvoir exiger de l'EPF, à l'occasion de cette remise, d'interventions, remises en état ou réparations autres que celles précisées ci-après :

- pour les biens bâtis vacants, l'EPF procédera à leur murage ou à leur démolition suivant le cas et conformément au contenu du procès-verbal de remise en gestion.
- pour les biens bâtis occupés, conformes aux conditions d'habitabilité, l'EPF procédera, en sa qualité de propriétaire, aux travaux nécessaires et aux mises en sécurité, s'ils doivent continuer à être occupés.

Dans le cas inverse, si le logement ne respecte pas les normes d'habitabilité (logement dangereux ou indécent ou insalubre), et préalablement à la remise en gestion du bien, la METROPOLE et l'EPF acteront d'un commun accord la réalisation de travaux de mises en sécurité (protocole travaux) ou le relogement du ou des occupants par la METROPOLE, ou, le cas échéant, un concessionnaire dans le cadre d'une concession d'aménagement ou tout prestataire qu'elle aura désigné à cet effet, en partenariat avec la Commune, l'EPF.

Pour conduire les opérations de relogement, la Métropole et la Commune mettent en place une commission inter bailleurs associant l'ensemble des parties prenantes.

Ce partenariat stratégique et opérationnel définit les objectifs à atteindre, les moyens humains et matériels à mobiliser, les engagements de chacun en matière d'accompagnement au relogement.

- pour les biens non bâtis, l'EPF procédera, s'il y a lieu, à la pose de clôtures.

Durant la phase de réalisation des travaux à la charge de l'EPF, ce dernier redeviendra de fait, gardien du bien.

Plus précisément, les travaux sont confiés par l'EPF à des intervenants extérieurs dans le cadre de marchés pluriannuels. Les présents contrats conclus avec les intervenants extérieurs prévoient un transfert de la garde du bien durant les travaux à l'entreprise.

Dès l'achèvement des travaux, l'EPF adresse à la METROPOLE un courrier, précisant que les travaux ont été effectués et achevés et adosse les reportages photographiques ou les constats correspondants afin de ménager la preuve de l'achèvement.

A compter de la remise en gestion à la Métropole, l'EPF informera la Métropole préalablement à tous travaux d'intervention.

Article V: AFFECTATION ET OCCUPATION DES BIENS TRANSFERES PENDANT LA DUREE DU PORTAGE

La METROPOLE ne peut modifier, même temporairement, la destination des biens dont la gestion lui est transférée.

1. Gestion par la METROPOLE des Biens occupés légalement au jour de la remise en gestion :

La remise en gestion d'un bien entrainera la substitution de la METROPOLE dans tous les devoirs et obligations de l'EPF vis-à-vis des locataires et occupants existants, la METROPOLE faisant son affaire personnelle de la situation locative du bien.

Dès que la remise en gestion d'un bien sera intervenue, la METROPOLE en informera les locataires et occupants.

Les dépôts de garantie sont versés sur un compte d'attente de l'EPF, ils seront reversés aux occupants par l'EPF conformément à la réglementation en vigueur.

Rapports avec les locataires et occupants :

La METROPOLE veillera à la bonne exécution des baux d'habitation et conventions d'occupation précaire.

La METROPOLE réalisera les états des lieux, procèdera au quittancement des sommes dues et délivrera les congés.

La METROPOLE percevra les loyers, redevances et toutes sommes dues au titre des baux d'habitation et conventions d'occupation précaire.

Pour tous les biens, la METROPOLE est le seul interlocuteur qualifié des locataires et occupants pour toutes les actions relatives à la gestion des immeubles et leur donne la suite qu'elles comportent.

Si un locataire (d'un bien dont la METROPOLE a la gestion locative) accuse un retard de paiement d'un seul mois de loyer, la METROPOLE en informe l'EPF dans les plus brefs délais et fera toute diligence (échanges amiables, mises en demeure par le Comptable Public de la METROPOLE) aux fins de recouvrer le loyer non réglé.

Si un locataire accuse un retard de paiement de plusieurs mois de loyer, la METROPOLE informera l'EPF de la persistance des retards de paiement et des diligences effectuées par le Comptable Public de la METROPOLE aux fins de recouvrement.

Si les diligences amiables et précontentieuses effectuées par le Comptable Public de La METROPOLE restent infructueuses, l'EPF fera signifier au locataire, par huissier de Justice, un commandement de payer la dette locative. Si le commandement reste infructueux, l'EPF engagera, devant le juge des référés, une procédure judiciaire aux fins d'expulsion.

Gestion des biens occupés illégalement :

<u>En cas d'occupation illicite au jour de la remise en gestion</u> : L'EPF diligentera, de sa propre initiative, une procédure d'expulsion et informera la METROPOLE de l'avancée de la procédure.

<u>En cas d'occupation illicite du bien, en cours de portage de l'opération</u>: La METROPOLE sera tenue d'informer immédiatement l'EPF de toute occupation illicite conformément à sa qualité de gardien du bien.

Pour les biens dont la Métropole a la gestion, dans le cadre du flagrant délit d'intrusion, la Métropole se charge de réaliser le constat d'occupation illicite, d'avertir la Police Municipale et d'informer l'EPF qui prendra le relais pour mettre en œuvre les procédures.

En cas d'impossibilité d'obtenir l'expulsion par la voie du flagrant délit d'intrusion, la METROPOLE en informera l'EPF qui sollicitera un Huissier de Justice pour établir un Procès-verbal de Constat d'occupation illégale. Puis, l'EPF mènera par l'intermédiaire de son conseil une procédure en référé aux fins d'expulsion.

Au jour de l'évacuation des lieux (par la voie du flagrant délit d'intrusion ou par la voie judiciaire), l'EPF sera représenté par la METROPOLE qui veillera au bon déroulement de l'opération et à la bonne exécution de l'Ordonnance de référé.

Après le départ ou l'expulsion des occupants sans droit ni titre, la METROPOLE procèdera, sans délai, à la sécurisation du bien (murage, clôture). La METROPOLE devra, si les circonstances l'exigent, informer au plus vite l'EPF qui organisera, avec le concours de ses prestataires, le gardiennage 24H sur 24 du bien, afin d'éviter toute nouvelle occupation.

2. Biens occupés légalement et devenant vacants pendant le portage de l'opération :

Les biens bâtis inoccupés pourront être démolis ou murés (sécurisés) au plus vite afin d'éviter tout risque d'occupation illégale ou d'accident.

En conséquence, la METROPOLE informera l'EPF de la libération de tout bien, et procédera dans ce cas, sous sa maîtrise d'ouvrage, aux travaux de murage, sécurisation du bien ou de la partie de bien devenue vacante et/ou de la pose de panneaux de signalétique. L'EPF procédera, le cas échéant, à la démolition du bien.

Sous réserve que le bien ou partie de bien devenu (e) vacant(e) réponde aux normes en vigueur et que l'EPF donne son autorisation écrite, la METROPOLE pourra consentir sur ledit bien ou partie de bien une convention d'occupation temporaire tripartite à l'exclusion de tout autre convention.

Cette convention d'occupation temporaire tripartite dont l'EPF sera le dernier signataire, ne pourra conférer au preneur ni droit au renouvellement ni droit au maintien dans les lieux.

La METROPOLE remettra au preneur une copie de la convention dans le mois de la signature et s'assurera que le preneur a contracté les assurances conformes à son activité et à son occupation. La METROPOLE sera en charge, comme précisé en point 1) de l'article V, de la gestion locative du bien ou partie de bien.

Dans tous les cas, dès la connaissance de faits, la METROPOLE informera l'EPF des évènements particuliers et notamment de toute atteinte au bien, squat, contentieux, intervention sur le bien....

Article VI : GESTION TECHNIQUE, TRAVAUX ET REPARATIONS EN COURS DE PORTAGE DE L'OPERATION

1. A la charge de l'EPF:

Pendant le portage de l'opération, l'EPF conservera exclusivement à sa charge les grosses réparations visées à l'article 606 du Code civil, les grosses réparations relatives au clos, au couvert-et à la mise en sécurité de ses biens et, pour les biens bâtis devenant vacants, les travaux de murage ou de démolition.

En sa qualité de gardien, la METROPOLE devra aviser immédiatement l'EPF de toute réparation à la charge de ce dernier en application du paragraphe ci-dessus, dont elle sera à même de constater la nécessité.

Dans l'hypothèse où l'état des biens transférés en application de la présente convention emporterait obligation pour l'EPF, en sa qualité de propriétaire, de réaliser des travaux autres que les travaux de murage ou de démolition et les travaux mentionnés dans le procès-verbal de remise en gestion, notamment en vue de mettre fin à une situation menaçant la sécurité des personnes, l'EPF notifiera par écrit à la METROPOLE la nature des travaux à mener ainsi que leur coût prévisionnel.

Au vu de cette notification, la METROPOLE devra alors :

- soit reloger les occupants s'il y en a ;
- soit décider d'accepter ces travaux lourds dont le prix sera répercuté sur le prix de cession du bien, conformément aux dispositions du Programme Pluri-annuel d'Interventions de l'EPF.

2. A la charge de la METROPOLE :

Durant le portage de l'opération, outre les obligations mentionnées ci-dessus, la METROPOLE devra pendant toute la durée de gestion du bien assurer la conservation, l'entretien, le nettoyage, la surveillance et le gardiennage de tous les biens dont la gestion lui est remise ainsi que de ses équipements et annexes.

La METROPOLE fera son affaire personnelle à compter de la remise en gestion, de la continuation ou de la résiliation de tous traités ou abonnements relatifs à l'eau, au gaz, à l'électricité et autres fournitures s'il y a lieu qui ont été contractés relativement aux biens transférés.

La METROPOLE se chargera éventuellement de la dépose des compteurs (À consigner dans le procèsverbal de remise en gestion).

La METROPOLE veillera à la sécurité des immeubles et des personnes, au maintien de l'ordre et au respect des lois et règlements.

La METROPOLE passe à cet effet tous les contrats (ligne de téléphone, chaudière, gaz) nécessaires à l'entretien des immeubles.

La METROPOLE assure à sa seule diligence les travaux d'entretien courant (Débroussaillage et curage notamment) et les réparations des biens transférés ainsi que de leurs équipements.

De manière exceptionnelle, la METROPOLE pourra avoir à sa charge, d'un commun accord avec l'EPF, des travaux de gros œuvre, dératisation et désinsectisation (À consigner dans le procès-verbal de remise en gestion).

Article VII: DISPOSITIONS FINANCIERES

La METROPOLE encaissera directement à son profit les produits des biens transférés – loyers, indemnités d'occupation, charges récupérables, etc....., à l'exclusion des biens dont les baux (essentiellement baux commerciaux) sont juridiquement gérés par l'EPF).

La METROPOLE supportera également la totalité des charges et cotisations générales ou spéciales, ordinaires ou extraordinaires, afférentes aux biens transférés, susceptibles d'être dues (dont les charges de copropriété). A ce titre, la METROPOLE représentera l'EPF aux assemblées générales des copropriétaires.

Article VIII: TAXES ET IMPOTS

L'EPF acquittera uniquement la taxe foncière et les impôts normalement à la charge d'un propriétaire non occupant.

La METROPOLE acquittera les impôts, taxes et cotisations diverses liés à l'usage des biens (taxe d'enlèvement des ordures ménagères, taxe d'arrosage ...).

Article IX : ASSURANCES

Assurances de l'EPF:

En sa qualité de propriétaire, l'EPF assure les biens acquis au titre de la présente convention dans le cadre de contrats globaux souscrits auprès de ses assureurs.

Ces contrats garantissent les immeubles contre les événements suivants :

Incendie et événements naturels, dégâts des eaux, détériorations immobilières consécutives à un vol ou une tentative de vol, bris de glaces, catastrophes naturelles, attentats.

Assurances de La METROPOLE:

La METROPOLE gestionnaire est garante des obligations d'assurance.

La METROPOLE devra vérifier que les occupants sont personnellement assurés pour leurs biens propres et pour les risques locatifs et d'exploitation (incendie, dégâts des eaux, vol, recours des voisins et des tiers, responsabilité civile locative) à compter du premier jour d'occupation et jusqu'au terme de cette occupation.

La METROPOLE déclarera à sa propre assurance les biens de l'EPF qu'elle a en gestion : Responsabilité civile locative (lots de copropriété ou immeuble entier et tout type de bien géré pour le compte du propriétaire), responsabilité civile en sa qualité de gardien des biens.

Article X: VISITE-CONTROLE-INFORMATION

La METROPOLE procèdera à une visite périodique du bien, si possible une fois par trimestre, et après chaque évènement climatique exceptionnel.

La METROPOLE informera l'EPF de tout accident, incident, dysfonctionnement, litige, mise en demeure ou injonction de l'Administration relatifs aux biens qu'elle gère appartenant à l'EPF.

D'une manière générale, La METROPOLE devra, pendant toute la durée de la gestion, faire preuve d'une grande vigilance et tenir l'EPF informé de la situation technique et locative de tout bien transféré.

A cet effet, la METROPOLE désignera auprès de ses Services un interlocuteur chargé de la gestion locative et un interlocuteur chargé de la gestion technique et en informera l'EPF.

Préalablement à la cession d'un bien, l'EPF demandera à la METROPOLE de lui fournir un rapport dans lequel est indiqué l'occupation dudit bien ainsi que l'état technique de ce dernier avant la vente (document type : rapport annuel joint à chaque remise en gestion).

Annexe n°3 - Modalités de reprise des dépenses au titre de la précédente convention

Convention d'anticipation foncière sur les Territoires à enjeux

Code opération 83SEY006 - Site Centre Ville - Commune de La Seyne Sur Mer

Dépenses payées au 21-09-2021

Date comptable	Intitulé du compte comptable	Raison sociale du tiers	Montant payé HT
03/04/2018	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	627,42
03/04/2018	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	101,59
26/07/2018	Coût d'achat - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	242 000,00
26/07/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	7 260,00
26/07/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	2 420,00
06/08/2018	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	675,48
06/08/2018	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	101,71
13/08/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	-4 223,76
13/08/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	-2 369,00
09/10/2018	Travaux de gestion courante - Portage	SARL PNG BTP	135,00
09/10/2018	Travaux de gestion courante - Portage	SARL PNG BTP	110,00
09/10/2018	Travaux de gestion courante - Portage	SARL PNG BTP	350,00
09/10/2018	Travaux de gestion courante - Portage	SARL PNG BTP	225,00
11/10/2018	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	369,51
11/10/2018	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	54,28
11/10/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	329,50
11/10/2018	Coût d'achat - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	147 000,00

11/10/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	2 044,45
11/10/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	3 000,00
24/10/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	234,58
22/11/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	-281,50
01/01/2019	Travaux de gestion courante - Portage	SARL PNG BTP	360,00
	Travaux de gestion courante - Portage	SARL PNG BTP	60,00
	Travaux de gestion courante - Portage	SARL PNG BTP	800,00
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	4,43
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	8,06
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	18,15
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	79,05
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	123,45
06/02/2019	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	83,20
06/02/2019	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	101,01
06/02/2019	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	117,52
06/02/2019	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	31,46
06/02/2019	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	204,00
25/02/2019	Travaux de gestion courante - Portage	SAS VEOLIA ENERGIE France	236,00
	Travaux de gestion courante - Portage	SAS VEOLIA ENERGIE France	38,50
08/03/2019	Travaux de gestion courante - Portage	POSTE IMMO	45,00
08/03/2019	Travaux de gestion courante - Portage	POSTE IMMO	45,00
14/03/2019	Travaux de gestion courante - Portage	POSTE IMMO	450,00
16/04/2019	Travaux de gestion courante - Portage	POSTE IMMO	1 050,00
	Assurances - Portage	BRETEUIL ASSURANCE COURTAGE	37,73
	Assurances - Portage	BRETEUIL ASSURANCE COURTAGE	28,30
	Assurances - Portage	BRETEUIL ASSURANCE COURTAGE	38,58
	Assurances - Portage	BRETEUIL ASSURANCE COURTAGE	28,94
	Travaux de gestion courante - Portage	POSTE IMMO	80,00
	Frais divers - Portage	SCP D. DEBES ET J.N CANERI	59,15
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	UGGC AVOCAT	1 200,00
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	UGGC AVOCAT	500,00
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	146,17
06/12/2019	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	3,61

20/12/2019	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	97,67
20/12/2019	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	274,36
18/02/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	95,60
18/02/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	11,73
23/06/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	25,66
23/06/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	67,73
29/07/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	74,17
29/07/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	10,77
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	161,04
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	14,89
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	161,04
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	14,89
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	166,67
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	12,00
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	74,17
07/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	25,66
08/09/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	198,00
05/10/2020	Assurances - Portage	BRETEUIL ASSURANCE COURTAGE	38,85
05/10/2020	Assurances - Portage	BRETEUIL ASSURANCE COURTAGE	29,14
23/12/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-4,43
23/12/2020	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-8,06
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-18,15
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-79,05
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-123,45
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-83,20
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-101,01
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-117,52
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-31,46
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	SNEF	-204,00
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	81,62
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	5,32
18/01/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	85,80

21/01/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	UGGC AVOCAT	500,00
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	UGGC AVOCAT	1 000,00
	Frais de gestion du patrimoine - Portage		132,34
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	2,32
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	167,62
	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	3,00
05/03/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	167,62
05/03/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	5,70
	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	275,34
17/03/2021	Frais divers - Portage	SCP ROBERT PELISSERO - THIERRY MARCER - ARNAUD FIGONI	75,21
26/03/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	QUADRATEK	900,00
09/04/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	2,69
09/04/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	96,02
09/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	845,83
09/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	178,33
09/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	106,74
09/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	118,32
09/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	132,44
09/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	12,88
16/04/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	52,35
16/04/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	3,00
21/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	0,01
21/04/2021	Travaux de gestion courante - Portage	ACSF PROTECTION	0,01
30/06/2021	Assurances - Portage	ASSURANCES PILLIOT	43,41
30/06/2021	Assurances - Portage	ASSURANCES PILLIOT	21,20
06/07/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	207,67
18/08/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	159,81
18/08/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	3,00
19/08/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	VPSitex	200,00
19/08/2021	Travaux de gestion courante - Portage	VPSitex	450,00
19/08/2021	Travaux de gestion courante - Portage	VPSitex	150,00
23/08/2021	Frais divers - Portage	FIDUCIAL LEGAL BY LAMY	450,53

Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE / Commune de LA SEYNE SUR MER

		Taxes sur les logements vacants Frais de gestion du patrimoine - Portage	SIP LA SEYNE SUR MER LE GOADEC STEPHANE	686,00 15,00
	06/09/2021	Frais de gestion du patrimoine - Portage	LAURE ET ALDEGUER (SCP)	40,00
Total				414 302,41

21/09/2021 02:18

Dépenses prévisionnelles au 21-09-2021

	Date	Intitulé du compte	Raison sociale du tiers	Montant
	12/08/2018	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	6 592,76
	27/03/2021	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	2 111,00
	30/12/2021	Coût d'achat - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	160 000,00
	30/12/2021	Frais d'acquisition - Portage	SCP CARPENTIER-BERNARD-CLAUDOT NOTAIRES ASSOCIES	6 400,00
Total				175 103,76

Métropole TOU	I ON PROVENCE	MEDITERRANEE	/ Commune de LA	SEYNE SUR MER

Annexe n°4 - Modalités de cession des immeubles acquis par l'EPF et remboursement des débours

Application des modalités du PPI 2021 – 2025 approuvé par délibération du Conseil d'Administration n°2020/36 du 26 Novembre 2020

Le prix contractuel de cession est établi conformément aux conditions générales de cession de l'EPF définies dans son Programme Pluriannuel d'Interventions et dans le cadre d'un conventionnement déterminé avec la ou les collectivités concernées.

Règle générale : Prix de cession = Prix de revient prévisionnel

Le prix de cession correspond au <u>prix de revient prévisionnel</u> pour la durée de portage. La notion de prix « prévisionnel » est nécessaire car au moment de la revente des biens tous les éléments de dépense ne sont pas forcément connus. L'établissement du prix prévisionnel se fera sur la base d'un bilan prévisionnel prenant en compte l'ensemble des coûts connus et des dépenses et/ou recettes susceptibles d'intervenir avant la date de cession.

Les éléments constitutifs du prix de cession sont notamment les suivants :

- Le prix d'acquisition foncière majoré des frais annexes (droits de mutation, frais de notaire, commissions, indemnités d'éviction ou d'expropriation, etc.),
- Les dépenses de gestion du patrimoine, de toutes natures, supportées par l'EPF pendant la durée de portage (sécurisation, gardiennage, débroussaillages, travaux, assurances, frais de gestion, frais de relogement, etc.),
- Les dépenses de remises en état des sols comprenant travaux de démolition, dépollution ou de « proto-aménagement » c'est-à-dire de valorisation foncière (pré verdissement par exemple) ou de préparation à l'aménagement ultérieur (remembrements fonciers ou désenclavement).
- Les dépenses d'études de schéma d'organisation urbaine, d'études de pré-projets et d'études opérationnelles éventuelles.
- Les dépenses correspondant à des missions d'assistance, d'expertise ou de fourniture de service sous traitées.
- Les frais liés aux contentieux (frais de représentation en justice, dépens, indemnités, etc.).
- L'ensemble des dépenses prévisionnelles susceptibles d'intervenir jusqu'à la date de cession.
- Les provisions concernant les dépenses susceptibles d'intervenir jusqu'à la date de cession.
- L'ensemble des frais financiers, uniquement s'ils correspondent à des emprunts spécifiquement adossés au projet pendant la durée de portage. afin de permettre aux cocontractants de bénéficier d'une information la plus complète possible en cas de rachat des biens.

Modalités particulières sur la prise en compte des taxes foncières et des recettes locatives :

Recettes Locatives

Au vu de la nature de l'opération avec équilibre financier contraint, les recettes locatives viendront en déduction du calcul du prix de revient sur la base des montants comptabilisés (titres émis).

Taxes foncières

Au vu de la nature de l'opération, les taxes foncières ne seront pas imputées au prix de revient. Elles resteront donc à la charge de l'EPF.

Le prix de cession, à l'issue de la période de portage, sera égal au prix de revient prévisionnel tel que défini ci-dessus, diminué le cas échéant des produits rattachables à l'opération : subventions éventuelles perçues par l'EPF pour la réalisation du projet, fonds de minoration SRU, etc.

Il est rappelé que l'EPF agit en qualité d'assujetti. Dans ce contexte, les cessions réalisées par l'Etablissement sont toujours soumises à TVA (délibération du Conseil d'Administration n°2011/24 du 17/06/2011).

La mutualisation pour la cession de plusieurs biens est possible. Dans ce cas, le calcul du prix de cession s'entend à l'échelle d'un terrain, d'un bien bâti, d'un site ou d'un ensemble de sites issus d'une même convention sur une commune ou un EPCI. Cette mutualisation devra se faire avec l'accord du garant et des collectivités concernées.

Dans le cas d'opération nécessitant d'engager des cessions partielles dès lors que la maitrise foncière totale n'est pas assurée, le prix de cession de chaque tranche sera établi sur la base de l'estimation prévisionnelle nécessaire à cette maitrise globale à terme. Un échéancier prévisionnel de cession, sur la base d'un prix moyen, pourra être établi et sera réajusté sur les dépenses réellement intervenues au fur et à mesure de la libération des fonciers.

Les conventions opérationnelles prévoient, à titre principal, une vente des terrains aux opérateurs qui réalisent le projet : opérateurs publics (aménageurs en concession d'aménagement, bailleurs sociaux, établissements publics, etc. ...), opérateurs privés ou institution publique lorsque celle-ci est maître d'ouvrage. Les actes de cession comportent toujours des obligations sous forme de cahiers des charges correspondants aux objectifs du projet. Le choix des opérateurs et les modalités de la cession sont soumis à l'accord de la collectivité. Dans tous les cas, les actes de cession expliciteront les conditions d'usage ultérieur des biens conformément aux objectifs de la convention et la collectivité devra approuver le bilan prévisionnel de l'opération foncière et le cahier des charges de cession des terrains.

La collectivité garantit le rachat des terrains si ceux-ci ne trouvent pas preneur au terme de la convention. Dans ce cas, la collectivité s'engage à racheter les terrains au plus tard au terme de la convention (soit une signature de l'acte et un paiement effectif réalisé au plus tard au terme de la convention).

Au-delà de ce délai, la collectivité versera à l'EPF, en sus du prix de cession, une indemnité de retard. Celle-ci sera calculée sur la base d'un taux annuel de 1,5 %, appliqué au montant global de la cession, et proportionnel au retard constaté à la signature de l'acte.

A noter que d'une manière générale, les actes de cession aux collectivités locales seront mis au point en tenant compte de la réglementation appliquée par les Services des Domaines

En cas de cession partielle d'un site aux acquéreurs désignés par la collectivité, celle-ci s'engage à racheter les reliquats fonciers à l'EPF à la valeur du prix de cession tel que décrit ci-dessus déduction faite du montant des cessions aux opérateurs.

Enfin, dans l'hypothèse de l'abandon d'un site d'intervention, la collectivité s'engage également à rembourser l'intégralité des dépenses réalisées par l'EPF au plus tard au terme de la convention. Le montant à rembourser sera déterminé selon les mêmes modalités financières que celles vues au paragraphe précédent (dont pénalités notamment).

Le paiement total du prix sera assuré au moment de la cession. Toute demande exceptionnelle de différé de paiement sera soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Ces demandes ont pour objectif de faciliter les cessions aux collectivités, lorsqu'elles sont rendues nécessaires. Toute demande devra être accompagnée d'un calendrier, et de la justification du différé proposé et de son montant. Il sera rendu compte annuellement au Conseil d'Administration du contrôle effectué sur les différés de paiement accordés durant l'exercice N-1.

OBJET : MISE EN PLACE DES ESPACES NUMÉRIQUES DE TRAVAIL DANS LES ÉCOLES

Projet 2

Id - Service : 5389 - Direction de l'Enfance et de la Jeunesse

Rapporteur: Kristelle VINCENT

La Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) propose un nouveau partenariat avec la Ville afin de mettre en œuvre et déployer des Espaces Numériques de Travail (E.N.T) dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune qui le souhaitent.

Un premier partenariat avait été approuvé par délibération en date du 18 Janvier 2021 afin de favoriser la mise en place et l'accès aux ENT mais la convention n'a pas été signée.

Les nouvelles conventions prévoient que désormais la maîtrise des compétences informatiques ainsi que la diversification des usages pédagogiques sont incluses dans l'ensemble des programmes.

Aussi, la mise en place d'un ENT dans l'école en tant qu'outil intégré de services numériques (messagerie, informations des personnels et des familles, visioconférence, cahier de texte numérique, espaces de travail et de stockage communs aux élèves et aux enseignants, accès aux ressources numériques, outils collaboratifs, blogs, forum, classe virtuelle) permet une mise à disposition partagée de tous les acteurs de la communauté éducative.

Les conventions ci-annexées fixent les modalités de fonctionnement et les engagements de chacune des parties dans la mise en place de cet outil au sein des écoles ainsi que les conditions d'utilisation en totale conformité avec la sécurisation des données à caractère personnel.

La Commune, au regard de ses obligations en matière de fonctionnement des écoles, s'engage à financer l'acquisition des solutions ENT ainsi qu'à la gestion des infrastructures (liaison internet).

Le tarif proposé est de 645 € pour 3 ans, par école. La prise en charge se fera par le remboursement sur la coopérative scolaire et sur présentation du justificatif de dépense.

L'abonnement aux ENT est subventionnable à hauteur de 50 % dans le cadre du Plan de Relance Numérique en cours de conventionnement pour nos écoles élémentaires.

Vu la loi du 8 Juillet 2013 sur la Refondation de l'Ecole,

Vu le plan Numérique pour l'Education du 10 Mars 2015,

Vu les Règlements (UE) du 27 Avril 2016 et du 23 Mai 2018,

Vu le Schéma Directeur des ENT,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

DECIDE:

- d'abroger la délibération du 18 janvier 2021 (n°DEL_21_001),
- d'approuver le nouveau partenariat avec la DSDEN du Var pour la mise en place des Espaces Numériques de Travail dans les écoles primaires à compter du 1er janvier 2022 pour une durée de 3 ans soit jusqu'au 31 décembre 2024.
- d'autoriser Madame le Maire à signer les conventions annexées,
- de dire que tous les établissements primaires de la Commune pourront bénéficier d'un ENT s'ils souhaitent s'engager dans sa mise en place et son utilisation,
- de dire que les crédits seront inscrits au budget 2022 de la Ville chapitre 011 compte 62878.



Convention de partenariat «Mise en place d'un Espace Numérique de Travail (E.N.T.)»

Entre d'une part,

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (D.S.D.E.N) du Var

Située Rue de Montebello -CS 71204 83070 Toulon Cedex

Représentée par M. Olivier MILLANGUE, Inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Var

Ci-après dénommée « Académie »

Et d'autre part,

La commune de La Seyne sur Mer

Située

Mairie de La Seyne sur Mer 20 quai Saturnin Fabre 83500 La Seyne sur Mer

Représentée par

Madame Nathalie BICAIS agissant en qualité de Maire,

Ci-après dénommée « la Collectivité »

Ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La maîtrise des compétences numériques est un enjeu majeur pour l'avenir des élèves : elle est une condition de leur insertion citoyenne, sociale et professionnelle. Elle est désormais incluse dans l'ensemble des programmes scolaires.

Dans ce contexte,

Afin de favoriser le développement de ces compétences et la diversification des usages pédagogiques du numérique, la collectivité a décidé de mettre en place un espace numérique de travail (E.N.T.) dans une ou des écoles citées en annexe.



Un E.N.T. est un ensemble intégré de services numériques choisis et mis à disposition de tous les acteurs de la communauté éducative, d'un ou plusieurs établissements de l'enseignement primaire, secondaire ou supérieur, dans un cadre défini par un schéma directeur des E.N.T. (S.D.E.T.). Il constitue un point d'entrée unifié permettant à l'utilisateur d'accéder, selon son profil et son niveau d'habilitation, aux services et contenus numériques offerts.

Les modalités selon lesquelles sont organisées les relations entre l'Éducation nationale, l'école et la société chargée de fournir ce service sont une condition essentielle à la réussite de ce programme en direction de cette école.

Article 1. Objet de la convention

Cette convention vise à formaliser les responsabilités et les rôles de chacune des Parties dans le cadre de la mise en œuvre des Espaces Numériques de Travail au sein des écoles citées en annexe.

Article 2. Description du projet

Le projet consiste à la mise en œuvre et au déploiement d'un E.N.T. dans les écoles citées en annexe. Il est à noter que l'usage de l'E.N.T. doit être présenté dans chaque conseil d'école (article D. 411-2 du code de l'éducation).

Les principaux objectifs du projet sont :

- la sensibilisation de toute la communauté éducative du territoire aux outils et services numériques,
- le développement et l'usage de nouvelles pratiques pédagogiques : en particulier autour des compétences numériques du socle commun de connaissances, de compétences et de culture,
- l'accès à différents contenus et ressources pédagogiques,
- l'ouverture de l'école aux parents afin de permettre à ces derniers de s'impliquer davantage dans l'action éducative,
- l'intégration des partenaires locaux intervenant dans le domaine éducatif, en particulier les acteurs périscolaires et extra-scolaires.

L'accompagnement de ce projet consiste à :

- observer et évaluer le développement des usages du numérique dans les écoles, en particulier les usages pédagogiques, dans le cadre de l'E.N.T.,
- analyser les modalités organisationnelles et techniques nécessaires pour accompagner le projet.

L'E.N.T. comportera les fonctionnalités suivantes :

- Des services de communication et collaboration : courrier électronique, espace d'échanges et de collaboration, affichage d'information, publication web ;
- Des services d'accompagnement des élèves : cahier de texte de l'élève, cahier journal du professeur ;
- Des services de productions pédagogiques et éducatives : outils de création de contenus, constructions et gestion de parcours pédagogiques ;
- Des services utilitaires : gestion de groupe d'usagers, espaces de stockage, aide ;
- Gestion des absences ;
- Enquête en ligne.



Article 3. Engagements réciproques

La DSDEN s'engage à :

- s'assurer de la mise à disposition des données de l'annuaire académique fédérateur concernant les écoles inscrites en annexe,
- désigner les enseignants référents pour les usages du numérique (E.R.U.N.) et les autres formateurs qui assisteront aux formations dispensées par la (ou les) société(s) retenues,
- former les enseignants de l'école par le biais des E.R.U.N. et d'autres formateurs, désignés par l'Inspection de l'Éducation nationale territorialement compétente,
- recueillir auprès des usagers les demandes d'évolution, qui seront priorisées en lien avec l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription où sera déployé, l'E.N.T.

La collectivité s'engage à :

- financer l'acquisition de la solution d'E.N.T., les infrastructures (liaison internet) ou équipements nécessaires à son utilisation et à les maintenir dans des conditions opérationnelles de fonctionnement conformément au S.D.E.T.,
- choisir, une solution qui respecte le Schéma Directeur des E.N.T. (S.D.E.T.), le plus récent, défini par le Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports
- veiller à ce que la solution ENT retenue :
 - o permette à l'école de récupérer les données en fin d'année, si nécessaire.
 - o laisse à disposition les données des élèves, des professeurs et parents trois mois après la fin du contrat de façon à permettre à chacun de récupérer ses données.
 - o présente toutes les garanties requises à la sécurité et la confidentialité des données.
 - o s'engage à ne pas entreprendre des démarches commerciales directes ou indirectes en direction des familles et des élèves, plus globalement des usagers de l'E.N.T. Aucune publicité, communication concernant l'usage de cet ENT, ne pourra être réalisée par la société fournisseur de cette solution sans l'accord de l'Education nationale et de la commune.

Articles 4. Gouvernance

Les Parties s'engagent à assurer un suivi périodique du projet.

Ce projet est piloté par un comité local comprenant des représentants de la collectivité, de l'Éducation nationale, et, éventuellement, de la (ou des) société(s) retenue(s) pour la solution E.N.T.

Il se réunit à minima une fois par an et chaque fois que les Parties considèrent que c'est nécessaire.

Article 5. Responsabilité éditoriale et règles déontologiques

La responsabilité des publications et informations transmises aux familles incombe à la Partie dont la personne qui l'a diffusée, est responsable. La diffusion d'informations doit respecter le cadre de la neutralité et ne pas aller au-delà des compétences autour de l'école de chaque Partie telles que précisées dans le code de l'éducation.



Article 6. Protection des données à caractère personnel :

Il est établi, à la même date, entre les Parties une convention relative à la sécurisation juridique du traitement de données à caractère personnel portant sur le déploiement d'un espace numérique de travail (ENT) pour les élèves des écoles publiques. Cette convention définit la responsabilité conjointe de traitements concernant l'ENT et établit les responsabilités et les obligations respectives de chacune des Parties.

Les traitements de données à caractère personnel suivant seront placés sous la responsabilité de l'Académie :

- Gestion de l'annuaire de l'ENT,
- Gestion des droits et des habilitations,
- Communication enfant/enseignant (cahier de texte, messagerie, messagerie instantanée,...)
- Communication enseignants/familles (notification parents, cahier de liaison, messagerie, messagerie instantanée, publication type « blog », ...)
- Gestion des productions numériques et des traces d'apprentissages des élèves dans le cadre scolaire
- Accès à des ressources pédagogiques
- Usage d'espaces collaboratifs de travail dans le cadre scolaire

Article 7. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2024.

Article 8. Modification et résiliation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée ou modifiée par avenant, à l'initiative de l'une des deux Parties ou d'un commun accord, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Article 9. Litiges

En cas de litige relatif à la présente convention et après avoir exploré tous les recours amiables possibles, il est expressément donné compétence au tribunal administratif de Toulon.

Ce document comporte 6 pages (dont deux en annexe).

Signatures :			

Olivier MILLANGUE, Inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Var

Madame Natalie BICAIS, Maire de la commune de La SEYNE-SUR-MER

Fait à La Seyne sur Mer, le 1^{er} janvier 2022, en deux exemplaires originaux



Annexe

Ecoles publiques concernées par la convention de partenariat visant à la mise en place d'un Environnement Numérique de Travail sur la commune de LA SEYNE SUR MER.

Type d'école					
EEPU, EMPU, RNE de l'école EPPU		Nom de l'école	Adresse de l'école	Adresse électronique	
	1	Circonscr	iption de SIX-FOURS		
EEPU	0831465S	Antoine de Saint Exupéry	160 avenue Commandant Albrand - 83500 La Seyne sur Mer	ecole. 0831465s@ac- nice.fr	
EMPU	0831466t	Antoine de Saint Exupéry	160 Rue Commandant Louis Albrand, 83500 La Seyne-sur-Mer	ecole.0831466t@ac-nice.fr	
EEPU	0830352g	Léo Lagrange 1	456 Avenue Noël Verlaque, 83500 La Seyne-sur-Mer	ecole.0830352g@ac-nice.fr	
EEPU	0830353h	Léo Lagrange 2	456 Avenue Noël Verlaque, 83500 La Seyne-sur-Mer	ecole.0830353h@ac-nice.fr	
EMPU	0830242m	Léo Lagrange	456 Avenue Noël Verlaque, 83500 La Seyne-sur-Mer	ecole. 0830242m@ac- nice.fr	
EMPU	0831201e	Marie Mauron	108 Rue Louis Martin Bidoure, 83500 La Seyne-sur-Mer	ecole.0831201 e@ac- nice.fr	
EEPU	0830894w	Jean Jacques Rousseau	1019 Avenue Pierre Auguste Renoir, 83500 La Seyne-sur-Mer	ecole. 0830894w@ac-nice.fr	
EMPU	0830912r	Jean Jacques Rousseau	1019 Avenue Pierre Auguste Renoir, 83500 La Seyne-sur-Mer	ecole.0830912r@ac-nice.fr	
		Circonscription	de LA SEYNE-SUR-MER	I	
EEPU	0830443F	AUBRAC	33 esplanade Josiane Christin	ecole. 0830443F@ac- nice.fr	
EEPU	08315680	BRASSENS	55 allée Georges Brassens	ecole.0831568D@ac- nice.fr	
EEPU	0831151A	HUGO	362 boulevard Jean Rostand	ecole.0831151A@ac- nice.fr	
EEPU	0830446J	MALSERT 1	1 rue La fontaine	ecole.0830446J@ac-nice.fr	
EEPU	0830447K	DE PIERREPONT	2 Chemin de l'Evescat	ecole.0830447K@ac- nice.fr	
EEPU	0830448L	MARTINI	Rue Jean baptiste Martini	ecole. 0830448L@ac- nice.fr	
EEPU	08309010	MERLE	683 Chemin du Vieux Reynier	ecole.0830901 D@ac- nice.fr	



EEPU	0831206K	PAGNOL	37 Chemin de l'Aiguillette	ecole.0831206K@ac- nice.fr
EEPU	0830348C	RENAN	Avenue de la commune de Paris	ecole.0830348C@ac- nice.fr
EEPU	0831035Z	VERNE	2 Rue Jules Verne	ecole. 0831035Z@ac- nice.fr
EEPU	0830937T	ZAY	281 rue de la Chalaune	ecole.0830937T@ac- nice.fr
EMPU	0831567C	BRASSENS	55 allée Georges Brassens	ecole.0831567C@ac- nice.fr
EMPU	0831342H	COLLINES DE TAMARIS	179 Avenue des Collines de Tamaris	ecole.0831342H@ac- nice.fr
EMPU	0830731U	COTTON	58 impasse Sartre	ecole.0830731 U@ac- nice.fr
EMPU	0830762C	FRANCE	13 bis Rue Jacques Laurent	ecole.0830762C@ac- nice.fr
EMPU	0830239J	JAURES	Rue Boisselin	ecole.0830239J@ac-nice.fr
EMPU	0831234R	HUGO	boulevard Jean Rostand	ecole. 0831234R@ac- nice.fr
EMPU	0831036A	MABILY	58 impasse Sartre	ecole. 0831036A@ac- nice.fr
EMPU	0830732V	MERLE	637 Chemin du Vieux Reynier	ecole. 0830732V@ac- nice.fr
EMPU	0830238H	SEMARD	Rue Charles Fourier	ecole. 0830238H@ac- nice.fr
EMPU	0830241L	VAILLANT	Avenue Charles Tournier	ecole.0830241 L@ac- nice.fr
EMPU	0830763D	ZAY	325 rue de la Chaulane	ecole. 0830763D@ac- nice.fr



Convention relative à la sécurisation juridique du traitement de données à caractère personnel portant sur le déploiement d'un espace numérique de travail (ENT) pour les élèves des écoles publiques de la collectivité de La Seyne sur Mer

Accord de responsabilité conjointe du traitement

Entre d'une part,

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (D.S.D.E.N) du Var

Située: Rue de Montebello -CS 71204 83070 Toulon Cedex

Représentée par M. Olivier MILLANGUE, Inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Var

Ci-après dénommée « Académie »

Et d'autre part,

La commune de La Seyne sur Mer

Située:

Mairie de La Seyne sur Mer 20 quai Saturnin Fabre 83500 La Seyne sur Mer

Représentée par :

Madame Nathalie BICAIS agissant en qualité de Maire,

Ci-après dénommée « la Collectivité »

Ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

Après avoir rappelé:

- le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) paru au Journal officiel de l'Union européenne L 119/1 du 4 mai 2016, modifié par le rectificatif publié dans le JOUE L127 2 du 23/05/2018;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée et ses décrets d'application ;
- le schéma directeur national des ENT (SDET) publié sur le site EDUSCOL du ministère de l'Education nationale et de la jeunesse ;
- la convention de partenariat sur le déploiement d'un ENT signée entre l'académie et la collectivité, le 1^{er} janvier 2022. Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre du développement des usages du numérique à l'Ecole, la collectivité de La Seyne sur Mer et l'académie ont souhaité généraliser pour l'ensembles des écoles du territoire de la collectivité de la Seyne sur Mer, la mise à disposition d'un Espace Numérique de Travail, ci-après désigné « l'ENT ».

Or, pour rappel, un ENT est un ensemble intégré de services numériques choisis et mis à disposition de tous les acteurs de la communauté éducative, dans un cadre défini par le schéma directeur des ENT (SDET).

A ce jour, un ENT représente un outil précieux à la mise en œuvre, par les écoles, de leur mission de service public.

Plus précisément, l'ENT a pour objet :

- de saisir et de mettre à disposition de tous les membres de la communauté éducative, des contenus et des services éducatifs et pédagogiques, des informations administratives, relatives à la vie scolaire, aux enseignements et au fonctionnement de l'établissement ;
- de permettre des échanges et des collaborations entre écoles ;
- de permettre, dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 un accès à des tiers.

Il constitue un point d'entrée unifié permettant à l'utilisateur d'accéder, selon son profil et son niveau d'habilitation aux services et contenus numériques offerts.

Ce faisant, un ENT a vocation à héberger un grand nombre de données à caractère personnel au sens de la réglementation informatique et libertés.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a dès lors pour objet de sécuriser juridiquement les conditions de traitement de ces données à caractère personnel en clarifiant notamment les obligations et responsabilités respectives de chacune de ses parties.

D'emblée, il sera précisé, qu'à raison de la démarche partenariale engagée par les parties dans le déploiement de l'ENT, il est acté de la qualification de responsable de traitement conjoint de chacune d'entre elles.

Aussi, et conformément aux exigences légales issues des textes susvisés et notamment de l'article 26 du RGPD, la présente convention détaillera successivement le champ de l'activité de traitement sur lequel elle porte, le statut, les obligations et les responsabilités de chacune des parties, le point de contact qu'elles ont entendu désigner ainsi que les droits et les conditions d'information des personnes concernées.

Article 2 : Activité de traitement relevant de la responsabilité conjointe

L'activité de traitement relevant de la responsabilité conjointe des parties porte sur le déploiement d'un ENT à destination des élèves scolarisés dans les écoles désignées dans la présente convention de partenariat, ainsi que des personnels de ces établissements.

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relève de l'autorité publique dont sont investis les responsables du traitement conformément au e) du 1. de l'article 6 du RGPD.

Article 3 – Rôle des parties

3.1 Détermination des finalités

Dans le cadre du comité de pilotage, les parties à la présente convention valident les grandes orientations stratégiques du déploiement de l'ENT.

A ce titre, elles participent conjointement à la détermination des finalités du traitement de données à caractère personnel y étant associé.

Il leur appartient, ainsi, conjointement, d'assurer la licéité, la légitimité et la transparence de ces finalités (conformément à l'article 5, 1. a) du RGPD).

3.2 Détermination des moyens

Chacune des parties détermine pour les modules qui lui sont propres les catégories de données pertinentes, les destinataires de ces données et les durées de conservation à respecter.

Les conditions de garantie des principes d'exactitude et de sécurité procèdent toutefois de décisions concertées entre les parties. En tout état de cause, à cet effet, les parties s'engagent à respecter les préconisations figurant dans le SDET en vigueur et à les faire respecter par la société en charge du développement et de la maintenance de la solution ENT.

Au-delà de la détermination de ces finalités et moyens, les parties prennent respectivement les engagements qui suivent :

Article 4 - Obligations des parties

4.1 - Obligations de la collectivité de la Seyne sur Mer :

- Ne pas traiter les données à caractère personnel transmises par l'académie à d'autres fins que celles visées au sein de la présente convention ;
- Choisir une solution ENT, le cas échéant, en concertation avec l'académie, qui respecte strictement le SDET en vigueur ;
- Vérifier que l'éditeur de la solution ENT retenue présente toutes les garanties requises à la sécurité des données à caractère personnel de ses utilisateurs ;
- Formaliser au nom de tous les responsables conjoints du traitement, avec l'éditeur désigné de la solution, un accord de sous-traitance conforme à l'article 28 du RGPD selon le modèle en annexe ou apportant un niveau de garanties équivalent ;
- Transmettre à l'académie la documentation de conformité aux règles de sécurité élémentaires de l'éditeur retenu ;
- Alerter l'académie des incidents éventuels liés à l'ENT, qui lui seraient notifiés, dans les plus brefs délais et au plus tard dans un délai maximal de 48h ;
- Ne faire évoluer les conditions de mise en œuvre dudit traitement qu'avec l'accord préalable de l'académie ;
- Apporter son assistance, dans la mesure du possible, à l'académie, dans le respect de ses obligations issues de la présente convention ;
- Transmettre à l'académie le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données ;
- Inscrire au sein de son registre des activités de traitement, l'activité de traitement objet de la présente convention.

4.2 – Obligations de l'académie :

- Fournir au prestataire de la solution d'ENT les données extraites de l'annuaire fédérateur (AAF) pour alimenter l'annuaire de l'ENT conformément au SDET en vigueur ;
- Mettre à jour l'annuaire fédérateur chaque début d'année scolaire ainsi que lors de la suppression ou modification de comptes utilisateurs qui lui seront notifiées ;
- Effectuer tout transfert de données personnelles relatif à l'annuaire fédérateur de manière sécurisée ;
- Contribuer à la sécurité des données traitées via la formation des personnels de l'éducation nationale à l'utilisation de la solution ENT, via la mise à disposition d'une assistance téléphonique à leur destination et plus généralement via une sensibilisation de l'ensemble des utilisateurs des ENT aux mesures élémentaires de sécurité telles que la non-divulgation de leurs identifiants de connexion ;
- Signaler à la CNIL et notifier, le cas échéant, aux personnes concernées toutes les violations de données rencontrées afférentes à cette activité de traitement (A noter : il est également tout à fait possible de prévoir que les violations de données soient notifiées par l'une ou l'autre des parties selon le module concerné) ;
- Alerter la collectivité des incidents éventuels liés à l'ENT, qui lui seraient notifiés, dans les plus brefs délais et des suites leur ayant été données ;
- Apporter son assistance, dans la mesure du possible, à la collectivité, dans le respect de ses obligations issues de la présente convention ;

- Transmettre à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données ;
- Inscrire au sein de son registre des activités de traitement, l'activité de traitement objet de la présente convention.

Article 5 – Obligations spécifiques des parties quant aux conditions d'information et de respect des droits des personnes concernées

Information des personnes concernées: Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de données lorsque des données à caractère personnel sont collectées auprès d'elles ou, dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD.

Plus précisément, les parties conviennent que ces informations seront fournies selon les modalités suivantes :

Rôle de la collectivité : La collectivité veille auprès de l'éditeur de l'ENT, à ce que les mentions d'information obligatoires et validées par l'académie soient bien apposées en pied de page des écrans d'accueil et de connexion pour être visibles même si l'utilisateur n'est pas encore connecté. Elle rédige les mentions d'information pour les éventuels modules la concernant.

Rôle de l'académie : L'académie valide les mentions d'information ainsi que toutes les modifications ultérieures de celles-ci.

Exercice des droits des personnes concernées : Les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées peuvent exercer l'ensemble des droits que le RGPD leur confère (droits d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation, ainsi que droit de formuler des directives post mortem), à l'égard de et contre chacun des deux responsables de traitement.

Les parties conviennent de traiter les demandes de droit selon la répartition suivante :

- la collectivité traite toute demande portant sur un module lui étant propre ;
- l'autorité académique traite toute demande portant sur un module lui étant propre ou excédant le champ d'application du seul établissement ;
- toute autre demande est traitée de façon centralisée par l'académie. Aussi, la collectivité s'engage à transmettre, au plus tard 8 jours après la réception d'une demande de droit d'une personne concernée, ne portant pas sur un de ses modules propres, toutes les informations utiles permettant à l'académie d'y faire suite. L'académie s'engage ensuite à faire part à la collectivité de la réponse apportée à la personne concernée.

En tout état de cause, les parties s'engagent à respecter l'effectivité des droits des personnes concernées et à effectuer à cet effet toutes les diligences requises, y compris, en tant que de besoin, de façon concertée.

Mise à disposition des grandes lignes de cet accord de responsabilité de traitement conjointe : Les grandes lignes de cet accord seront mises à disposition des personnes concernées, a minima selon les conditions suivantes :

- Affichage dans la salle des professeurs de chaque école ;
- Information aux parents en début d'années scolaire ;
- Sur le site web de chacune des écoles depuis la page contenant les mentions relatives à la protection des données de l'ENT.

Les parties conviennent de la possibilité de prévoir une modalité de diffusion complémentaire de ces grandes lignes, sous réserve d'en informer l'autre partie.

Article 6 – Point de contact privilégié

Le délégué à la protection des données de l'Académie est désigné comme le point de contact pour les personnes dont les données font l'objet de l'activité de traitement précitée.

L'académie sera, à ce titre, l'interlocutrice privilégiée des personnes dont les données font l'objet de l'activité de traitement précitée.

Article 7 – Responsabilités

7.1 - Responsabilité à l'égard des personnes concernées

L'académie et la Collectivité sont solidairement responsables vis-à-vis des personnes concernées par l'activité de traitement visée supra, en vertu des dispositions du RGPD.

La partie qui aura réparé intégralement le dommage subi, alors subrogée dans les droits de la personne concernée, pourra exiger de l'autre partie, dans la mesure où sa part de responsabilité aura été déterminée conjointement par les parties ou par le tribunal compétent en cas de litige, le versement de la somme correspondant à sa part de responsabilité.

Cette répartition de la charge de la réparation au prorata de leur part de responsabilité comprend outre l'indemnisation versée à la personne concernée tout coût, charge, dommage, dépense ou perte encourus par cette première partie.

7.2 - Responsabilité entre les responsables conjoints

Indépendamment de ce qui précède, l'académie et la collectivité sont responsables l'une envers l'autre pour les fautes commises.

Article 8 - Durée de la convention

La durée de la présente convention est alignée sur celle de la convention de partenariat portant déploiement d'un ENT.

En tout état de cause, cette convention régira la responsabilité conjointe des parties, à toute époque, y compris avec son terme.

Article 9 - Litiges

En cas de litige relatif à la présente convention et après avoir exploré tous les recours amiables, il est expressément donné compétence au tribunal administratif de Marseille [22-24 rue Breteuil 13006 MARSEILLE].

Liste des annexes :

Annexe 1 – Lignes directrices de la présente convention

Fait en deux exemplaires, à La Seyne sur Mer, le 1^{er} janvier 2022.

Signatures:

Olivier MILLANGUE, Inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Var

Madame Natalie BICAIS, Maire de la commune de La SEYNE-SUR-MER

Annexe 1 - Grandes lignes de l'accord de responsabilité de traitement conjointe portant sur le déploiement d'un espace numérique de travail (ENT) pour les élèves des écoles publiques de la collectivité

Entre d'une part,

La Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (D.S.D.E.N) du Var

Située : Rue de Montebello -CS 71204 83070 Toulon Cedex

Représentée par M. Olivier MILLANGUE, Inspecteur d'académie, Directeur Académique des Services de l'Education Nationale du Var

Ci-après dénommée « Académie »

Et d'autre part,

La commune de La Seyne sur Mer

Située:

Mairie de La Seyne sur Mer 20 quai Saturnin Fabre 83500 La Seyne sur Mer

Représentée par :

Madame Nathalie BICAIS agissant en qualité de Maire,

Ci-après dénommée « la Collectivité »

Ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

Dans le cadre du développement des usages du numérique à l'école, l'Académie et la Collectivité territoriale ont signé une convention de partenariat portant sur la mise en place d'un Espace Numérique de Travail (ENT) au bénéfice des écoles de la Collectivité.

Impliquée l'une et l'autre dans le comité de pilotage stratégique de déploiement de ce projet, les parties sont conjointement responsables du traitement de données à caractère personnel portant sur le développement et le fonctionnement de cet ENT.

Dans ce cadre, les parties ont signé un accord de responsabilité de traitement (conformément à l'article 26 du RGPD), dont voici les grandes lignes.

Article 1 - Activité de traitement relevant de la responsabilité conjointe

L'activité de traitement relevant de la responsabilité conjointe des parties porte sur le déploiement d'un ENT à destination des élèves de la Collectivité.

Article 2 : Obligations respectives des parties

La collectivité est notamment responsable :

- De la proportionnalité, de l'exactitude et de la fixation de durée de conservation adéquate des données à caractère personnel traitées, sur un portail de l'ENT lui étant dédié ;
- Du choix (Option : le cas échéant, concerté) d'une solution ENT répondant aux exigences du schéma directeur national des ENT et de la sécurisation juridique de la relation conventionnelle avec l'éditeur retenu.

L'académie est notamment responsable :

- De la proportionnalité, l'exactitude et la fixation de durée de conservation adéquate des données à caractère personnel des élèves et des personnels relevant de son autorité ;

- De la fourniture, de l'alimentation, de la sécurisation et de l'actualisation de l'annuaire de l'ENT à partir de l'annuaire fédérateur (AAF) ;
- De la sensibilisation des utilisateurs de l'ENT.

Les parties ont, pris par ailleurs, l'engagement mutuel :

- D'une information et d'une assistance réciproque, dans le respect de leurs obligations respectives ;
- De la documentation de conformité de cette activité de traitement (notamment de l'inscription dans leur registre des activités de traitement) ;
- Du respect des droits des personnes concernées.

En tout état de cause, les parties sont solidairement responsables à l'égard des personnes concernées des opérations réalisées en responsabilité conjointe.

Article 3 – Droits des personnes concernées

Pour rappel, s'agissant de l'activité de traitement susvisée, les personnes concernées disposent du droit :

- D'être informées de ses principales caractéristiques ;
- D'accéder aux données détenues par les responsables de traitement ;
- De solliciter une rectification des données erronées ou incomplètes les concernant ;
- De s'opposer, lorsque des circonstances particulières le justifient au traitement de leurs données ;
- De solliciter, dans les conditions fixées par la réglementation, la limitation du traitement ;
- De formuler des directives post-mortem.

Article 4 – Point de contact

Les personnes concernées ayant des interrogations sur le traitement de leurs données ou souhaitant faire valoir l'un de leurs droits peuvent saisir de façon privilégiée le délégué à la protection des données de l'académie par courriel : dpd@ac-nice.fr ou courrier à l'adresse : Délégué à la Protection des données – Rectorat de l'académie de Nice- 53 avenue Cap de Croix, 06181 Nice Cedex 2

Pour faire valoir un de leurs droits Informatique & Libertés susvisés, les personnes concernées peuvent également saisir le délégué à la protection des données de la collectivité x (indiquer ses coordonnées).

OBJET: CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION ASCENDANTES ET DESCENDANTES PARTIELLES DE PERSONNELS ENTRE LA COMMUNE ET LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

Projet 3

Id - Service : 5362 - Direction des Relations Humaines et du Dialogue Social

Rapporteur: Sophie ROBERT

Dans le cadre de la constitution de la Métropole et des transferts de compétences opérés à son profit, les agents affectés aux services ou missions relevant de ces compétences ont été transférés ou mis à disposition, en fonction de la quotité de travail affectée à ces compétences.

Ainsi, les agents ont été :

- transférés à la Métropole, lorsqu'ils exerçaient leur mission à 100 % sur les compétences transférées,
- ou transférés, à leur demande, dès lors qu'ils étaient partiellement affectés, à raison de 50 % ou plus, à des compétences transférées. Par ailleurs, afin d'assurer la continuité du service public, et sur leur demande, des agents ont pu bénéficier d'une mise à disposition descendante au profit de la Ville, pour la part de leurs missions qui relevaient de la compétence de la Ville,
- ou mis à disposition de la Métropole lorsqu'ils étaient affectés à moins de 50 % à l'exercice de l'une ou plusieurs compétences transférées conformément au droit commun de la mise à disposition des agents territoriaux.

Les conventions de mise à disposition de personnels ascendantes (Ville vers Métropole T.P.M.) et descendantes (Métropole T.P.M. vers Ville) partielles qui ont été conclues, pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2019, arrivent à échéance le 31 décembre 2021.

Considérant qu'afin de maintenir une bonne organisation des services et des structures, et d'assurer la continuité du service public, ces conventions doivent être renouvelées dans les mêmes termes,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu le décret n° 2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerrannée.

Vu la délibération n°DEL/18/212 du 21 décembre 2018 autorisant le Maire à signer les conventions de mise à disposition ascendantes de personnels exerçant sur une ou plusieurs compétences transférées à la Métropole,

Vu les projets de conventions ci-annexés,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

DECIDE:

- d'approuver les mises à dispositions de personnels avec la Métropole pour assurer l'exercice des compétences,

CONSEIL MUNICIPAL DU 21/12/2021 - PROJET DE DELIBERATION VALANT NOTE DE SYNTHESE

- d'autoriser Madame le Maire à signer les conventions de mise à disposition ascendantes et descendantes partielles de personnels entre la Commune et la Métropole Toulon Provence Méditerrannée ainsi que tous les actes permettant la mise en oeuvre de celles-ci.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL DE LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE AUPRES DE LA VILLE DE LA SEYNE SUR MER

Entre

La **Métropole Toulon Provence Méditerranée** représentée par son **Président Monsieur Hubert FALCO**, sise 107 Boulevard Henri Fabre, CS 30536, 83041 TOULON CEDEX 9,

Εt

La ville de La Seyne-sur-Mer, représentée par son Maire Madame Nathalie BICAIS, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

VU la demande des intéressés.

Il est convenu d'un commun accord ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition

Du **1**^{er} **janvier 2022 au 31 décembre 2024**, la Métropole Toulon Provence Méditerranée met à disposition de la ville de La Seyne-sur-Mer les agents suivants :

- 1 technicien principal de 1^{ère} classe, pour une quotité de 5%, en tant que chef du service éclairage public ;
- 1 adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, pour une quotité de 20%, en tant qu'agent DIA au service « Action Foncière ».

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi

Le temps de travail des agents mis à disposition est organisé par la ville de La Seyne-sur-Mer.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale, discipline...) des agents mis à disposition est gérée par la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

ARTICLE 3: Rémunération

Versement : La Métropole Toulon Provence Méditerranée versera aux agents mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : la ville de La Seyne-sur-Mer remboursera à la Métropole Toulon Provence Méditerranée le montant de la rémunération et des charges afférentes aux agents mis à sa disposition.

ARTICLE 4 : Evaluation de l'activité

Un compte rendu d'entretien professionnel sera établi annuellement par la ville de La Seyne-sur-Mer, après entretien individuel, puis sera transmis au Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

ARTICLE 5: Discipline

La Métropole Toulon Provence Méditerranée exerce le pouvoir disciplinaire. En cas de faute disciplinaire, la Métropole Toulon Provence Méditerranée est saisie

En cas de faute disciplinaire, la Métropole Toulon Provence Méditerranée est saisie par la ville de La Seyne-sur-Mer. Il pourra être mis fin sans préavis par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil.

ARTICLE 6: Fin de la mise à disposition

La mise à disposition des agents peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil.

ARTICLE 7 : Contentieux

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulon.

ARTICLE 8: Election de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- pour la Métropole Toulon Provence Méditerranée, à son siège social : 107 boulevard Henri Fabre, CS 30536, 83041 TOULON CEDEX 9,
- pour la ville de La Seyne-sur-Mer, à l'Hôtel de Ville : 20, quai Saturnin Fabre, CS 60226, 83507 LA SEYNE-SUR-MER CEDEX.

La présente convention sera:

- Adressée aux parties signataires,
- Transmise au Représentant de l'Etat,
- Notifiée aux agents mis à disposition.

Fait à	le
En deux exemplaires	

Pour la Métropole Toulon Provence Méditerranée Pour la ville de La Seyne-sur-Mer

Monsieur HUBERT FALCO Président de la Métropole TPM Ancien Ministre Madame Nathalie BICAIS
Maire de la ville de La Seyne-sur-Mer



RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE MISE À DISPOSITION ASCENDANTE PARTIELLE DE DROIT COMMUN DE PERSONNELS EXERÇANT À MOINS DE 50% SUR UNE OU PLUSIEURS COMPÉTENCES TRANSFEREES À LA METROPOLE

Entre les soussignés :

La commune de la Seyne-sur-Mer représentée par son Maire, Madame Nathalie BICAIS, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du , ci-après dénommée "la commune",

D'une part,

Et:

La **Métropole Toulon Provence Méditerranée** représentée par son **Président Monsieur Hubert FALCO**, autorisé par la délibération n° du , sise 107 Boulevard Henri Fabre, CS 30536, 83041 TOULON CEDEX 9,

D'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la <u>loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,</u>

VU le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

VU la délibération n° 18/12/370 du 18 décembre 2018 autorisant le Président de la Métropole Toulon Provence Méditerranée à signer les conventions de mises à disposition ainsi que tout acte relatif aux transferts de personnel,

VU la demande écrite des agents,

PRÉAMBULE

Suite à la constitution de la Métropole et des transferts de compétences engendrés, il convient de renouveler la convention initiale de mise à disposition des agents affectés partiellement à moins de 50% à l'une des compétences concernées, ce afin de maintenir la bonne organisation des services de chacune des structures.

Ces agents sont donc mis à disposition de la Métropole pour leur permettre l'exercice de la partie de compétence transférée par la loi à la Métropole TPM.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUIT :

ARTICLE 1er: OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Après avoir informé les organes délibérants, recueilli l'avis du comité technique de la Métropole TPM en date du 19 novembre 2018, l'avis du comité technique de la commune en date du 29 novembre 2018, la commune met à disposition partiellement de la Métropole TPM les agents nécessaires à l'exercice de l'une des compétences transférées.

La mise à disposition concerne des agents territoriaux selon la liste détaillée fournie par chaque commune jointe en annexe 1 de la présente convention.

Les présentes mises à disposition s'exercent dans les conditions fixées par la présente convention.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA MISE À DISPOSITION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2024 inclus. Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 3: SITUATION DES AGENTS

Les agents publics territoriaux concernés sont mis à la disposition de la Métropole TPM pour la durée de la convention.

Ils sont placés, pour l'exercice de leur fonction, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Métropole TPM, et de manière opérationnelle, sous l'autorité du responsable hiérarchique technique identifié au sein de chaque antenne métropolitaine.

Ce dernier adresse directement aux agents mis à disposition les instructions nécessaires à l'exécution des tâches. Il contrôle la réalisation des tâches.

La commune continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière). Le maire, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la Métropole TPM.

L'entretien professionnel de l'agent mis à disposition continue de relever de la commune, après entretien, le cas échéant, du responsable hiérarchique technique identifié au sein de l'antenne.

Les agents relèveront de la médecine préventive de la commune.

ARTICLE 4: CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS À DISPOSITION

La Métropole TPM fixe les conditions de travail des agents mis à sa disposition dans le respect de l'organisation du travail mis en place antérieurement au sein de chaque commune. La nature des activités sont des activités d'entretien-maintenance, de gestion, d'exploitation, de contrôle, d'étude, de direction et des activités administratives liées à l'aménagement, l'environnement, la mobilité, l'énergie, le logement, l'habitat, l'eau, l'assainissement, et l'incendie

Afin de faciliter la gestion de l'ensemble des actes administratifs individuels pris à l'égard des agents, la commune conserve les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie régis par les 1° à 12° de <u>l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984</u> des fonctionnaires mis à disposition, ainsi que celles relatives à l'exercice des droits syndicaux régis par le décret 85-397 du 3 avril 1985.

La commune verse aux agents concernés par la mise à disposition, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités), et l'action sociale qui lui est propre.

Le personnel mis à disposition est, en revanche, indemnisé directement par la Métropole TPM pour les frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice des missions relatives à l'une des compétences transférées (Frais de déplacement).

ARTICLE 5: PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REMBOURSEMENT

Conformément au décret n°2008-580 encadrant la mise à disposition des agents des collectivités territoriales, la Métropole TPM rembourse à la commune la rémunération des agents mis à disposition, les cotisations et contributions y afférentes, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du III de l'article 6, dans les conditions qui y sont prévues (Congé de maladie ordinaire / congé de formation / Droit Individuel à la Formation).

Les dépenses relatives à des agents en congé de Longue Maladie, de Congé de Longue Durée, d'Accident de service ou d'accident de travail sont prises en charge par la commune.

La Métropole TPM supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont elle fait bénéficier l'agent dans la cadre des missions relevant de l'une des compétences transférées.

La Métropole TPM remboursera semestriellement à la commune, sur la production d'un état détaillé par agent, le montant de la rémunération et des charges afférentes au pourcentage et à la quotité d'emploi de la mise à disposition de l'agent.

ARTICLE 6: ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Durant la mise à disposition partielle, les agents concernés agiront sous la responsabilité du Président de la Métropole TPM et seront à ce titre couvert par le contrat responsabilité civile générale de la Métropole TPM.

La commune continue d'assurer statutairement l'agent mis à disposition de la Métropole TPM et informe, le cas échéant, l'assureur de la mise à disposition partielle des agents auprès des services métropolitains.

En cas d'accident de service, l'agent communal sera pris en charge par la commune.

ARTICLE 7: FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 2 de la présente convention,
- dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention, soit à la demande de l'intéressé(e), soit de la collectivité d'origine ou soit de l'organisme d'accueil,
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

ARTICLE 8: CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulon.

ARTICLE 9: ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Pour la Métropole Toulon Provence Méditerranée, à son siège social : 107 boulevard Henri Fabre, CS 30536, 83041 TOULON CEDEX 9,
- Pour la Commune de La Seyne-Sur-Mer, 20 quai Saturnin Fabre CS 60226 83507 La Seyne-sur-Mer cedex.

La présente convention sera :

- Adressée aux parties signataires,
- Transmise au Représentant de l'Etat,
- Notifiée à l'agent mis à disposition.

Fait à	 	le	

En trois exemplaires

Pour la **M**étropole **T**oulon **P**rovence **M**éditerranée Pour la Commune de la Seyne-sur-Mer

Monsieur HUBERT FALCO
Président de la Métropole TPM
Ancien Ministre

Madame Nathalie BICAIS Maire de la Seyne-sur-Mer

L'agent mis à disposition (Nom, prénom, signature)

Annexe n° 1 à la convention – Liste du personnel communal exerçant à moins de 50% sur une ou plusieurs compétences transférées mis à disposition de la Métropole dans le cadre de sa constitution.

commune	Nombre	Nom	Prénom	Organigramme commune : Direction	Organigramme commune : Service	Fonction/ Poste (si précisé par la commune)	Statut 1	Statut 2	Grade	Temps de travail	Quotité du poste	Quotité de travail en ETP (100% pour un temps plein, temps partiel)	Quote part total sur les compétences transférées
LA SEYNE	1	AOUSTIN	Elodie	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	PLU	Secrétariat de Direction / Secrétariat de Direction Générale	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint administratif principal 1ère classe	Temps complet	35h	100%	40%
LA SEYNE	2	BOSC	Anthony	Direction des Services Techniques	Espaces Verts	Agent polyvalent	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint technique Principal 2ème classe	Temps complet	35h	100%	30%
LA SEYNE	3	BOULAROUG	sophia	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Habitat	secretariat	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint administratif principal 2ème classe	Temps complet	35h	50%	30%
LA SEYNE	4			Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	PLU	Responsable PLU	Fonctionnaire	Titulaire	Directeur Territorial	Temps complet	35h	100%	40%
LA SEYNE	5	CREMADES	Claude	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Domaine	Agent de réglementation du domaine public	Fonctionnaire	Titulaire	Agent de maîtrise principal	Temps complet	35h	100%	49%
LA SEYNE	6	DAGONNET	alexandra	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Habitat	secretariat	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint administratif principal 2ème classe	Temps complet	35h	90%	20%
LA SEYNE	7	DUVERCHIN	Franck	Direction foncières et gestion domaniale	Gestion domaniale et du patrimoine	régie voirie / Agent polyvalent de régie	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint technique Principal 2ème classe	Temps complet	35h	100%	49%
LA SEYNE	8	GRAZIANI	Christophe	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Publicité	Responsable	Fonctionnaire	Titulaire	Agent de maîtrise principal	Temps complet	35h	100%	30%
LA SEYNE	9	GRAZIANI	Nancy	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Publicité	Agent service Publicité	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint administratif principal 2ème classe	Temps complet	35h	100%	30%
LA SEYNE	10	GUYOT	nathalie	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Habitat	secretariat	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint administratif principal 1ère classe	Temps complet	35h	70%	30%
LA SEYNE	11	LAIK	Julien	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Domaine	Agent gestionnaire de dossiers / Gestionnaire de dossier Domaine Public – Concessions de plages	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint administratif principal 2ème classe	Temps complet	35h	100%	15%
LA SEYNE	12	OCCHIPINTI	Christine	Direction des Services Techniques	Coordination des Espaces Métropolitains	Chef de Service	Fonctionnaire	Titulaire	Rédacteur principal 1ère classe	Temps complet	35h	100%	40%
LA SEYNE	13	RAYMOND	Patrick	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Domaine	Agent de réglementation du domaine public	Fonctionnaire	Titulaire	Adjoint administratif principal 1ère classe	Temps complet	35h	100%	49%
LA SEYNE	14	SAENKO	Wladimir	Direction des Services Techniques	Espaces Verts / Jeunesse	Agent polyvalent	Fonctionnaire	Titulaire	Agent de maîtrise principal	Temps complet	35h	100%	30%
LA SEYNE	15	SAMBARINO	Frédéric	Pôle Aménagement, Urbanisme et Planification	Domaine	Agent de réglementation du domaine public	Fonctionnaire	Titulaire	Agent de maîtrise principal	Temps complet	35h	100%	49%
LA SEYNE	16	TREDICI	Jean Marc	Direction des Services Techniques	Espaces Verts / Jeunesse	Agent polyvalent - responsable (jeu)	Fonctionnaire	Titulaire	Agent de maîtrise principal	Temps complet	35h	100%	30%

OBJET: APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Projet 4

Id - Service: 5218 - Direction des Relations Humaines et du Dialogue Social

Rapporteur: Sophie ROBERT

Le législateur impose aux collectivités la suppression des régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail au plus tard le 1er janvier 2022. En effet, l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a posé le principe d'un retour obligatoire aux 1607 heures annuelles de travail et organisé la suppression prévue des régimes plus favorables.

La dernière réforme majeure dans ce domaine datait de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Celle-ci fixait la durée légale hebdomadaire à 35 heures par semaine. Ce texte permettait le maintien de régimes dérogatoires antérieurs, ce qui était le cas pour la Ville de La Seyne-sur-Mer qui a conservé à l'époque et jusqu'à aujourd'hui l'octroi de 7,5 jours de congés extra-légaux portant la durée annuelle à 1550 heures en général.

Par ailleurs, dans toutes les collectivités territoriales, les congés qui étaient accordés réduisant la durée du travail effectif sans base légale ou réglementaire, ne peuvent plus être maintenus (exemples : jour d'ancienneté, jour du Maire, Congés "pré-retraite", ponts, ...) à compter du 1er janvier 2022.

La Ville de La Seyne-sur-Mer souhaite faire de cette obligation une opportunité pour :

- revisiter les horaires d'ouverture des équipements publics pour améliorer la lisibilité et la cohérence du service public,
- rendre plus équitable pour les agents un règlement du temps de travail en vigueur depuis 2005 devenu obsolète.

Ainsi, sur la base d'une étude de 2019 actualisée, l'autorité territoriale a fait le choix de réaliser des ateliers de travail avec les agents et responsables de services volontaires afin d'animer les réflexions sur les missions et adaptations attendues. Ces ateliers ont représenté plus de 100 heures de discussions avec près de 160 volontaires. Les résultats de ces ateliers ont fait l'objet de points d'étape avec les organisations syndicales.

Cela a permis d'analyser les différents profils horaires envisageables et trouver des pistes d'harmonisation, en tenant compte des besoins des usagers, mais aussi de la qualité des conditions de travail des agents municipaux.

Les propositions d'organisation présentées ci-dessous sont le fruit de ces moments de concertation et de dialogue.

Propositions d'organisation du temps de travail

- Fixation de la durée hebdomadaire de travail.

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h par semaine pour l'ensemble des agents.

Afin de s'adapter aux besoins des services, et ouvrir de nouvelles possibilités au sein de la collectivité, il est proposé d'organiser des modalités de travail permettant d'effectuer 35h ou 37h, et de générer des Récupérations du Temps de Travail (RTT) proportionnelles au temps de travail effectué.

	35h hebdomadaires (=7h/j)	37h hebdomadaires (=7h24/j)
Congés annuel	25 jours	25 jours
RTT	0 jour	12 jours
TOTAL	25 jours	37 jours

Pour les agents exerçants leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de congés et de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

De la même manière, si le travail est organisé sur moins de 5 jours, les droits à congés sont proratisés.

La définition des cycles dans lesquels pourraient s'inscrire les différents profils horaires des services se poursuivra en concertation avec l'ensemble des services jusqu'en mars 2022.

Le règlement du temps de travail, annexé, pose les règles communes de fonctionnement pour l'ensemble des services de la collectivité.

Les plannings des services viendront s'inscrire au sein des cycles de travail dans le respect des garanties minimales. Ces plannings seront examinés dans le cadre de plusieurs Comités Techniques au plus tard le 1er juillet 2022.

- Les régimes dérogatoires.

L'organe délibérant de la collectivité peut, après avis du comité technique, réduire la durée annuelle de travail servant de base au décompte du temps de travail.

L'article 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, modifié par décret n° 2011-184 du 15 février 2011, permet de tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail par roulement (3x8, 2x12), de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles et dangereux.

Afin de déterminer précisément les sujétions particulières, et les critères de pénibilité, auxquels les agents peuvent être exposés, il a été conduit un travail d'analyse par emploi.

La présente délibération vise à l'équilibre entre le respect d'une obligation réglementaire qui s'impose à nous, et la prise en compte des spécificités de certaines missions des agents communaux qui justifient pleinement les adaptations proposées.

De nouvelles options sont accessibles aux agents, conjuguant l'adaptation des services au public, et une meilleure conciliation vie privée vie professionnelle, avec notamment l'adoption du télétravail.

Pour les citoyens, une véritable démarche de réexamen des horaires de la Ville s'enclenche, pour que cette obligation légale soit également une opportunité d'amélioration du service rendu au public.

Enfin cette délibération vise aussi à répondre aux demandes des agents en terme de pouvoir d'achat. Elle permettra la monétisation du Compte Epargne Temps.

Vu le code général des Collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique territoriale ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

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

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

Vu le décret n°88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le 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 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale.

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale,

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

Vu l'arrêté ministériel du 28 novembre 2018,

Vu la délibération n° DEL/05/218 du 9 juin 2005 instaurant le Compte Epargne Temps au sein des services de la Ville de La Seyne-Sur-Mer,

Vu l'avis du Comité technique,

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé qui précède.

Après en avoir délibéré,

DECIDE:

Article 1 : d'adopter le réglement du temps de travail annexé.

Article 2 : d'approuver la monétisation des jours de Compte Epargne Temps conformément aux dispositions réglementaires et aux conditions énoncées dans le règlement intérieur sur le temps de travail, comme suit :

- 135 € par jour pour les agents de catégorie A,
- 90 € par jour pour les agents de catégorie B,
- 75 € par jour pour les agents de catégorie C.

Article 3: d'approuver la prise en compte des jours de Compte Epargne Temps au titre du RAFP (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique) pour les agents titulaires.

Article 4: de dire que le présent règlement du temps de travail et les conditions de monétisation du CET seront automatiquement ajustées par toute modification législative ou réglementaire sans qu'il soit nécessaire de redélibérer notamment par exemple pour ajouter ou supprimer un jour de congés légal ou prendre en compte un nouveau montant d'indemnisation à la journée.

Article 5 : d'inscrire les crédits correspondants au budget primitif.



PROJET SOUMIS AU COMITE TECHNIQUE ET AU CONSEIL MUNICIPAL DU 21/12/2021

Mairie de la Seyne-sur-Mer Direction Générale des Services



Edito

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a imposé à l'Etat, aux collectivités territoriales, à leurs établissements publics et à la fonction publique hospitalière la révision des accords-cadres même anciens et acte la suppression des régimes plus favorables maintenus en 2001.

En effet, la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 réduisait la durée hebdomadaire du travail à 35 heures et permettait le maintien de régimes dérogatoires antérieurs, ce qui était le cas pour la Ville de La Seynesur-Mer. Ces régimes disparaissent ainsi à compter du 1^{er} janvier 2022.

Dépassant le simple alignement réglementaire, l'enjeu de notre collectivité impactée par les questions de transformation de la relation aux usagers avec le développement de la e-administration, de vieillissement de la population et de la redistribution des compétences depuis la création de la métropole est de saisir l'opportunité de revisiter l'organisation du travail. Aussi, dès le mois d'août dernier, j'ai fixé les valeurs et les principes de ce nouveau règlement intérieur :

- Mettre au cœur des discussions les besoins de la population seynoise tout au long de l'année ;
- Rendre plus équitable pour les agents un règlement du temps de travail devenu obsolète ;
- Maintenir la qualité de vie au travail et préserver l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Aussi, de manière participative, il a été proposé au travers de 30 ateliers avec les agents et 14 groupes de travail avec les organisations syndicales :

- De revisiter les horaires d'ouverture des services ou équipements publics pour améliorer la lisibilité et les amplitudes des services rendus à la population ;
- De prendre en compte la compréhension des besoins par les acteurs de proximité que sont les agents et les encadrants de la ville;
- D'identifier les conditions de réussite de cette réforme et de tenir compte des propositions des agents et des encadrants.

Le présent règlement a pour objet de fixer le cadre des droits et obligations de chacun en termes de temps de travail et de promouvoir un ensemble de principes et de bonnes pratiques dans le cadre de l'organisation du travail et des relations entre tous les agents au sein de nos collectivités. Il se substitue aux dispositions de l'accord-cadre de 2005 et du code des congés de la collectivité. Néanmoins, il concerne chacun et chacune dans sa vie quotidienne. Sa compréhension et son appropriation sont essentielles. Ainsi, des séances d'information et de sensibilisation seront organisées dans toutes les directions.

Je souhaite ainsi que collectivement, fort du savoir-faire des équipes, dans le respect du cadre légal, avec sobriété par rapport à nos moyens financiers, nous poursuivions les discussions pour faire évoluer nos pratiques pour offrir un service public économe, de qualité, soucieux de l'environnement et de la qualité de vie des seynois.

Nathalie BICAIS

Maire de La Seyne-sur-Mer

Vice-Présidente du département du Var

Vice-Présidente de la Métropole Toulon Provence Méditerranée

Table des Matières

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION	7
Article 1.1 - Personnels concernés	7
Article 1.2 - Date d'entrée en vigueur du règlement	7
Article 1.3 - Principes généraux	7
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX AGENTS SUR LE TEMPS DE TRAVAIL	7
Article 2.1 - Définition du temps de travail effectif	7
Article 2.2 - Décompte du temps de travail	7
Article 2.3 - La durée du temps de travail	9
Article 2.3.1 - La Durée annuelle	9
Article 2.3.2 - Prise en compte des jours fériés et de la journée de solidarité	9
Article 2.3.3 - Prise en compte des sujétions particulières et de la pénibilité	9
Article 2.3.4 - La pause méridienne	10
Article 2.4 - Les garanties minimales	10
Article 2.4.1 - Durées maximales de travail effectif	10
Article 2.4.2 - Durées minimales de repos et de pause	10
Article 2.4.3 - Le Travail de nuit	11
Article 2.4.4 - Le Travail de Dimanche et jours fériés	11
Article 2.4.5 - Dérogations aux garanties minimales	11
Article 2.5 - Régime d'équivalence et astreinte	11
Article 2.6 - Les aménagements horaires	11
Article 2.6.1 - Temps aménagé sur 4,5 jours	11
Article 2.6.2 - Les femmes enceintes	12
Article 2.6.3 - Les agents en situation de handicap	12
Article 2.6.4 - Les intempéries et catastrophes naturelles	12
Article 2.7 - Le temps partiel	12
Article 2.7.1 - Le temps partiel de droit	12
Article 2.7.2 - Le temps partiel thérapeutique	12
Article 2.7.3 - Le temps partiel sur autorisation	12
Article 2.7.4 - La procédure de demande	13
Article 2.7.5 - Les modalités d'organisation du temps partiel	13
Article 2.8 - Les congés annuels	13
Article 2.8.1 - La détermination des droits à congés	13
Article 2.8.2 - Rappel des congés prévus par la loi 84-53 du 26 janvier 1984	15
Article 2.9 - Les jours de fractionnement	16

	Article 2.10 - Les principes de dépôt des congés	16
	Article 2.11 - Le report des congés	17
	Article 2.12 - Le report des congés des agents indisponibles	18
	Article 2.13 - L'indemnisation des congés non pris	18
Αl	RTICLE 3 - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	18
	Article 3.1 - Les principes d'organisation des temps de travail	18
	Article 3.2 - Les horaires d'ouverture de l'ensemble des services	19
	Article 3.3 - L'organisation en horaire variable	19
	Article 3.4 - Les cycles de travail et l'annualisation	20
	Article 3.5 - L'aménagement et la réduction du temps de travail	20
	Article 3.5.1 - Modalités de calcul des jours RTT	21
	Article 3.5.2 - Modalités d'utilisation	22
	Article 3.5.3 - La réduction des jours ARTT	22
	Article 3.5.4 - Report des jours ARTT non pris	23
	Article 3.6 - Le personnel logé par nécessité de service	23
	Article 3.7 - Les membres de l'équipe d'encadrement	23
	Article 3.8 - Départ de l'agent	24
ΑI	RTICLE 4 - LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES	24
	Article 4.1 - Définition des heures supplémentaires	24
	Article 4.2 - Les bénéficiaires	25
	Article 4.2.1 - Les agents de catégorie C et B	25
	Article 4.2.2 - Les agents non titulaires de droit public	25
	Article 4.3 - Dérogations au contingent mensuel	25
	Article 4.4 - Modalités de compensation ou de rémunération	26
ΑI	RTICLE 5 - LE COMPTE-EPARGNE TEMPS	26
	Article 5.1 - Ouverture du compte-épargne temps	26
	Article 5.2 - Alimentation du compte-épargne temps	26
	Article 5.3 - Utilisation du compte-épargne temps	27
	Article 5.4 - Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps	27
	Article 5.5 - Transfert du compte-épargne temps	28
	Article 5.6 - Clôture du compte-épargne temps	28
	Article 5.7- Indemnisation du compte-épargne temps	.28
ΑI	RTICLE 6 - LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	29
	Article 6.1 - Modalités d'octroi	29
	Article 6.2 - Situation de l'agent autorisé à s'absenter	
	Article 6.3 - Liste des autorisations spéciales d'absence	30
	Article 6.3.1 - Mariage	

Article 6.3.2 - Décès / Obsèques	30
Article 6.3.3 - Maladie très grave	30
Article 6.3.4 - Garde d'enfant malade	31
Article 6.3.5 - Maternité	31
Article 6.3.6 - Motifs civiques	32
Article 6.3.7 - Autorisations spéciales d'absence liées à des évènements de la vie courante	32
Article 6.3.8 - Autorisations spéciales d'absence liées à des motifs religieux	33
Article 6.3.9 - Autorisations spéciales d'absences liées à la carrière de l'agent	34
ARTICLE 7 - DON ET UTILISATION DE JOURS DE REPOS	34
Article 7.1 - Pour enfant gravement malade ou handicapé	34
Article 7.2 - Pour proche aidant	35
Article 7.3 - L'agent qui souhaite faire un don de jours de repos	35
Article 7.4 - L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos	36
Article 7.5 - Les modalités de contrôle du congé par la collectivité employeur	37
Article 7.6 - La situation de l'agent public bénéficiaire	37
ARTICLE 8 - MODALITES DE SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL	37
Article 8.1 - Suivi par l'agent	38
Article 8.2 - Suivi par le supérieur hiérarchique	38
Article 8.3 - Gestion des absences	38
Article 8.3.1 - Congés annuels, ARTT, demandes d'autorisations d'absence exceptionnelles e	t
récupération de temps supplémentaire	
Article 8.3.2 - Autres absences	39
Article 8.4 - Traitement du temps supplémentaire en fin de mois	
Article 8.5 - Planning des services	
ARTICLE 9 – SUIVI DE LA MISE EN PLACE DU REGLEMENT	40

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 - Personnels concernés

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la Commune de La Seyne-Sur-Mer (la Ville), de son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), de sa Caisse des Ecoles (CDE).

Sont concernés par les dispositions du présent règlement :

- Les personnels fonctionnaires titulaires, stagiaires
- Les personnels non titulaires de droit public et de droit privé
- Les agents en détachement au sein de la collectivité
- Les agents mis à disposition de la Collectivité au sein de la collectivité

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

Article 1.2 - Date d'entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2022.

Article 1.3 - Principes généraux

Les dispositions du présent règlement seront mises à jour à chaque modification réglementaire Le non-respect par un agent des règles édictées dans le présent règlement pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre ou d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX AGENTS SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2.1 - Définition du temps de travail effectif

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

Article 2.2 - Décompte du temps de travail

Sont assimilés à du temps de travail effectif :

- Les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (repas pris par les agents en surveillance de cantine, par exemple) après accord de la Direction Générale Adjointe concernée et validation de la Direction Générale des Services ;
- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur ;
- Les différents congés énoncés à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 : congé de maladie, congé de longue maladie et de longue durée, temps partiel thérapeutique, congé de maternité, d'adoption ou

d'accueil d'un enfant, de paternité, de solidarité familiale, congé de formation professionnelle, congé de bilan de compétences et congés pour formation syndicale ;

- Les temps consacrés aux consultations médicales organisées sur convocation de la médecine de prévention ou sur convocation pour effectuer une visite médicale dans le cadre d'une procédure de saisine de la commission de réforme ou du comité médical (Conseil médical à compter du 01/02/2022);
- Les autorisations d'absence pour les motifs suivants : décès, concours, juré d'assises, don de sang, convocation au tribunal, réserve militaire, absence en qualité de sapeur-pompier volontaire ;
- Les absences pour l'exercice du droit syndical : décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et électif dûment déposées dans les conditions fixées par le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical et dans le respect des éventuels accords sur l'exercice du droit syndical adopté par le conseil municipal, le temps passé par les représentants du personnel en réunion des instances paritaires et le temps de préparation , les heures d'information syndicale ... ;
- Le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé ;
- Le temps d'intervention et le temps de trajet domicile-travail en cas d'intervention effectué lors d'une période d'astreinte ;
- Toutes les obligations faites aux agents ou facilités accordées à l'initiative de la collectivité telles que les rendez-vous avec la DRH, la cérémonie des vœux si celle-ci se situe sur un temps normalement travaillé par l'agent ;
- Le port imposé d'une tenue de travail, le temps d'habillage et de déshabillage et de douche sur le lieu de travail lorsqu'il est prévu en vertu de dispositions législatives et réglementaires ou d'un règlement intérieur ;
- Le temps de pause de 20 min accordé lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures.
- Le temps passé par un agent en formation dont l'inscription a été validée par la direction des relations humaines et du dialogue social, et sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :
 - Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel
 - Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel.

Sont notamment exclus du temps de travail :

- Les temps de trajet entre le domicile et le lieu où la résidence administrative de travail;
- Le temps de pause méridienne sauf exception fixée page 7;
- Les astreintes ;

Article 2.3 - La durée du temps de travail

Article 2.3.1 - La Durée annuelle

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

La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

	Nombre de jours travaillés	
	(365 j/an – 104 j de repos hebdomadaires/an – 25 jours	228 j
	de congés annuels – 8 jours fériés en moyenne/an)	
Х	Nombre d'heures par jour	7h
=	Nombre d'heures par an	1596 h, arrondies à 1600h
+	Journée de solidarité	7h
=	Durée annuelle de travail effectif	1607 h

Un agent à temps complet doit effectuer 1 607 heures sur une année civile ou scolaire.

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

Article 2.3.2 - Prise en compte des jours fériés et de la journée de solidarité

Les 10 jours fériés légaux en France sont le 1er janvier, le lundi de Pâques, le 1er mai, le 8 mai, le jeudi de l'ascension, le 14 juillet, le 15 août, le 1^{er} novembre, le 11 novembre et le 25 décembre.

Ces jours sont considérés comme des jours chômés. Ils ne sont pas travaillés et ne donnent lieu ni à déduction ni à récupération. Tous les jours fériés situés dans l'emploi du temps de l'agent sont considérés comme travaillés au regard des heures habituellement effectuées.

La journée de solidarité en vertu de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 modifiée est le lundi de pentecôte et sera par conséquent travaillée.

Article 2.3.3 - Prise en compte des sujétions particulières et de la pénibilité

L'article 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 permet de tenir compte des sujétions liées à la nature des missions, notamment quand l'agent est soumis à des modulations importantes de rythmes de travail ou à des travaux pénibles ou dangereux.

La pénibilité est définie par la loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010 et les articles du code du travail en découlant :

- Les contraintes physiques marquées

- L'environnement physique agressif
- Les rythmes de travail

Concernant les sujétions, ou les contraintes horaires marquées ayant un impact social important, ont été prises en compte :

- Travail du dimanche
- Travail en horaire décalés (début de service avant 7h et/ou fin de service après 19h)
- Encadrement d'enfants

Aussi, les agents exerçant la fonction d'ATSEM, la fonction d'agent d'entretien ainsi que les agents de restauration scolaire et les agents des crèches bénéficieront d'une réduction horaire de 49 heures portant le temps de travail attendu à 1558 heures annuelles.

Article 2.3.4 - La pause méridienne

Un temps de pause méridienne obligatoire d'une durée minimale de 45 minutes est mis en place pour tous les agents de la Collectivité. Sauf cas particuliers clairement définis, ce temps de pause n'est pas considéré comme temps de travail effectif et n'ouvre pas droit à récupération à l'exception d'une interruption exceptionnelle pour des besoins de service et demandée par le supérieur hiérarchique.

Article 2.4 - Les garanties minimales

Le 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 de l'Etat, applicable à la fonction publique territoriale, prévoit un certain nombre de garanties pour les agents.

Article 2.4.1 - Durées maximales de travail effectif

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

- 48 heures au cours d'une même semaine
- 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives
- La durée quotidienne de travail ne pourra pas, quant à elle, excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures.

Article 2.4.2 - Durées minimales de repos et de pause

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

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

Un temps de pause de 20 minutes par jour est accordé pour tout agent effectuant 6 heures de travail par jour. Cette pause est considérée comme du temps de travail effectif puisque que l'agent est contraint de la prendre sur le lieu de travail afin de rester à la disposition de l'employeur et de se conformer à ses directives sans pouvoir vaguer librement à des occupations personnelles.

Elle ne peut pas être accolée ni à l'heure d'arrivée, ni à l'heure de départ, ni à la pause méridienne.

Article 2.4.3 - Le Travail de nuit

Le travail de nuit correspond au temps que l'agent accomplit son service normal (hors astreintes et interventions) entre 22h et 5h du matin ou toute autre période de 7 h consécutives entre 22 h et 7 h.

Article 2.4.4 - Le Travail de Dimanche et jours fériés

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.

Ces jours peuvent donc être intégrés dans le planning des agents dès lors que le service est rendu au public dans le respect des dispositions relatives aux amplitudes hebdomadaires et de repos quotidien et hebdomadaire.

Toutefois, les agents qui n'ont pas vocation à travailler le week - end ou les jours fériés, peuvent être amenés à travailler exceptionnellement dans le cadre de manifestations ou interventions en lien avec les missions des agents ou pour lesquelles il s'est porté volontaire.

Article 2.4.5 - Dérogations aux garanties minimales

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

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

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

Article 2.5 - Régime d'équivalence et astreinte

En application de l'article 8 du décret du 25 août 2000, il peut être fixé une durée équivalente à la durée légale pour des emplois dont les missions comportant des périodes d'inaction impliquent un temps de présence supérieur à la durée du temps de travail effectif.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif

Article 2.6 - Les aménagements horaires

Article 2.6.1 - Temps aménagé sur 4,5 jours.

Un agent à temps complet peut aménager son temps de travail sur 4,5 jours (Hormis pour les agents choisissant la formule de temps à 39 heures). L'aménagement est soumis à l'avis de la hiérarchie (du n+1 jusqu'au DGA) et peut être refusé pour nécessités de services.

Article 2.6.2 - Les femmes enceintes

A partir du début du 3^{ème} mois de grossesse, les femmes enceintes peuvent demander l'autorisation à l'Administration, sur avis du médecin du travail, d'effectuer une heure en moins par jour. Cette heure est donc rémunérée par l'Administration mais non effectuée par l'agent.

Article 2.6.3 - Les agents en situation de handicap

Des aménagements, horaires notamment, peuvent être apportés à l'organisation du travail des personnels handicapés, à la demande des agents concernés et après avis de la médecine de prévention, et dans le respect des nécessités de service.

Article 2.6.4 - Les intempéries et catastrophes naturelles

Dans le cadre d'intempéries, de catastrophes naturelles, de canicule, une adaptation du temps de travail quotidien peut être mise en place. L'autorité territoriale pourra permettre aux agents de déroger aux plages fixes obligatoires sur une période donnée (dates de début et de fin annoncées). Les agents seront informés dans les meilleurs délais.

Article 2.7 - Le temps partiel

La charge de travail incombant à l'agent bénéficiant d'un temps partiel doit être adaptée à sa quotité de travail.

Article 2.7.1 - Le temps partiel de droit

Le temps partiel est accordé de plein droit aux agents pour les motifs suivants : pour élever un enfant (en cas de naissance ou adoption d'un enfant jusqu'à son 3ème anniversaire), pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave, dans le cadre d'un congé de solidarité familiale organisé sur un temps partiel.

<u>Article 2.7.2 - Le temps partiel thérapeutique</u>

Après un congé de maladie, de longue maladie ou un congé de longue durée, un agent peut être autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique, accordé pour une période de trois mois renouvelables, dans la limite d'un an pour une même affection.

Après un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, le travail à temps partiel thérapeutique peut être accordé pour une période de trois mois, renouvelable dans la limite d'un an.

<u>Article 2.7.3 - Le temps partiel sur autorisation</u>

Le temps partiel sur autorisation est une modalité de temps de travail choisie par l'agent et accordée par l'autorité territoriale. L'autorité territoriale peut s'y opposer pour des motifs liés aux nécessités d'assurer la continuité du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Article 2.7.4 - La procédure de demande

Tout agent peut demander à travailler à temps partiel de droit et sur autorisation. Pour cela il doit faire parvenir sa demande, dûment visée de son responsable hiérarchique, à la DRH, deux mois au moins avant la date envisagée.

La hiérarchie directe de l'agent (du n+1 jusqu'au DGA) émet un avis sur la demande de travail à temps partiel, et sur l'aménagement du temps de travail souhaité par l'agent, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires encadrant le temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale.

Tout refus doit être précédé d'un entretien et motivé par écrit par le supérieur hiérarchique de l'agent. L'objet de cet entretien est de permettre à chaque partie d'exposer ses contraintes, afin de pouvoir dégager dans la mesure du possible une solution consensuelle. Le compte-rendu de l'entretien doit être transmis à la DRH. L'avis du Directeur Général des Services est requis en dernier ressort.

La demande d'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est présentée par l'agent accompagnée d'un certificat médical établi par son médecin traitant. Elle est accordée après avis favorable concordant du médecin agréé par l'Administration. Lorsque les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants, le comité médical compétent ou la commission de réforme compétente est saisi (Conseil médical à compter du 1^{er} février 2022).

Article 2.7.5 - Les modalités d'organisation du temps partiel

L'aménagement horaire du temps partiel n'est possible que sur la base d'un temps complet sur 5 jours et n'est pas possible sur un temps déjà aménagé sur 4,5 jours au titre de Article 2.6.1 -

Le nombre de jours hebdomadaires travaillés par les agents à temps partiel évolue selon leur quotité de travail :

- Un agent à 90% travaille 4.5 jours ou 5 jours
- Un agent à 80% travaille 4 jours ou 4,5 jours.
- Un agent à 70% travaille 3.5 jours
- Un agent à 60% travaille 3 jours
- Un agent à 50% travaille 2.5 jours.

Le temps partiel ne peut être inférieur à un mi-temps hors cycle de travail particulier.

Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsque ces jours tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son travail à temps partiel ou lorsqu'il travaille sur 4,5 jours (CE 169547 du 16/10/98).

Article 2.8 - Les congés annuels

Article 2.8.1 - La détermination des droits à congés

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

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

- 25 jours pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine ;

- 20 jours pour un agent à temps non complet travaillant 4 jours par semaine ;
- 22,5 jours pour un agent à temps partiel travaillant 4,5 jours par semaine.

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

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

Nombre de jours de congés hors jours de fractionnement.

Quotité	Nombre de jour de travail hebdomadaire					
Temps de travail	5	4 ,5	4	3,5	3	2,5
100 %	25	22,5				
90 %	25	22,5				
80 %		22,5	20			
70 %				17,5		
60 %					15	
50 %						12,5

L'autorité territoriale ne peut placer d'office un agent en congé annuel, en l'absence de demande ou de consultation de l'agent. D'autre part, l'agent ne peut s'absenter sans attendre l'autorisation administrative de départ.

L'agent qui tombe malade en cours de congés annuels ou de RTT est placé en congé maladie, sous réserve qu'un arrêt maladie soit transmis à la Direction des ressources humaines dans les 48 heures suivant le début de l'arrêt. L'agent prévient son Service dans les 24 h.

Les jours fériés ne sont pas considérés comme des congés annuels et n'ouvrent pas droit à récupération lorsque ces jours tombent un jour où les agents ne travaillent pas ou bénéficient d'un aménagement de travail à temps partiel.

Certains congés ne viennent pas alimenter le crédit de jours RTT accordés à l'agent (cf. tableaux ci-après colonne « impact sur les RTT - Oui »).

Pour les agents relevant du droit privé, le droit à congé est déterminé par le code du travail.

Article 2.8.2 - Rappel des congés prévus par la loi 84-53 du 26 janvier 1984

Objet	Durée	Observations	Impact sur les RTT		
Les congés maladie					
Ordinaire	12 mois consécutifs maximum	Envoi du certificat médical sous 48 heures	OUI		
	Par périodes de 3 à 6 mois	Envoi de la demande de l'agent			
Longue maladie	renouvelables, pour une durée	et d'un certificat médical pour	OUI		
	maximale de 3 ans	saisine du comité médical			
	Par périodes de 3 à 6 mois	Envoi de la demande de l'agent			
Longue durée	renouvelables, pour une durée	et d'un certificat médical pour	OUI		
	maximale de 5 ans	saisine du comité médical			
		Envoi de la demande de l'agent			
Grave maladie	3 ans maximum	et d'un certificat médical pour	OUI		
		saisine du comité médical			
Accident de service	12 mois sauf cas de	Reconnaissance de l'accident ou			
ou maladie	consolidation reportée ou de	de la maladie professionnelle par	OUI		
professionnelle	congés prolongés	l'employeur			
Congé maternité	16 semaines pour 1 ou 2		NON		
	enfants, 26 semaines à partir du				
	3ème enfant, 34 semaines pour				
	une grossesse gémellaire et 46				
	semaines pour une grossesse de				
	triplés				
Jours de naissance	3 jours ouvrés	Autorisation d'absence de droit,	NON		
(pour le père) ou		à prendre dans les 15 jours qui			
d'adoption (pour le		suivent la naissance ou l'arrivée			
père ou la mère)		de l'enfant dans le foyer. Pour les			
		pères, ces jours peuvent être			
		accolés à ceux du congé			
		paternité.			
Congé paternité	25 jours calendaires consécutifs,	Congé accordé après demande	NON		
(naissance ou	non fractionnables (ou 32 jours	de l'agent, visée du supérieur			
adoption)	en cas de naissances multiples),	hiérarchique, au moins 1 mois			
	à prendre dans les 6 mois qui	avant le début du congé			
	suivent la naissance de l'enfant				
	Cas particulier : hospitalisation				
	de l'enfant, décès de la mère				

Objet	Durée	Observations	Impact sur les RTT
	Enfants		
Congé d'adoption	Si le ménage a moins de 2 enfants : 10 semaines Si le ménage a au moins 2 enfants : 18 semaines Adoptions multiples : 22 semaines		NON
Congé parental	Accordé par périodes de 6 mois renouvelables. Il prend fin au plus tard au 3ème anniversaire de l'enfant ou 3 ans au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté si âgé de moins de 3 ans, 1 an au plus à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer si âgé de 3 ans ou plus	Demande de l'agent 1 mois avant le début du congé. Pour les demandes de renouvellement 2 mois avant Pièces justificatives à fournir Congé non rémunéré	OUI
Congé de présence parentale	Pas plus de 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois	Demande de l'agent au moins 15 jours avant le début du congé et pièces justificatives à fournir Congé non rémunéré	OUI

Article 2.9 - Les jours de fractionnement

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

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

Les agents annualisés dont les congés imposés sont positionnés par le service sur des périodes y ouvrant droit, bénéficieront des jours de fractionnement. Les jours de fractionnement seront prévus sur le planning de l'agent.

Article 2.10 - Les principes de dépôt des congés

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

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

Les agents, dont la période de référence du décompte du temps est l'année civile, n'auront pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

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

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

Afin de réguler au mieux la présence des agents dans les effectifs, un planning prévisionnel des absences (congés combinés ou non avec des jours ARTT) d'une durée supérieure à trois jours sera établi dans chaque service pour l'ensemble de l'année pour et transmis au plus tard le 1^{er} avril à la Direction Générale Adjointe Concernée.

Après accord du chef de service des modifications respectant l'esprit général du prévisionnel et sous réserve des possibilités peuvent être acceptées. Les agents respectant le tableau prévisionnel restent prioritaires au regard de toute autre demande d'un agent n'ayant pas prévu cette période.

Les congés d'une durée inférieure ou égale à trois jours seront accordés par le chef de service sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 72 heures.

Les congés devront être sollicités en utilisant un formulaire ad hoc, ou par voie dématérialisée et transmis à la direction des ressources humaines.

La priorité dans le choix des congés annuels sur les périodes de vacances scolaires sera donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire (de 3 à 16 ans). La notion de « à charge » doit être justifiée par un PACS, un mariage pour les enfants nés d'un autre lit.

Le départ en congés ne pourra pas se faire tant que le dépôt du congé n'aura pas été accordé par la hiérarchie et transmis par voie dématérialisée ou formulaire ad 'hoc à la Direction des Ressources Humaines.

Tout manquement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire ou fera l'objet d'une procédure d'abandon de poste.

Article 2.11 - Le report des congés

Les congés doivent être pris avant le 31/12 de l'année.

Néanmoins, les droits à congés restant de l'année écoulée pourront être reportés sur la première semaine de janvier des vacances scolaires de Noël.

Par ailleurs et par exception exclusivement, l'agent qui n'aura pu poser l'intégralité de ses congés au cours de l'année écoulée pour des raisons de service, bénéficiera de la possibilité de demander un report de ces congés restant pour un maximum de 5 jours jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

Les agents ont également la possibilité d'ouvrir un compte épargne temps et de verser le reliquat de jours tel que prévu à ARTICLE 7 - .

Article 2.12 - Le report des congés des agents indisponibles

Les agents en congés pour indisponibilité physique (maladie, maternité) ont droit au report des congés non pris en raison de leur absence pour maladie ou maternité.

La période de report est fixée à 15 mois, soit jusqu'au 31/03/N+2 pour les congés non pris en année N dans la limite de 4 semaines de congés annuels.

Exemple:

Un agent placé en congé de longue maladie du 1er juillet 2019 au 30 juin 2021, disposant d'un reliquat de congés de 15 jours au titre de l'année 2019 perdra le bénéfice de ce reliquat (qui était reportable jusqu'au 31/03/2021).

Pour l'années 2020, il bénéficie d'un report de 4 semaines à utiliser avant le 31/03/2022.

Pour l'année 2021, année de reprise, Il aura l'intégralité de ses congés à utiliser avant le 31/12/2021.

Article 2.13 - L'indemnisation des congés non pris

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent prétendre à une indemnisation pour les congés non pris. Toutefois, un agent n'ayant pas pu prendre ses congés lors de son départ à la retraite a droit à l'indemnisation de ses congés non pris pour les mêmes motifs et dans les mêmes conditions que ceux du report (indisponibilité physique et limite de 4 semaines).

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

En application de l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988, les agents non-titulaires qui n'auront pu, du fait de l'administration (à l'exclusion des démissions et des licenciements pour motifs disciplinaires), bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels auront droit au terme de leur contrat à une indemnité compensatrice de congés payés.

ARTICLE 3 - L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 3.1 - Les principes d'organisation des temps de travail

Le temps de travail est organisé de manière hebdomadaire ou par cycle.

Lorsqu'il est organisé de manière hebdomadaire, les horaires peuvent alors être variables ou fixes. Les horaires variables ont pour objet de permettre aux agents de moduler leur temps en fonction des impératifs de la vie quotidienne, sous réserve des nécessités de service. Toutefois, les agents appartenant à des équipes ou à des services soumis à des contraintes de présence restent en horaires fixes.

Lorsque le temps de travail est organisé en cycle de travail, celui-ci être mensuel ou annuel.

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

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

Exemple:

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

Les plannings prévisionnels seront, sauf nécessités de service dûment justifiées, établis sur la base de dix demi-journées de travail pour les agents à temps complet sur 5 jours où 9 demi-journées sur 4,5 jours.

Les plannings prévisionnels seront valables par année civile et irrévocables pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

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

Ce planning pourra, toutefois, être modifié en cours de cycle pour des raisons de service moyennant un délai de prévenance de quinze jours afin de permettre à l'agent de s'organiser.

De manière exceptionnelle et ponctuelle, il pourra être demandé à un agent de modifier son planning pour des raisons de services.

En contrepartie, des dérogations horaires pourront être accordées à la demande des agents, pour des circonstances exceptionnelles, sur accord préalable du chef de service et à la condition pour les agents concernés de régulariser le crédit ou le débit d'heures ainsi généré le jour même où, à défaut, le lendemain.

Article 3.2 - Les horaires d'ouverture de l'ensemble des services

L'ensemble des services est ouvert de 8h à 12h et de 14h00 à 17h15 du lundi au vendredi.

L'ensemble des services accueillant du public pourra étendre les horaires d'ouverture entre 12h et 14h et jusqu'à 19h00, le samedi, le dimanche selon l'activité du service, sur décisions de l'autorité territoriale et après avis préalable du Comité Technique.

Article 3.3 - L'organisation en horaire variable

Les horaires variables doivent prendre en compte les nécessités de fonctionnement et surtout la continuité du service public.

Les agents auront l'obligation, dans le cadre des plannings prévisionnels, de programmer leurs horaires d'arrivée et de départ entre les bornes suivantes :

- Horaires d'arrivée : à partir de 8 h 00 jusqu'à 9 h 00.

- Horaire du midi : 12h00

- Horaire de reprise maximum : 14h00

- Horaires de départ : à partir de 16 h 15 jusqu'à 17 h 30 du lundi au vendredi

Le temps de pause entre midi et la reprise ne peut être inférieur à 45 min.

La présence des agents en dehors des bornes horaires et du planning de l'agent n'est pas considérée comme du temps de travail.

Toutefois, les bornes horaires pourront être dépassées :

- Lors de l'élaboration des plannings prévisionnels, si les contraintes du service le justifient et après accord du Directeur général des services.
- De manière exceptionnelle, pour la réalisation ou la récupération de travaux supplémentaires sur demande du chef de service dans les conditions prévues par le présent règlement.

Article 3.4 - Les cycles de travail et l'annualisation

Les agents dont la charge de travail est variable d'une semaine et/ou d'un mois à l'autre ou liée aux vacances scolaires travailleront selon un cycle mensuel à annuel. Il pourra aussi être fondé sur un principe d'annualisation quand l'activité est variable, d'une semaine sur l'autre, d'une période à l'autre.

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

Ces agents bénéficieront d'un planning prévisionnel du cycle ou annuel, faisant apparaître impérativement :

- Les samedis et les dimanches
- Les jours fériés
- Les jours effectivement travaillés par l'agent
- Les périodes de congés annuels
- Les périodes de repos pouvant être induits par des durées hebdomadaires différentes selon la période.
 - Les jours de fractionnement dans les conditions prévues par le règlement.

Le travail par cycle doit impérativement respecter les garanties minimales de repos.

Des règlements spécifiques seront arrêtés pour ces équipes par le conseil municipal après avis du comité technique.

Article 3.5 - L'aménagement et la réduction du temps de travail

Lorsque le travail hebdomadaire de l'agent dépasse les 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse les 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés.

Le nombre de jours de RTT attribués aux agents est calculé au prorata de la durée de travail hebdomadaire effectuée sur la base d'un temps plein.

Selon les nécessités de service, l'agent pourra demander à s'inscrire dans l'une des quatre formules. Cette demande devra être autorisée par l'autorité territoriale. Le choix de l'agent d'une formule est annuel et révisable une fois par an seulement.

La période de référence de calcul du droit ARTT est égale à un an.

Formule A: 35 heures hebdomadaires

Chaque agent à temps complet effectue en moyenne 35 heures par semaine sur 5 jours. La durée moyenne d'une journée de travail pour un agent à temps complet est de 7h03.

Formule B: 35 heures hebdomadaires sur 4,5 jours

Chaque agent effectue en moyennes 35 heures sur 4 jours et demi. La demi-journée libérée est définie avec le responsable hiérarchique.

La durée moyenne d'une journée de travail pour un agent qui travaille à temps complet est de 7h51. Une demi-journée libérée tombant un jour férié ne peut être récupérée.

Formule C: 37 heures hebdomadaires

Chaque agent à temps complet effectue en moyenne 37 heures par semaine sur 5 jours. La durée moyenne d'une journée de travail est de 7h25.

La formule ouvre droit à 12 jours de RTT. Ces jours ARTT sont fractionnables ou cumulables avec des jours de congés annuels.

La période de référence de calcul du droit ARTT est égale à un an.

Formule D: 37 heures hebdomadaires sur 4,5 jours

Chaque agent à temps complet effectue en moyenne 37 heures par semaine sur 4,5 jours.

La durée moyenne d'une journée de travail est de 8h13.

La formule ouvre droit à 11 jours de RTT. Ces jours ARTT sont fractionnables ou cumulables avec des jours de congés annuels.

Article 3.5.1 - Modalités de calcul des jours RTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus.

Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

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

Un agent travaillant à 37 heures par semaine sur 5 jours bénéficiera donc d'un forfait de 12 jours ARTT par an, calculé comme suit :

(37 h/sem. – 35 h/sem.) x (228 jours/an ÷ 5 jours/sem.)
(37 h/sem. ÷ 5 jours/sem.)

Nombre de jours ARTT				
Durée hebdomadaire moyenne du cycle	37 h – 5 jours hebdomadaires	37 h – 4,5 jours hebdomadaires		
Agent à temps complet	12 j	11 j		
Agent à temps partiel à 90 %	11 j			
Agent à temps partiel à 80 %	10 j			
Agent à temps partiel à 70 %	9 j			
Agent à temps partiel à 60 %	7 j			
Agent à temps partiel à 50 %	6 j			

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

<u>Article 3.5.2 - Modalités d'utilisation</u>

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

Les jours ARTT ne pourront pas être indemnisés.

La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que celles concernant les jours de congés définies à Article 2.10 - du présent règlement.

Les absences liées au temps partiel seront prioritaires sur les demandes de récupération.

La demi-journée ou la journée prise par un agent à temps partiel ne pourra être remise en cause par d'autres agents demandant le bénéfice d'un jour d'ARTT le même jour.

<u>Article 3.5.3 - La réduction des jours ARTT</u>

Les absences (voir tableaux congés, Autorisation spéciales d'absences), qui ne génèrent pas de droit à RTT, viendront réduire à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés pour des raisons de santé sur l'année considérée.

Les jours ARTT seront défalqués au terme de l'année civile de référence.

Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera au 30 juin et au 31 décembre de l'année N.

En cas de mobilité (mutation, détachement...), un solde de tout compte sera adressé à l'agent. La détermination des jours à défalquer s'opère comme suit :

Nombre de jours d'absence pour raison de santé sur l'année civile	
(Nombre de jours travaillés ÷ nombre de jours ARTT crédités à l'agent)	

Dans le cas où il serait impossible de défalquer pour une quelconque raison sur l'année N+1 (Départ, retraite ...) une retenue sur salaire pour service non fait sera opérée.

Exemple 1:

Soit un agent travaillant 37 heures par semaine ayant bénéficié de 12 jours ARTT en année N (sur un crédit initial de 12 jours) et de 24 jours de congés pour maladie ordinaire :

Nombre de jours à défalquer sur année N :

24 j d'absence / (228 j travaillés ÷ 12 j de crédit) = 1,26 soit 1 jour

L'agent ayant consommé tout son crédit d'ARTT de l'année N, il bénéficiera d'un crédit d'ARTT réduit de 1 jour l'année suivante donc ramené à 11 jours.

Exemple 2:

Soit un agent à temps partiel de 80 % placé sur un cycle hebdomadaire de 37 heures par semaine ayant bénéficié de 9 jours ARTT en année N (sur un crédit initial de 10 jours) et de 21 jours de congés pour maladie ordinaire :

Nombre de jours à défalquer sur année N :

21 j d'absence / ((228 j travaillés x 80 %) ÷ 10 j de crédit) = 1,15 soit 1 jour

L'agent n'ayant pas consommé l'intégralité de son crédit initial d'ARTT (reste 1 jour) perdra le jour d'ARTT restant, mais verra son droit à RTT reconstitué intégralement l'année suivante.

<u>Article 3.5.4 - Report des jours ARTT non pris</u>

Les jours ARTT non pris au 31 décembre de l'année pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps, pourront abonder les jours de congés donnés pour proche aidant ou enfant malade ou seront perdus définitivement.

Article 3.6 - Le personnel logé par nécessité de service

Les agents logés par nécessité de service seront, en contrepartie de la mise à disposition gratuite de leur logement, soumis à des cycles de travail spécifiques, comportant éventuellement des heures d'équivalence, établis après avis du Comité Technique.

Ces cycles et les règles applicables font l'objet d'un règlement particulier.

Article 3.7 - Les membres de l'équipe d'encadrement

Compte tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions (au moins 39 heures hebdomadaire en moyenne), le personnel d'encadrement, ainsi que les chargés de mission au sens des niveaux hiérarchiques reconnus dans la collectivité dont les fonctions le justifient ne sont pas astreints à un temps de travail hebdomadaire. La récupération se fera donc forfaitairement sur la base de 23 jours ARTT par an.

Ils n'ont de ce fait, droit à aucune autre récupération du temps de travail.

S'ils font le choix de cette formule de temps de travail, ils ne peuvent effectuer leur temps de travail sur la base de 4,5 jours.

Article 3.8 - Départ de l'agent

Hormis lors du départ à la retraite, les jours d'ARTT non pris et non épargnés au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

ARTICLE 4 - LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Article 4.1 - Définition des heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires, conformément aux dispositions du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, rendues applicables à la fonction publique territoriale par la loi n°2001-3 du 3 janvier 2001 et le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale, dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le recours aux heures supplémentaires doit être motivé par les nécessités du service et ne peut constituer un mode habituel d'organisation du travail. Les heures supplémentaires sont effectuées à la demande du supérieur hiérarchique et sont validées par lui en fonction des nécessités de services.

Si le fonctionnaire refuse d'accomplir ces heures supplémentaires sans motif valable, il s'expose au refus d'obéissance évoqué à l'article 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Cet article dispose que "tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés".

Lors de la réalisation des heures supplémentaires, les agents continuent de bénéficier des garanties minimales de repos.

Exemple 1

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

Exemple 2

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

Exemple 3

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

Article 4.2 - Les bénéficiaires

Article 4.2.1 - Les agents de catégorie C et B

Les agents de catégorie C et B, quel que soit leur indice de rémunération, peuvent accomplir des travaux supplémentaires, rémunérés ou compensés, dès lors que les besoins des services les justifient et sur demande de leur hiérarchie.

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

Les agents à temps partiel peuvent bénéficier d'heures supplémentaires. Le maximum autorisé est proratisé en fonction de leur quotité du temps de travail.

Pour les agents à temps partiel, le décret prévoit que « le contingent mensuel de ces heures supplémentaires ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel prévu à l'article 6 du décret du 14 janvier 2002 précité égal à la quotité de travail fixée à l'article 1er du présent décret effectué par l'agent. »

Il résulte de cette disposition que le plafond mensuel de 25 heures supplémentaires doit être proratisé en fonction de la quotité service à temps partiel du fonctionnaire.

Temps de travail	Plafond Mensuel Heures Supplémentaire
Agent à temps complet	25 h
Agent à temps partiel à 90 %	22 h 30
Agent à temps partiel à 80 %	20 h
Agent à temps partiel à 70 %	17 h 30
Agent à temps partiel à 60 %	15 h
Agent à temps partiel à 50 %	12 h 30

Article 4.2.2 - Les agents non titulaires de droit public

Les agents non titulaires de droit public de même niveau et exerçant des fonctions de même nature que celles qui permettent aux fonctionnaires d'être éligibles aux heures supplémentaires bénéficieront de ce régime d'indemnisation ou de compensation dès lors que leur contrat ne prévoit pas expressément un régime d'indemnisation ou de compensation des travaux supplémentaires.

Article 4.3 - **Dérogations au contingent mensuel**

Les dérogations au contingent mensuel peuvent amenées les agents à réaliser un maximum de 36h mensuelles dans les limites prévues au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000.

L'autorité territoriale peut décider des circonstances exceptionnelles (évènements climatiques, catastrophes naturelles, risque incendie très sévère ou extrême, évènements festifs et publics particuliers...) qui justifient, sur une période limitée, le dépassement du contingent mensuel de 25 heures. Dans ce cas, elle en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique paritaire compétent.

Tous les bénéficiaires sont concernés par ce type de dérogation dès lors que la condition de " circonstances exceptionnelles " sus énoncée est remplie.

Des dérogations au contingent mensuel peuvent être notamment accordées dans le cadre de l'organisation des scrutins électoraux, des referendums.

Article 4.4 - Modalités de compensation ou de rémunération

Le principe est celui de la compensation, la rémunération est exceptionnelle (article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

Les heures supplémentaires effectuées par les agents de la fonction publique territoriale qui ne sont pas récupérées ou indemnisées peuvent être placées sur un CET – Compte Épargne Temps – dans la limite autorisée.

ARTICLE 5 - LE COMPTE-EPARGNE TEMPS

Article 5.1 - Ouverture du compte-épargne temps

Le compte épargne temps (CET) permet à chaque agent qui en fait la demande de cumuler des droits à congés et à ARTT rémunérés non pris.

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

- De fonctionnaires titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet
- De fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'état en détachement
- D'agents non titulaires de droit public exerçant leur activité de manière continue depuis au moins une année

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

Conformément à la réglementation, sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires : ils ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps pendant leur période de stage. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux. En revanche, ils conservent leurs droits antérieurement acquis.
 - Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à un an
 - Les bénéficiaires de contrat ne relevant pas du droit public.

Article 5.2 - Alimentation du compte-épargne temps

Le compte-épargne temps pourra être alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet)

- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre
 - Les jours de réduction du temps de travail (RTT)

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

Le nombre total de jours épargnés sur le compte-épargne temps ne pourra pas excéder 60 jours, sauf exception dûment prévue par la réglementation (cf : période covid).

Le jour ouvré constitue l'unité de décompte du compte-épargne temps.

Ainsi, les repos compensateurs devront être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, un jour correspondant au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

La demande d'alimentation du compte-épargne temps devra se faire au moyen d'un formulaire ad hoc à transmettre au service des ressources humaines avant le 31 décembre de chaque année ou, pour les agents qui n'auraient pu, pour des raisons de service, liquider leurs jours de repos (congés, jours ARTT, jours de récupération) avant la fin de l'année, au plus tard le 28 février de l'année suivant celle au-cours de laquelle les droits à épargner ont été générés.

Cette demande, qui ne pourra être réalisée qu'une fois par an, devra détailler la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Article 5.3 - Utilisation du compte-épargne temps

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

L'agent pourra choisir de fractionner l'utilisation de son compte-épargne temps, l'unité minimale étant la journée. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable aux jours consommés dans le cadre du compte-épargne temps.

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

Article 5.4 - <u>Situation de l'agent en congés au titre du compte-épargne temps</u>

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

Les congés pris au titre du compte-épargne temps sont sans influence sur l'acquisition des droits à RTT.

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

Article 5.5 - Transfert du compte-épargne temps

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

Article 5.6 - Clôture du compte-épargne temps

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

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

En cas de retraite, de licenciement, de décès et en cas d'impossibilité de solder le compte épargnetemps avant l'échéance, une indemnisation forfaitaire sera appliquée.

Article 5.7 – Indemnisation des jours épargnés

Une indemnisation des jours épargnés est mise en place dans les situations suivantes :

- Paiement des jours épargnés pour les agents disposant d'un CET dans la limite de 5 jours par an ;
- Paiement des jours épargnés pour les agents disposant d'un CET l'année de leur départ à la retraite dans la limite de 20 jours en 2023 et de 40 jours à partir de 2024.

Cette indemnisation est réalisée sur la base des montants prévus par les textes par catégorie. Les montants en vigueur à la date du présent règlement intérieur sont indiqués ci-dessous ;

Montant net par catégorie de l'indemnité par jour épargné			
Catégories	Α	В	С
Montant brut de l'indemnité par jour épargné	135€	90€	75 €
Assiette CSG / CRDS (98,25 % du montant brut)	132,64 €	88,43€	73,69 €
CSG (9,20 %)	12,20€	8,14€	6,78 €
CRDS (0,50 %)	0,66€	0,44 €	0,37 €
Montant net	122,13 €	81,42 €	67,85 €

Cette indemnité est également soumise à cotisation à la RAFP au taux de 5 % si, cumulée avec vos autres primes et indemnités, elles ne dépassent pas 20 % de votre traitement indiciaire brut.

ARTICLE 6 - LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Aux termes de l'article 59 - 5 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, des autorisations d'absence sont accordées aux agents territoriaux, à l'occasion de certains événements familiaux ou d'autres types d'événements.

Ces autorisations ne doivent pas être confondues avec des congés, dont elles se distinguent par leur caractère non obligatoire. Elles ne sont pas décomptées des congés annuels. La rémunération n'est pas suspendue pendant la durée de ces absences.

Des autorisations spéciales d'absence pourront être accordées aux agents lors de la réalisation de certains évènements conformément au tableau Article 6.3 -

Le terme « conjoint » fait référence à l'époux ou l'épouse, le co-titulaire d'un Pacs ou union libre déclarée.

Le terme « enfant » renvoie quant à lui aux enfants à la charge de l'agent.

Le terme jour ouvrable couvre les jours du lundi au samedi.

Article 6.1 - Modalités d'octroi

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

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

Les autorisations spéciales d'absence ne pourront, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi se sont produites.

Lorsque l'événement survient durant une période où l'agent est absent du service (notamment pour congé annuel, RTT, maladie), aucune autorisation d'absence ne peut lui être accordée et aucune récupération des jours d'autorisations d'absence n'est possible.

Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être récupérées ou reportées.

Lorsque l'évènement donne droit à 1 jours ouvrable, celui-ci est à prendre le jour même de l'évènement et ne pourra pas être pris un autre jour.

Article 6.2 - Situation de l'agent autorisé à s'absenter

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

Certaines autorisations d'absence ne viennent pas alimenter le crédit de jours RTT accordés à l'agent (cf. tableau Article 6.3 - colonne « impact RTT - Oui »).

Les dispositions relatives à ces autorisations d'absence sont décrites en annexe.

Article 6.3 - Liste des autorisations spéciales d'absence

Article 6.3.1 - Mariage

Ces jours seront aussi accordés à l'occasion de la conclusion d'un PACS.

Membre de la famille de l'agent	Durée annuelle par évènement	Impact RTT
Agent	6 jours ouvrables	OUI
Enfant	3 jours ouvrables	OUI
Petits-enfants, Père et mère de l'agent, Grand-père, grand-mère de l'agent, Grands-parents du conjoint, Frères, sœurs, ½ frère, ½ sœur, oncle, tante, neveu, nièce, Beau-père, belle-mère, beaux-frères, belles-sœurs	1 jour ouvrable	OUI

Article 6.3.2 - Décès / Obsèques

Membre de la famille de l'agent	Durée annuelle par évènement	Impact RTT
Conjoint (ou concubin déclaré)	5 jours ouvrables	OUI
Enfants	5 jours ouvrables	NON
Enfants de moins de 25 ans	7 jours ouvrés de droit et 8 jours complémentaires fractionnables dans la limite d'un an	NON
Père et mère	5 jours ouvrables	OUI
Petits-enfants, beau-père, belle-mère, grand-père, grand-mère, frères, sœurs, ½ frère, ½ sœur,	3 jours ouvrables	OUI
Oncle tante neveu, nièce, grands-parents du conjoint	2 jours ouvrables	OUI
Beaux-frères, belles-sœurs	1 jour ouvrable	OUI

Article 6.3.3 - Maladie très grave

Accordée si hospitalisation supérieure ou égale à 24h sous présentation d'un bulletin d'hospitalisation ou relevant du code de la Sécurité Sociale, décret D322.1. A défaut, les jours seront imputés sur les congés annuels. Jours éventuellement non consécutifs et fractionnables.

Membre de la famille de l'agent	Durée annuelle par	Impact
Membre de la familie de l'agent	évènement	RTT
Conjoint (ou concubin déclaré), Enfants, Père, Mère	5 jours ouvrables	OUI
Petits-enfants, grand-père, grand-mère	3 jours ouvrables	OUI
frères, sœurs, ½ frère, ½ sœur , beaux-frères, belles- sœurs, oncle tante neveu, nièce,	1 jour ouvrable	OUI

Article 6.3.4 - Garde d'enfant malade

Cette autorisation d'absence rémunérée est accordée pour :

- Soigner un enfant malade,
- Ou en assurer la garde si l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible (fermeture imprévue de l'école par exemple).

Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service.

L'enfant doit :

- Avoir 16 ans maximum,
- Ou être handicapé (quel que soit son âge).

Le nombre de jours d'autorisations d'absence pouvant être accordés par an est égal à la durée des obligations hebdomadaires de services + 1 jour. Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est proratisé par la quotité de travail à temps partiel de l'agent.

Doublement possible sur présentation des justificatifs si l'agent assume seul la charge de l'enfant, ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence.

Article 6.3.5 - Maternité

Evènement	Observations	Durée	Impact RTT
Séances préparatoires à l'accouchement	Justificatif médical.	Durée des séances	NON
Examens médicaux obligatoires – 7 prénataux – 1 postnatal	De droit	Durée de l'examen	NON
Allaitement	Justificatif médical. Susceptible d'être accordé dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois au maximum.	1h par jour du 4 ^{ème} mois après l'accouchement jusqu'à expiration du 12 ^{ème} mois.	NON
Consultations PMA (Pour la patiente)	Justificatif médical.	Durée des séances	NON
Consultations PMA (Pour le conjoint)	Justificatif médical.	Limité à 3 actes médicaux	OUI
3 examens prénataux pour le conjoint (concubin, partenaire d'un PACS, époux)	Dans la limite de la durée de l'examen sur présentation de justificatif	Durée de l'examen	OUI

Article 6.3.6 - Motifs civiques

Evènement	Observations	Durée	Impact RTT
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges, commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école	Présentation de la convocation	Durée de la réunion	OUI
Jurée d'assises	Obligatoire	Durée de la session	NON
Elections prud'homales Assesseur délégué de liste	Présentation d'un justificatif	Jour du scrutin	OUI
Elections aux organismes de sécurité sociale (Electeur, assesseur, délégué)	Présentation d'un justificatif	Jour du scrutin	OUI
Membre des commission d'agrément pour l'adoption	Présentation de la convocation	Durée de la réunion	OUI
Formation des sapeurs - pompiers volontaires	Présentation de la convocation	30 jours réparties au cours des 3 premières années dont au moins 10 jours la 1ère année et 5 jours la deuxième année	OUI
Formation perfectionnement des sapeurs - pompiers volontaires	Présentation de la convocation	10 jours par an maximum	OUI
Gardes programmées	Présentation de la convocation	12 jours par an maximum	OUI
Participation à la réserve opérationnelle	Présentation de la convocation	8 jours par an maximum	OUI

<u>Article 6.3.7 - Autorisations spéciales d'absence liées à des évènements de la vie courante</u>

Evènement	Observations	Durée	Impact RTT
Concours et examen en rapport avec l'administration locale	ASA subordonnée aux nécessités de services. Justificatif de convocation et de présence à l'épreuve	La journée et la veille	OUI
Don du sang	Attestation de l'organisme du don de sang + nécessités de service	0.5 jour	OUI
Déménagement du fonctionnaire	justificatif	1 jour	OUI

Article 6.3.8 Autorisations spéciales d'absence liées à des motifs religieux

Evènement	Observations	Durée	Impact RTT
Communauté Arménienne : Noël Commémoration des événements marquant l'histoire de la communauté arménienne	Sous réserve des nécessités de services	Le jour de l'évènement	OUI
<u>Confession israélite</u> : Roche Hachana Yom Kippour	Sous réserve des nécessités de services	Le jour de l'évènement	OUI
Confession musulmane Aïd el FITR Aïd el Adha El Mouled	Sous réserve des nécessités de services	Le jour de l'évènement	OUI
Fêtes orthodoxes Pâques Pentecôte Noël	Sous réserve des nécessités de services	Le jour de l'évènement	OUI
Fêtes bouddhiste Fête du Vesak	Sous réserve des nécessités de services	Le jour de l'évènement	OUI

Lorsque qu'un jour férié ou chômé se situe en dehors des obligations de service d'un agent à temps partiel, celui-ci ne peut prétendre à un repos complémentaire ou à une compensation.

Lorsque l'événement ouvrant droit à autorisations spéciales d'absence survient sur une période où l'agent n'est pas en service ou est en congé, l'agent ne peut alors en bénéficier.

Les agents non titulaires peuvent bénéficier des autorisations spéciales d'absence dès lors qu'ils bénéficient d'un contrat de travail de six mois en continue. En revanche, les autorisations spéciales d'absence pour événement familial sont accordées sans limitation de durée de contrat aux agents non titulaires.

Les justificatifs sont à fournir à la DRH dans les 48 heures de la survenance de l'événement. A défaut, les absences seront décomptées sur les congés ou ARTT de l'agent.

Article 6.3.9 Autorisations spéciales d'absence liées à la carrière de l'agent

Evènement	Observations	Durée	Impact
	0.000.100.10	24166	RTT
	ASA subordonnée aux	1 jour pour 10 ans	
Congés d'ancienneté	nécessités de services	d'ancienneté dans	OUI
		la collectivité	
		En suppression	
		progressive :	
		En 2022, 3 mois	
	Arrêté de départ à la	En 2023, 2 mois	
Congés de départ à la retraite	retraite	En 2024, 1 mois	OUI
	Tetraite	A partir du 1 ^{er}	
		janvier 2025, la	
		suppression sera	
		effective	

ARTICLE 7 - DON ET UTILISATION DE JOURS DE REPOS

Article 7.1 - Pour enfant gravement malade ou handicapé

Le décret n° 2015-580 du 29 mai 2015 relatif au don de jours pour enfant gravement malade ou handicapé a permis sa mise en œuvre aux agents titulaires et contractuels des trois fonctions publiques. Il en pose le cadre de la manière suivante :

A sa demande et en accord avec l'employeur, un agent peut renoncer anonymement et sans contrepartie à une partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne temps (C.E.T.), et à des jours d'A.R.T.T.

Les jours ARTT peuvent être cédés en tout ou partie. En revanche, les jours de congés annuels ne peuvent être abandonnés que pour la durée excédant 20 jours ouvrés.

Les jours non épargnés sur un compte épargne temps peuvent être cédés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis, alors que ceux épargnés sur un compte épargne temps peuvent être abandonnés à tout moment.

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

L'agent volontaire pour le don concède ses jours à un autre agent de sa collectivité qui doit assumer la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le ou la bénéficiaire garde sa rémunération, son absence étant assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits qu'il ou elle tient de son ancienneté, et il ou elle conserve en outre le bénéfice de tous les avantages qu'il ou elle avait acquis avant le début de sa période d'absence.

Le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident, doit en attester la particulière gravité, ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants, par un certificat médical détaillé.

Article 7.2 - Pour proche aidant

Ce nouveau dispositif, prévu par la loi n° 2018-84 du 13 février 2018 est calqué sur celui déjà ouvert au bénéfice des parents d'un enfant gravement malade. Il vient s'ajouter au dispositif déjà existant de congé de proche aidant, non rémunéré celui-ci. Ainsi, un salarié ou un agent public peut, en accord avec son employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à toute ou partie de ses jours de repos non pris au bénéfice d'un collègue qui vient en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une gravité particulière ou présentant un handicap. Cela concerne les employés du secteur privé comme les agents publics civils et militaires.

Cette loi insère un article L.3142-25-1 dans le Code du Travail afin d'octroyer un don de jours de repos non pris au bénéfice d'un proche aidant d'une personne en perte d'autonomie ou présentant un handicap ces personnes étant celles reconnues à l'article L.3142-16 du Code du travail.

A savoir:

- Son conjoint;
- Son concubin (au sens de l'article 515-8 du Code civil : « Le concubinage est une union de fait, caractérisée par une vie commune présentant un caractère de stabilité et de continuité, entre deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui vivent en couple »).
- Son partenaire lié par un pacte civil de solidarité;
- Un ascendant;
- Un descendant;
- Un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale
- Un collatéral jusqu'au quatrième degré ;
- Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Article 7.3 - L'agent qui souhaite faire un don de jours de repos

La Direction des Ressources Humaines est chargée de gérer cette procédure et pourra notamment organiser le recueil de dons anonymes en fonction des situations dont elle a connaissance.

L'agent cédant des jours de repos signifie par écrit à son service gestionnaire ou à l'autorité territoriale dont il relève, le don et le nombre de jours de repos correspondants. Le don devient définitif seulement après accord de l'autorité territoriale (article 3 du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015).

Dans la pratique, l'agent donateur complète le formulaire de don de jours de repos spécifique disponible, en indiquant précisément le type de congés à défalquer et le nombre de jours. Le don est définitif après accord de la Direction des Ressources Humaines.

Une fois le don effectué, l'agent donateur ne peut pas revenir sur sa décision.

Une fois le don validé, la Direction des Ressources Humaines en informe le donateur et défalque de son solde le nombre de jours cédés pour le verser sur le « fonds de solidarité de dons de jours de la Ville de La Seyne-Sur-Mer ».

Article 7.4 - <u>L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de</u> <u>repos</u>

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit à la DRH.

Alors qu'il était prévu précédemment que tout agent souhaitant bénéficier du don de jours solidaires pour enfant malade, de procéder avant recours à l'utilisation de l'ensemble de ses jours de repos, congés, CET, au vue de l'expérience passé, il ne sera désormais demandé à tout agent souhaitant bénéficier du don de jours solidaires pour enfant malade, de procéder en premier lieu et avant tout recours au dispositif du don, à l'utilisation de son Compte Epargne Temps s'il en possède un uniquement.

Si lors de sa demande, l'agent a encore des jours de congés pour l'année en cours et que la demande de don amène à une date supérieure au 1^{er} décembre de l'année, l'agent devra au préalable épuisé l'ensemble de ses congés avant d'avoir droit au don. Cela afin de ne pas autoriser le report de jours de congés sur l'année suivante tout en bénéficiant du don de jours.

Une fois, le CET utilisé, la demande de don de jours solidaires sera accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel et établi par le médecin qui suit l'enfant et de toutes autres pièces justifiant la demande (attestations de handicap...).

Le certificat médical devra attester de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant et devra également préciser la durée prévisible des soins. Ce certificat sera transmis au médecin de la Prévention avec les réserves de la confidentialité qui s'imposent.

Pour bénéficier de don de jours de repos au bénéfice des proches aidant de personnes en perte d'autonomie ou présentant un handicap, lors de sa demande, l'agent devra en outre fournir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à la personne concernée.

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

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

Le don est fait sous forme de jour entier quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie. (Article 4 du décret n° 2015-80 du 28 mai 2015).

La Direction des Ressources Humaines informe l'agent demandeur de sa décision dans un délai de quinze jours ouvrables. En cas d'avis favorable, une copie de l'accord (décision) est transmise à sa

hiérarchie qui ne peut pas s'opposer à l'utilisation des dons de jours de repos, même pour nécessité de service.

A l'issue de la période prévue de soins, l'agent devra fournir un nouveau certificat médical répondant aux mêmes conditions que le précédent.

A la différence des congés annuels, l'absence du service de l'agent bénéficiaire d'un don de jours de repos peut excéder 31 jours consécutifs.

Par ailleurs, la durée du congé annuel et celle du congé bonifié peuvent être cumulées consécutivement avec les jours de repos donnés à un agent public parent d'un enfant gravement malade (article 5 du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015).

Les jours de repos accordés à l'agent ne peuvent pas alimenter le compte épargne temps du bénéficiaire et aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don.

Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par le bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'employeur (article 7 du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015) et donc crédité sur le « fonds de solidarité de dons de jours de la Ville de La Seyne-Sur-Mer » créé à cet effet.

Article 7.5 - Les modalités de contrôle du congé par la collectivité employeur

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 (article 6 du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015).

L'agent bénéficiaire cesse de bénéficier du dispositif si sa situation ne répond plus aux critères d'attribution du don solidaire de repos (départ de la collectivité, évolution de l'état de santé du proche...).

Article 7.6 - La situation de l'agent public bénéficiaire

L'agent bénéficiaire d'un ou plusieurs jours de repos conserve la totalité de sa rémunération en dehors des primes et indemnités non forfaitaires ayant le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif (article 8 du décret n° 2015-580 du 28 mai 2015).

Pendant la période de bénéfice l'agent ne génère pas de droit à RTT.

<u>ARTICLE 8 - MODALITES DE SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL</u>

Le temps de travail de chaque agent est enregistré quotidiennement. Tous les agents de la Ville, de la CDE, du CCAS ont vocation à enregistrer leur temps de travail dans le système du progiciel de gestion du temps de travail.

L'agent enregistre ses heures d'entrée et de sortie, soit :

- Le matin en arrivant ;
- Le midi en début de pause méridienne ;

- En début d'après-midi, en fin de pause méridienne ;
- Le soir en partant.

Si l'agent ne travaille qu'une demi-journée, il ne devra alors badger que deux fois, à son arrivée et à son départ.

La collectivité mettra en œuvre un système de contrôle automatisé du temps tenant compte des principes d'équité, de respect du règlement général à la protection des données et des contraintes liées aux postes de travail.

Article 8.1 - Suivi par l'agent

Le temps de travail d'un agent est calculé à partir de ses enregistrements, des horaires déclarés pour une mission ou un déplacement et de ses absences. Ce temps de travail est cumulé jour par jour sur chaque mois dans un compteur de temps travaillé. Ce compteur, comparé au temps de travail attendu, permet à l'agent de savoir si son temps travaillé est inférieur ou supérieur au temps de travail attendu. Il peut alors moduler son temps de travail au cours du mois, tout en respectant les plages horaires autorisées et sous réserve que cela n'aille pas à l'encontre du bon fonctionnement du service.

Chaque agent peut suivre en consultation à tout moment son temps de travail effectué sur le mois en cours mais également sur les trois mois précédents.

Article 8.2 - Suivi par le supérieur hiérarchique

Le supérieur hiérarchique a la possibilité de suivre à tout moment les horaires et le temps de travail des agents placés sous sa responsabilité. Il doit également valider les temps supplémentaires réalisé à sa demande par les agents placés sous sa responsabilité.

Afin d'assurer la gestion du temps de travail des agents placés sous sa responsabilité, le supérieur hiérarchique dispose d'un état mensuel électronique du temps de travail et des congés.

Article 8.3 - Gestion des absences

<u>Article 8.3.1 - Congés annuels, ARTT, demandes d'autorisations d'absence exceptionnelles et récupération de temps supplémentaire</u>

L'agent est doté d'un accès personnel au progiciel de gestion du temps de travail qui lui permet notamment de saisir ses demandes d'absence (congés, ARTT, autorisations d'absence exceptionnelle, récupération de temps supplémentaire). Ces demandes sont transmises de façon électronique pour validation au supérieur hiérarchique. L'agent peut constater dans le progiciel la suite donnée à sa demande par le supérieur hiérarchique.

L'agent dispose à tout moment dans le progiciel de gestion du temps de travail du solde de ses congés annuels, de ses jours ARTT et des différentes absences enregistrées.

Les demandes d'autorisation d'absence dans le cadre de l'exercice du droit syndical seront transmises au supérieur hiérarchique pour validation et enregistrées par la DRH.

Article 8.3.2 - Autres absences

Les congés pour inaptitude physique (maladie, accidents du travail, congés maternité) et les congés enfants malades sont enregistrés par la DRH.

Article 8.4 - Traitement du temps supplémentaire en fin de mois

Le temps travaillé au cours du mois est cumulé dans un compteur de temps travaillé. La comparaison de ce compteur avec le temps de travail attendu permet de dégager à la fin de chaque mois un solde de temps qui peut être :

- Soit inférieur au temps de travail attendu ;
- Soit supérieur au temps de travail attendu.

Le dispositif du crédit-débit permet le report d'un nombre limité d'heures de travail effectuées sur un mois. Ces heures doivent servir à moduler les heures de travail. Le nombre d'heures possibles de débit est fixé à 4h, le crédit est fixé à 12 heures pour un agent travaillant à temps complet.

Si le temps de travail effectué en fin de mois est inférieur de 4 heures et plus au temps de travail attendu, le solde négatif doit être compensé par la prise de congés ou de jours ARTT si la formule le permet. Si le débit est inférieur à 4 heures, l'agent pourra compenser sur le mois suivant sans avoir à régulariser par des congés.

Si le temps de travail effectué est supérieur au temps de travail attendu, le crédit peut correspondre :

- Soit à du temps supplémentaire demandé et validé par le supérieur hiérarchique. Ce temps supplémentaire donnera lieu à récupération ou paiement en fonction des principes fixés par le présent règlement intérieur.
- Soit à du temps excédentaire qui découle de la souplesse conférée par les horaires variables. Ce temps est pris en compte dans la limite d'un crédit de 12 heures par mois pour un agent travaillant à temps complet. Il ne constitue pas des jours de congés ou d'ARTT supplémentaires. La récupération de ce temps excédentaire n'est pas soumise à validation de la part du supérieur hiérarchique mais doit s'effectuer dans le respect des plages de présence obligatoires et des éventuelles nécessités de service. Ce crédit permet 1 fois par mois de poser ½ journée de récupération soumise à validation de la part du supérieur hiérarchique si le crédit le permet. Ce temps de récupération sera alors déduit du crédit de l'agent.

Article 8.5 - **Planning des services**

Chaque agent peut avoir accès au planning des agents de son service. Il peut alors visualiser la présence ou l'absence d'un collègue, sans connaître toutefois le motif de l'absence.

Chaque supérieur hiérarchique peut avoir accès au planning des agents placés sous sa responsabilité, en visualisant le motif de l'absence.

Le planning est accessible pour l'année à venir.

ARTICLE 9 – SUIVI DE LA MISE EN PLACE DU REGLEMENT

Le présent règlement a vocation à être mis en place dès le 1^{er} janvier 2022. Toutefois, la déclinaison des plannings sera effectuée jusqu'au 30 juin 2022. La mise en place des cycles de travail, notamment des équipes annualisées et du système de gestion et de contrôle automatisé du temps relevant de la compétence du comité technique, il est prévu qu'un groupe de travail constitué des membres des organisations syndicales désignées de cette instance soit saisi en amont du comité technique afin d'étudier les propositions des services.

Une attention particulière sera portée pour intégrer aux plannings les conditions d'exercice de mission (garanties minimales de repos, déplacements professionnels sur les sites, fractionnement des emplois du temps, intensité de l'activité).



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de La Seyne-sur-Mer

COMPTE RENDU DE LA SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 DÉCEMBRE 2021

Ville de La Seyne-sur-Mer Département du Var Arrondissement de Toulon

Nombre de CONSEILLERS

en exercice: 49

L'an deux mille vingt et un, le six décembre, à 17H00, le Conseil Municipal, convoqué en date du 30 Novembre, s'est assemblé en Séance Publique en l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nathalie BICAIS, Maire.

Avant l'appel, Madame le Maire fait un point sur le contexte actuel de la Covid-19.

Elle annonce que le centre de vaccination a été réquisitionné pour ouvrir de nouveau 6 jours sur 7 afin de vacciner jusqu'à 800 personnes par jour et précise que les personnes sans rendez-vous auront accès au service à partir de 15h00.

Elle demande à l'Assemblée de respecter les gestes barrières.

PRESENTS

Nathalie BICAIS, Jean-Pierre COLIN, Christine SINQUIN, Corinne CHENET, Gérard BECCARIA, Christelle LACHAUD, Sophie MONTBARBON, Cheikh MANSOUR, Marie-Claude PAGANELLI-ARGIOLAS, Joseph MINNITI, Véronique LEPORTOIS, Pascal TASSISTO, Kristelle VINCENT, Christian DUPLA, Christophe PEURIERE, Malika BAGHDAD, Dominique BAVIERA, Elisabeth GUES, Catherine PENARD, Daniel MARTINEZ, Yves DIMEGLIO, Dominique LEXA, Valérie KADDOURI, Nathalie SORIANO, Alain BOYER, Valérie GUITTIENNE, Didier RAULOT, Fatiha PETER, Ali GHARBI, Damien GUTTIEREZ, Lydie ONTENIENTE-DEROIN, Narjès OUERGHI, Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Anthony CIVETTINI, Hakim BOUAKSA, Cassandra VERANI-LAÏ, Sandra TORRÉS, Virginie SANCHEZ, Isabelle DELYON, Olivier ANDRAU, Christine CUNIBERTI, Ludovic PONTONE, Bertrand PIN

ABSENTS REPRESENTES

Guillaume CAPOBIANCO donne procuration à Narjès OUERGHI Marie VIAZZI donne procuration à Anthony CIVETTINI

<u>ABSENT(S)</u>

Sébastien GIOIA, Bouchra REANO, Dorian MUNOZ

Conformément à la loi du 14 novembre 2020 portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire (article 6.IV de la loi du 14 novembre 2020, modifiée) un élu peut disposer de deux pouvoirs.

Véronique LEPORTOIS a été désigné(e) pour remplir les fonctions de secrétaire.

LE CONSEIL AINSI CONSTITUE,

Madame le Maire soumet au vote de l'Assemblée le compte rendu sommaire de la séance du Conseil Municipal du 27 Septembre : adopté à l'unanimité.

Madame le Maire rappelle par ailleurs que le CD audio d'enregistrement des débats de cette séance a été adressé aux Responsables des Groupes des Minorités Municipales.

COMMERCES ET MARKETING TERRITORIAL

DEL_21_152	ARIFS D'OCCUPATION DU DOMAIN	E PUBLIC COMMERCIAL POUR					
	'ANNÉE 2022 REVÊTANT UN CAR	ACTÈRE FISCAL AU SENS DE					
	L'ARTICLE L.2331-3 6° CGCT : MARCHÉS						

Rapporteur: Nathalie BICAIS, Maire

Monsieur Olivier ANDRAU revient sur l'appel nominal et indique que Madame Bouchra REANO lui a donné procuration de vote. Celle-ci est enregistrée. Le nombre de votants est de 47.

Monsieur Anthony CIVETTINI interroge sur l'augmentation de 1 € du tarif de la place pour le marché aux puces.

Madame le Maire répond que l'objectif est de monter en gamme et note que malgré l'augmentation, il n'y a pas une forte de différence.

Puis elle rajoute que ce marché doit être réorganisé au vu des difficultés rencontrées avec les personnes qui interviennent.

POUR:

43

ABSTENTION(S):

4 Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Hakim BOUAKSA, Cassandra VERANI-LAÏ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

A ce point de l'ordre du jour, la présence de Monsieur Dorian MUNOZ est enregistrée. Le nombre de votants est de 48.

	1					TARIFS
	PRÉFÉRENTIELS	S D'OC	CCUPATION DU I	DOMAINE PUBLIC -	- MAR	CHES

Rapporteur: Yves DIMEGLIO, Conseiller Municipal

POUR:

44

ABSTENTION(S):

3 Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra

VERANI-LAÏ

NE PARTICIPE(NT) PAS

1 Dorian MUNOZ

AU VOTE:

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_154	APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT D'ATTRIBUTION DE TARIFS	
	PREFERENTIELS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMERCIAL	-
	- TERRASSES ET ÉTALAGES	

Rapporteur : Gérard BECCARIA, Adjoint au Maire

POUR:

45

ABSTENTION(S):

3 Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra

VERANI-LAÏ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_155	REMISE	GRACIEUSE	DE	REDEVANCES	POUR	LE	MARCHE	DES
NOCTURNES DES SABLETTES								

Rapporteur: Yves DIMEGLIO, Conseiller Municipal

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DEL_21_156	DÉROGATION AU REPOS DOMINICAL POUR L'ANNÉE 2022	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		-

Rapporteur : Gérard BECCARIA, Adjoint au Maire

Monsieur Anthony CIVETTINI félicite les commerces de la grande distribution pour n'avoir requis seulement que 6 dimanches sur les 12 potentiels. Il estime que ce choix favorise le commerce de proximité mais qu'un effort reste à faire sur les créneaux horaires d'ouverture le dimanche.

POUR:

46

ABSTENTION(S):

2 Anthony CIVETTINI, Marie VIAZZI

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

EDUCATION / ENFANCE / JEUNESSE

DEL_21_157	RECONDUCTION	DU	PARTENARIAT	AVEC	L'UNICEF	FRANCE -			
	CONVENTION "VILLE AMIE DES ENFANTS 2020/2026" - AUTORISATION								
	DE SIGNATURE								

Rapporteur: Kristelle VINCENT, Adjointe au Maire

Monsieur Olivier ANDRAU annonce que son groupe votera favorablement. Il exprime sa déception quant au fait que le Téléthon n'est pas eu lieu en Ville cette année et regrette que la Municipalité n'ait pas trouvé les moyens pour coordonner les actions en partenariat avec des associations qui font un travail remarquable. Il appelle à la vigilance pour l'année prochaine.

Madame le Maire conçoit qu'effectivement il est important de se mobiliser et ajoute que le message positif a été entendu et s'engage à faire le nécessaire pour l'année prochaine.

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DEL_21_158	FOIRE AUX JOUETS - DON A L'UNICEF

Rapporteur: Lydie ONTENIENTE-DEROIN, Conseillère Municipale

Monsieur Anthony CIVETTINI indique que la date du 27 novembre n'est pas exacte car au vu des intempéries, la foire a été reportée.

Madame le Maire reçoit confirmation de l'administration et précise que cela sera rectifié sur la délibération.

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DEL_21_159	RÉPARTITION	INTER	COMMUNA	ALE	DES	DÉPENSES	DE
	FONCTIONNEMEN	T DES	ÉCOLES	PRIMA	AIRES	PUBLIQUES -	ANNÉE
	SCOLAIRE 2020/20	21					

Rapporteur: Kristelle VINCENT, Adjointe au Maire

Monsieur Stéphane LANCELLOTTA questionne sur le nombre d'enfants concernés dans les autres villes.

Madame le Maire lui propose de formuler sa requête par écrit afin d'obtenir des précisions du service.

Monsieur Anthony CIVETTINI regrette à nouveau que la gratuité réciproque entre les villes ne se fasse pas sur l'ensemble de la Métropole.

Madame le Maire concède la difficulté de ce principe de réciprocité mais entend la demande.

POUR:

47

NE PARTICIPE(NT) PAS

1 Basma BOUCHKARA

AU VOTE:

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

A ce point de l'ordre du jour, la présence de Monsieur Guillaume CAPOBIANCO est enregistrée. La procuration de vote donnée à Madame Narjès OUERGHI est annulée. Le nombre de votants est de 48.

DEL_21_160	ECOLE SAINTE THERESE - PARTICIPATION AUX DEPENSES DE
	FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES PRIVÉES SOUS CONTRAT
	D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT

Rapporteur: Kristelle VINCENT, Adjointe au Maire

Monsieur Stéphane LANCELLOTTA s'interroge sur cette augmentation de charges et rappelle que c'est l'instruction qui est obligatoire à partir de 3 ans et non la scolarité. Ainsi beaucoup d'enfants ne vont pas à l'école et sont suivis par l'éducation nationale. Alors pourquoi cette obligation augmenterait la charge de l'école Saint Thérèse.

Ensuite, il indique que la loi impose une ATSEM par école, c'est donc un choix de l'école Sainte Thérèse d'avoir plus d'agents. Il souhaite savoir comment cette augmentation a été calculée.

Monsieur Olivier ANDRAU trouve que ce calcul est excessif et injuste : jusqu'à ce jour la Ville octroie un Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Marternelles (ATSEM) par classe alors que la moyenne nationale n'est que d'une ATSEM pour 50 enfants. Il ajoute qu'il est du ressort des écoles sous contrat de financer par leurs propres moyens les demandes supplémentaires.

Il souhaite savoir si les aides de l'Etat, perçues par la ville dans le cadre des réseaux d'éducation prioritaire, ont été prises en compte dans le calcul de cette participation financière et si la Ville s'est basée sur les accords conclus entre le diocèse et le département au sujet de l'enseignement privé. Il informe que son groupe votera contre.

Madame Kristelle VINCENT répond que le montant calculé par le contrôleur de gestion est équivalent au public et qu'il n'y aura pas de compensation de l'État.

Madame le Maire ajoute que c'est une obligation depuis 2012, la Commune de résidence doit prendre en charge les élèves domiciliés sur son territoire, dans les mêmes conditions que pour les classes correspondantes de l'enseignement public.

Puis elle explique que suite à l'abaissement à 3 ans de l'âge de l'instruction obligatoire, cette prescription est étendue aux classes de maternelle depuis le décret du 30 décembre 2019 avec obligation d'intégrer dans le forfait des dépenses des écoles maternelles, le montant des rémunérations des personnels ATSEM.

Elle termine en disant qu'il a été décidé de revaloriser le montant de la participation communale à compter de l'année scolaire 2020, la Commune risquant un contentieux puisque c'est une obligation légale.

POUR:

40

CONTRE

8 Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Bouchra REANO, Anthony CIVETTINI, Hakim BOUAKSA, Cassandra VERANI-LAÏ, Olivier ANDRAU, Marie VIAZZI

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

AFFAIRES GENERALES

	CONVENTION DÉFINISSANT LES MODALITÉS DE PARTICIPATION DU SERVICE COMMUNAL D'HYGIÈNE ET DE SANTÉ À LA MISE EN
1	OEUVRE DE LA POLITIQUE VACCINALE PAR LE DÉPARTEMENT

Rapporteur : Sophie ROBERT, Adjointe au Maire

POUR:

45

ABSTENTION(S):

3 Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra VERANI-LAÏ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

OCCUPATION DE L'ESPACE PUBLIC ET FONCIER

	BAIL COMMERCIAL A INTERVENIR AVEC LA SARL ELEGANCE F, POUR
	UNE ACTIVITÉ DE FLEURISTE ET DE SERVICES FUNÉRAIRES

Rapporteur: Christian DUPLA, Adjoint au Maire

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DEL_21_163	INSTALLATIO	N ET	EXP	LOITATION	D'UNE	CR	RÈCHE	A VO	CATION
	D'INSERTION	SOCI	ALE E	T PROFES	SIONNEL	.LE	SUR L	E SITE	DIT LA
	DOMINANTE	- B	AIL	EMPHYTE	OTIQUE	Α	INTER	VENIR	AVEC
	L'ASSOCIATIO	N LA	MAM						***************************************

Rapporteur: Christian DUPLA, Adjoint au Maire

Monsieur Olivier ANDRAU interroge sur le devenir des associations utilisatrices du site de la Dominante, demande des précisions sur le projet d'accueil des enfants de 3 mois à 6 ans et si cet équipement n'est pas voué à devenir une école maternelle privée.

Madame le Maire explique qu'il s'agit de créer une maison d'accueil multi service, intergénérationnelle ayant pour but d'aider les femmes qui sont dans des situations difficiles. Cette crèche d'insertion permettra d'aider les jeunes mamans qui doivent se déplacer pour trouver un travail.

Concernant le site, elle explique qu'il y avait un problème à trouver une vocation à ce grand espace et des difficultés à réhabiliter le Château.

Ainsi cette opération permettra la réhabilitation dudit site et concernant les "algécos" elle précise que des travaux seront réalisés afin de continuer à recevoir les associations.

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

	DEL_21_164	ACQUISITION DES LOCAUX D'ACTIVITES DE L'ESPACE HERMES -
		AUTORISATION DE SIGNATURE ET PROVISIONNEMENT DU BUDGET
		NECESSAIRE A CETTE ACQUISITION
- 1		

Rapporteur: Nathalie BICAIS, Maire

Madame Basma BOUCHKARA interroge sur les capacités financières de la Commune à investir dans ce projet au vu de son endettement important, et sur le devenir de l'Espace social Paul Raybaud.

Monsieur Anthony CIVETTINI demande également le devenir des locaux de la Mairie sociale et informe que son groupe propose : de réfléchir en collaboration avec les fédérations de parents d'élèves et l'éducation nationale d'y réaliser l'école Verne/Mabily.

Madame Isabelle DELYON demande quel sera le coût des travaux de réhabilitation des locaux de l'Espace HERMES et également ce qu'il adviendra de la Mairie Sociale et si cela permettra des économies de loyer ou de revente.

Madame le Maire répond que la réhabilitation de l'Espace Social Paul Raybaud représente un coût exorbitant estimé à plus de 3 millions d'euros. Par ailleurs, elle ajoute que le nouvel espace HERMES permettra de faire des économies d'échelle en mutualisant les services qui sont un peu à l'étroit aujourd'hui. L'achat de cet espace était une opportunité pour la Ville qui gagne en plus des places de stationnement en sous-sol et en surface.

Elle conclut en précisant qu'une réflexion est en cours sur la réhabilitation de l'Espace Social, et n'exclut pas d'y installer l'école Verne et Mabily et que l'Assemblée sera tenue informée de son devenir.

POUR:

43

CONTRE

1 Basma BOUCHKARA

ABSTENTION(S):

4 Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra VERANI-LAÏ, Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

RESSOURCES HUMAINES

	DEL_21_165	DELIBERATION	MODIFICATIVE	PORTANT	DÉTERMINATION	DES
-		INDEMNITÉS DE	FONCTION DES É	ÉLUS		

Rapporteur: Sophie ROBERT, Adjointe au Maire

Monsieur Hakim BOUAKSA souhaite connaître le nom des personnes récompensées et des personnes punies par la présente délibération.

Madame le Maire répond que personne n'est puni ni récompensé et suggère à M. BOUAKSA de reformuler sa question.

Monsieur Olivier ANDRAU demande quels sont les conseillers municipaux qui ont une délégation importante.

Madame le Maire répond que Mme Virginie SANCHEZ qui a intégré la Majorité et qui dispose de compétences en matière d'urbanisme, apportera une aide à Monsieur Christian DUPLA dans ce domaine.

Dans le cadre d'une démarche de rééquilibrage et le montant de l'enveloppe restant constant, elle précise que Madame Lydie ONTENIENTE-DEROIN, également élue au département avec des indemnités, a accepté une baisse de ses indemnités municipales par solidarité.

Elle les remercie toutes les deux.

POUR:

35

8

CONTRE

5 Bouchra REANO, Anthony CIVETTINI, Hakim BOUAKSA, Olivier ANDRAU, Marie VIAZZI

ABSTENTION(S):

Damien GUTTIEREZ, Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra VERANI-LAÏ, Sandra TORRÉS, Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ, Bertrand PIN

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

DEL_21_166	DELIBERATION	MODIFICATIVE	PORTANT	DÉTERMINATION	DES
	MAJORATIONS D	D'INDEMNITÉS DE	FONCTION	DES ÉLUS	anno anno

Rapporteur: Sophie ROBERT, Adjointe au Maire

A ce point de l'ordre du jour, Monsieur Anthony CIVETTINI quitte la salle en donnant procuration de vote à Monsieur Olivier ANDRAU. La procuration donnée par Madame Marie VIAZZI est annulée, son absence est enregistrée. Le nombre de votant est de 47.

POUR:

35

7

CONTRE

4 Bouchra REANO, Anthony CIVETTINI, Hakim BOUAKSA, Olivier **ANDRAU**

ABSTENTION(S):

Damien GUTTIEREZ, Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra VERANI-LAÏ, Sandra TORRÉS. Isabelle DELYON, Bertrand PIN

NE PARTICIPE(NT) PAS

1

Dorian MUNOZ

AU VOTE:

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

COMPTE RENDU DE LA SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06/12/2021 - PAGE 8

DEL_21_167	APPROBATION DU REGLEMENT DU TELETRAVAIL

Rapporteur: Sophie ROBERT, Adjointe au Maire

Monsieur Olivier ANDRAU et Madame Basma BOUCHKARA interrogent sur le retour d'expérience des employés depuis la mise en place du télétravail et si les représentants du personnel y ont participé.

Madame Sophie ROBERT répond que des groupes de travail ont été organisés afin d'élaborer le règlement en concertation avec les syndicats.

Madame le Maire rajoute que les syndicats ont voté le règlement en Comité Technique.

POUR:

43

ABSTENTION(S):

4 Bouchra REANO, Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ, Olivier

ANDRAU

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_168	APPROBATION DE LA CONVENTION SOCLE AVEC LE CENTRE DE
	GESTION DU VAR - RENOUVELLEMENT POUR 2022

Rapporteur: Sophie ROBERT, Adjointe au Maire

POUR:

45

ABSTENTION(S):

2 Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_169	CREATION EFFECTIFS	D'EMPLOIS	-	ACTUALISATION	DU	TABLEAU	DES
------------	--------------------	-----------	---	---------------	----	---------	-----

Rapporteur: Sophie ROBERT, Adjointe au Maire

POUR:

45

ABSTENTION(S):

2 Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

VIE ASSOCIATIVE

DEL_21_170	SUBVENTIONS	AUX ASSO	CIATIONS	2021 -	ATTRIBUTION	Α
	L'ASSOCIATION A	AMITIES CIT	E DANS LE	CADRE	DU CONTRAT	DE
	VILLE					

Rapporteur: Véronique LEPORTOIS, Adjointe au Maire

POUR:

42

ABSTENTION(S):

5 Bouchra REANO, Anthony CIVETTINI, Isabelle DELYON, Dorian

MUNOZ, Olivier ANDRAU

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

FINANCES

DEL_21_171	DECISION MODIFICATIVE N°2 DE 2021 DU BUDGET PRINCIPAL

Rapporteur: Nathalie BICAIS, Maire

A l'occasion de la présente délibération Monsieur Olivier ANDRAU rappelle les questions écrites, adressées à Madame le Maire, relatives aux dépenses faites par la Ville en matière de culture éphémère et d'événementiel. Son groupe souhaiterait connaître les coûts globaux de certaines opérations comme : la manifestation Bonaparte, l'exposition Photo climat, l'installation de l'œuvre "porteur d'écume", les festivités de Noël, les illuminations et les animations diverses.

Madame le Maire propose d'y répondre en fin de séance.

POUR:

36

ABSTENTION(S):

11 Damien GUTTIEREZ, Basma BOUCHKARA, Bouchra REANO,

Anthony CIVETTINI, Hakim BOUAKSA, Cassandra VERANI-LAÏ, Sandra TORRÉS, Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ, Olivier

ANDRAU, Bertrand PIN

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_172	PERTES SUR CREANCES IRRECOUVRABLES - BUDGET PRINCIPAL DE
	LA VILLE

Rapporteur: Nathalie BICAIS, Maire

POUR:

37

ABSTENTION(S):

4 Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra VERANI-LAÏ, Sandra

TORRÉS, Bertrand PIN

NE PARTICIPE(NT) PAS

AU VOTE:

6 Alain BOYER, Basma BOUCHKARA, Bouchra REANO, Anthony

CIVETTINI, Hakim BOUAKSA, Olivier ANDRAU

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_173	VOTE DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME ET DES CRÉDITS DE	
	PAIEMENT (AP/CP) POUR LE "PROJET DE RENOVATION URBAINE" -	
	MODIFICATION N°2 DE 2021	

Rapporteur : Elisabeth GUES, Adjointe de Quartier

Monsieur Olivier ANDRAU interroge sur les 2 000 000 € à rembourser potentiellement à l'ANRU sur le projet de logements sociaux de Terre du Sud Habitat si ceux-ci ne sont pas réalisés.

Madame le Maire répond que c'est une opération qui devait se terminer depuis 2010 et qu'aujourd'hui Toulon Habitat Méditerranée propose une vision globale de tous les sites concernés et qu'une discussion est en cours.

POUR:

44

ABSTENTION(S):

3 Hakim BOUAKSA, Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_174 ETALEMENT DE LA CHARGE D'ASSURANCE "DOMMAGE-CONSTRUCTION POUR LA CUISINE LÉO LAGRANGE"

Rapporteur: Nathalie BICAIS, Maire

POUR:

46

NE PARTICIPE(NT) PAS

1 Catherine PENARD

AU VOTE:

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

INTERCOMMUNALITE

DEL_21_175	SYNDICAT DES COMMUNES DU LITTORAL VAROIS - APPROBATION
	DE LA MODIFICATION DES STATUTS

Rapporteur: Joseph MINNITI, Adjoint au Maire

POUR:

42

ABSTENTION(S):

5 Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra

VERANI-LAÏ, Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_21_176	COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL DU RAPPORT D'ACTIVITES
	2020 DU SYNDICAT DES COMMUNES DU LITTORAL VAROIS

Rapporteur: Joseph MINNITI, Adjoint au Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE DU RAPPORT D'ACTIVITES 2020 DU SYNDICAT DES COMMUNES DU LITTORAL VAROIS

DEL_21_177	COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL DU RAPPORT D'ACTIVITES
	2020 DE LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

Rapporteur: Nathalie BICAIS, Maire

LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE DU RAPPORT D'ACTIVITES 2020 DE LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

	DEL_21_178	DÉLÉGATION	DE	SERVICE	PUBLIC	POUR	LA	GESTION,
-		L'EXPLOITATION	I ET L	'ENTRETIEN	DU CAMPI	NG DE J	ANAS -	AVENANT
		N°4 AU CONTRA	T ET A	APPROBATIO	N DES TAF	RIFS 2022	2	

Rapporteur : Alain BOYER, Conseiller Municipal

Monsieur Olivier ANDRAU souligne l'excellent projet porté par le délégataire Huttopia.

Madame le Maire l'en remercie.

POUR:

45

ABSTENTION(S):

2

Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

DEL_	21	_179	DÉLÉGATIO	N	DE	SERVICE	PUE	BLIC	POUR	LA	GESTION,
			L'EXPLOITA	TION	ET	L'ENTRETIEN	DU	CAMF	PING DE	JANAS	- COMPTE
			RENDU ANN	IUEL	ÀL	A COLLECTIVI	TÉ -	ANNÉ	E 2020		

Rapporteur: Alain BOYER, Conseiller Municipal

LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE DU COMPTE RENDU ANNUEL 2020 À LA COLLECTIVITÉ DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION, L'EXPLOITATION ET L'ENTRETIEN DU CAMPING DE JANAS

DE	L_21	I_1	180	DÉLÉGATION	DE	SERVICE	PUBLIC	POUR	L'EXPL	.OITATION	DU
				COMPLEXE A	TAU	IQUE AQUA	ASUD - C	OMPTE	RENDU	ANNUEL A	LA
				COLLECTIVITÉ	- AN	NÉE 2020					

Rapporteur: Alain BOYER, Conseiller Municipal

LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE DU COMPTE RENDU ANNUEL 2020 À LA COLLECTIVITÉ DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU COMPLEXE AQUATIQUE AQUASUD

DEL_21_181	DELEGATION	DE	SERVICE	PUBLIC	POUR	L	A CONC	EPTION,
	REALISATION	ET	EXPLOITATIO	N D'UN	CASINO	-	COMPTE	RENDU
	ANNUEL A LA COLLECTIVITE - ANNEE 2020							

Rapporteur: Alain BOYER, Conseiller Municipal

LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE DU COMPTE RENDU ANNUEL 2020 À LA COLLECTIVITÉ DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA CONCEPTION, REALISATION ET EXPLOITATION D'UN CASINO

SOCIETES PUBLIQUES (SEM ET SPL)

DEL_21_182	SOCIETE	PUBLIQUE	LOCALE	AREA	PACA	-	RAPPORT	ANNUEL
	D'ACTIVIT	E 2020						

Rapporteur: Guillaume CAPOBIANCO, Adjoint au Maire

POUR:

42

ABSTENTION(S):

5 Basma BOUCHKARA, Stéphane LANCELLOTTA, Cassandra

VERANI-LAÏ, Isabelle DELYON, Dorian MUNOZ

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE

DEL_21_	183	PROCE	DURE	D'EL/	BORATI	ON D'	UNE Z	ZONE /	AGRIC	OLE	PROTE	GEE
					RISATION							DE
		PARTE	PARTENARIAT AVEC LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU VAR									

Rapporteur: Christine SINQUIN, Adjointe au Maire

Monsieur Olivier ANDRAU annonce que son groupe votera favorablement et souhaite savoir si la Région subventionnera réellement à hauteur de 40 %.

Madame Sandra TORRÉS trouve dommageable de voter cette délibération en fin de séance car c'est un enjeu très important. En effet, il y a une méconnaissance du monde agricole dans le Var qui subit une forte pression foncière, puis précise que c'est un secteur en pleine évolution. Elle annonce que son groupe votera favorablement.

Madame le Maire répond que ceci fait partie des objectifs fixés par la Municipalité. C'est un contrat avec plusieurs partenaires tels qu'Ollioules, Six-Fours et la Chambre d'Agriculture qui est là pour accompagner les collectivités pour une gestion efficace de leurs terres.

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DENOMINATION DE VOIE ET D'OUVRAGE

DEL_21_184	DENOMINATION	DE	LA	VOIE	NOU	/ELLE	SISE	SECTEUR	LES
	MOUISSEQUES	CRE	EE	DANS	LE	CADR	E DE	L'OPERA	MOIT
	IMMOBILIERE "TERRE MARINE" - RUE MARTHE CONDAT								

Rapporteur: Cheikh MANSOUR, Adjoint au Maire

Monsieur Olivier ANDRAU se félicite cette décision collective qui corrèle avec son parti.

LA DÉLIBÉRATION EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Madame le Maire rend compte des Décisions prises en application de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales (DEC_21_143 à DEC_21_167) dont la liste est jointe au présent compte rendu.

Madame le Maire répond ensuite à la question préalablement posé par Monsieur Olivier ANDRAU durant la séance qui porte sur les éléments financiers de certaines manifestations :

Elle indique le montant de l'événement "Bonaparte" qui a été relaté dans la presse, 456 258 €, dont l'organisation a été possible, certains feux d'artifices n'ayant pu être tirés. Dans le financement, il y a des subventions à des associations comme "Fees et Ries" ou "CLAPS" qui ont participé à l'événement. Elle rappelle que cette manifestation a généré beaucoup d'enthousiasme et que plus de 11 000 personnes ont vu le spectacle.

Elle remercie une nouvelle fois tous les bénévoles qui ont participé à cet événement dont Charles Berling qui a prêté sa voix.

Elle poursuit sur l'exposition "photo climat", avec un coût de 40 000 € dont 8 500 € de déplacement qui a pour but d'éveiller les consciences sur les problèmes d'environnement, 220 élèves et 180 enfants dans le cadre du périscolaire ont pu voir cette exposition.

Sur l'installation de l'œuvre du "Porteur d'écume" elle souhaite rectifier les contrevérités en précisant les montants liés à l'œuvre : 5 000 € pour la statue comprenant les matériaux, 1 450 € de transport et 11 242 € pour le socle.

Enfin sur le coût des festivités de Noël de 104 318 €, il comprend les illuminations et du mapping. Elle félicite les services pour leur travail.

Elle conclut en faisant un point sur les dispositifs culturels décidés par la Ville tels que l'exposition photos au sein de l'ancienne crèche Josette Vincent, le local avenue Hoche qui sera une galerie d'art, une salle de l'office du tourisme devrait être utilisée, la réhabilitation de la maison de Pouillon.

Ainsi toutes ces actions permettront de donner aux Seynois plus d'accès à l'Art et à la Culture. Madame le Maire tient à ajouter que si la culture à un coût elle n'a pas de prix.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

Il est 18h58.

La Seyne-sur-Mer, le 1 3 DEC. 2021

Nathalie BÏCAIS

Maire de La Seyne-sur-Mer

Vice-Président du Conseil Départemental du Var

Vice-Président de Toulon Proyence Méditerranée

Le CD audio d'enregistrement intégral des débats est adressé aux responsables de groupes et disponible, pour consultation, dans les locaux du service documentation, 6ème étage de l'Hôtel de Ville.

COMPTE-RENDU DES DECISIONS DU MAIRE

(prises en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales)

NUMERO	OBJET
DEC_21_143	CREATION D'UNE REGIE D'AVANCES TENNIS BARBAN
DEC_21_144	CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES TENNIS BARBAN
DEC_21_145	ACQUISITION D'UN SCANNER PATRIMONIAL - DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT 2022 A LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES PACA (DRAC)
DEC_21_146	CONVENTION PRÉCAIRE A INTERVENIR AVEC MADAME LAURENCE FIGUEIRA, PROFESSEUR DES ÉCOLES, POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN LOGEMENT DE FONCTION SITUE AU SEIN DE L'ÉCOLE MATERNELLE MARIE MAURON A LA SEYNE-SUR-MER
DEC_21_147	FIXATION DE TARIFS POUR LA FOURNITURE DE BUFFETS OU PRESTATIONS ALIMENTAIRES PARTICULIERES, HORS SCOLAIRES, REALISEES PAR LA CUISINE CENTRALE
DEC_21_148 B	AVENANT N° 1 AU MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE FOURNITURE ET LIVRAISON DE CONSOMMABLES INFORMATIQUES AVEC LA SOCIETE ECOBUROTIC
DEC_21_149	CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE ET REVOCABLE A INTERVENIR AVEC LE DEPARTEMENT DU VAR POUR LA MISE A DISPOSITION D'UN BUREAU AU SEIN DE L'ESPACE SOCIAL DOCTEUR RAYBAUD SIS 1 RUE ERNEST RENAN
DEC_21_150	MISE EN OEUVRE DE LA PROTECTION JURIDIQUE AU PROFIT DE MM. GARBO - LANDIS - PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'AVOCAT ET DE PROCEDURE
DEC_21_151	MODIFICATION DE LA REGIE D'AVANCES "ORGANISATION DES MANIFESTATIONS CULTURELLES PAR LA DIRECTION CULTURE ET PATRIMOINE
DEC_21_152	CONTENTIEUX – TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULON – ASSOCIATION CLUB SEYNOIS MULTISPORT (C.S.M.S.) – REFERE LIBERTE CONTRE LE REFUS DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS POUR LA SAISON 2021-2022 - HABILITATION A ESTER EN JUSTICE – DESIGNATION D'AVOCAT
DEC_21_153	CONTENTIEUX – TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULON – REQUETE 2102357-1 INTRODUITE PAR SAS AQUIPIERRE MEDITERRANEE - RECOURS EN ANNULATION DE L'ARRETE DU 15 FEVRIER 2021 DE REFUS DE PERMIS DE CONSTRUIRE - HABILITATION A ESTER EN JUSTICE – DESIGNATION D'AVOCAT
DEC_21_154	MISE EN OEUVRE DE LA PROTECTION JURIDIQUE AU PROFIT DE MM.GALANAKIS ET ROSSO - PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'AVOCAT ET DE PROCEDURE
DEC_21_155	CONTENTIEUX - CONSEIL D'ETAT - POURVOI CONTRE L'ORDONNANCE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULON DU 08/10/2021 RELATIVE AU REFERE LIBERTE N° 2102727 - HABILITATION A ESTER EN JUSTICE - DESIGNATION D'AVOCAT
DEC_21_156	ACCEPTATION DU DON DE MONSIEUR ET MADAME BEOLETTO D'UN LOT DE CARTES POSTALES

COMPTE RENDU DE LA SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06/12/2021 – PAGE 15

NUMERO	OBJET
DEC_21_157	VENTE D'OBJETS PROMOTIONNELS #LASEYNEVOUSSOURIT - FIXATION DES TARIFS
DEC_21_158	MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE LOCATION D'OUTILS ET D'ENGINS DE TRAVAUX EN 2 LOTS LOT N° 1: LOCATION D'ENGINS DESTINES A L'ELEVATION ET AUX TRAVAUX EN HAUTEUR MARCHE A INTERVENIR AVEC LA SOCIETE FRECHE LOCATION
DEC_21_159	FOURNITURE ET INSTALLATION DE CAMÉRAS ET DE MATÉRIELS SPÉCIFIQUES À LA VIDÉOPROTECTION MARCHE PASSE AVEC LE GROUPEMENT SYLIS/YPSILON SECURITE
DEC_21_160	CREATION D'UNE REGIE DE RECETTES "BOUTIQUE LA SEYNE"
DEC_21_161	MAINTENANCE PRÉVENTIVE ET CORRECTIVE DES RIDEAUX MÉTALLIQUES, PORTES SECTIONNELLES, PORTES ET TOURNIQUETS AUTOMATIQUES - MARCHE PASSE AVEC LA SOCIETE BRENNUS
DEC_21_162	MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE LOCATION D'OUTILS ET D'ENGINS DE TRAVAUX EN 2 LOTS LOT N° 2 : LOCATION D'OUTILS ET D'ENGINS DESTINES AUX TRAVAUX DE VOIRIE MARCHE A INTERVENIR AVEC LA SOCIETE KILOUTOU
DEC_21_163	ACQUISITION PROPRIETE FRISON, PARCELLES CADASTREES AM N°796 (SUPERFICIE DE 544 M²) ET AM N°1220 (SUPERFICIE DE 104 M²) - DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT 2021 AU CONSEIL REGIONAL SUD PACA
DEC_21_164	LABEL "CITE ÉDUCATIVE" - DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUPRÈS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAR
DEC_21_165	ACQUISITION DU FORT BALAGUIER - DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT 2021 AU CONSEIL REGIONAL SUD PACA
DEC_21_166	CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL SIS LA PRESENTATION BATIMENT C - PAR L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT "TOULON HABITAT MEDITERRANEE" AU PROFIT DE LA COMMUNE DE LA SEYNE-SUR-MER
DEC_21_167	MISE EN OEUVRE DE LA PROTECTION JURIDIQUE AU PROFIT DE MM.GALANAKIS - JACQUET- MATINA ET ROSSO - PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'AVOCAT ET DE PROCEDURE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 DECEMBRE 2021

DECISIONS DU MAIRE

(prises en application de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales)

DU 25/11/21 AU 08/12/21

NUMERO	OBJET	BENEFICIAIRE	COUT
DEC_21_168 M. BOYER	LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS A DESTINATION DES SERVICES MUNICIPAUX DE LA VILLE - AVENANT N° 2 AU MARCHE 1944	LA COMMUNE	235,35 € HT
DEC_21_169 Mme BICAIS	OUVERTURE DU CIMETIERE DE CAMP LAURENT - FIXATION DES TARIFS DES CONCESSIONS, DES OPERATIONS FUNERAIRES ET AUTRES REDEVANCES	LA COMMUNE	-
DEC_21_170 Mme BICAIS	RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL SIS BERTHE BAT.F PAR L'OFFICE DE L'HABITAT "TOULON HABITAT MEDITERRANEE" AU PROFIT DE LA COMMUNE DE LA SEYNE-SUR-MER	LA COMMUNE	Loyer mensuel 726,30 € hors charges
DEC_21_171 Mme BICAIS	DEMANDE DE FINANCEMENT AUPRÈS DE LA CONFÉRENCE DES FINANCEURS POUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ATELIER ITINÉRANT DES AIDANTS	LA COMMUNE	Demande de subvention au taux le plus élevé
DEC_21_172 M. BOYER	MARCHÉ DE PRESTATIONS SIMILAIRES RELATIF AU MARCHÉ N°2053 "TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉHABILITATION D'ESPACES VERTS LOT N°1" ET CONSISTANT EN DES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT ET DE VÉGÉTALISATION DE COURS DE GROUPES SCOLAIRES ET DE PLANTATIONS D'ARBRES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL SUITE À SUBVENTIONS	ID VERDE	Montant annuel HT sans montant mini maxi 250 000€ HT

NUMERO	OBJET	BENEFICIAIRE	COUT
DEC_21_173 M. BOYER	MARCHÉ DE SERVICE D'ASSURANCES POUR LES BESOINS DE LA COMMUNE DE LA SEYNE-SUR- MER		Prime annuelle TTC
		Lot n°1 société SMACL	Lot n°1 91 415,52 €
		Lot n°2 société Paris Nord Assurances Service/Areas Dommages	Lot n°2 29 295,60 €
		Lot n°3 société Altima Courtage/Altima Assurances	Lot n°3 105 653,47 €
		Lot n°4 société SMACL	Lot n°4 11 854,88 €
		Lot n°5 société Sarre et Moselle/Hiscox	Lot n°5 150,00 €
		Lot n°6 Sofaxis/CNP Assurances	Lot n°6 208 345,15 € et un taux de 0.75 %
		Lot n°7 Paris Nord Assurances Service/Areas Dommages	Lot n°7 1 880,00 €
		Lot n°8 ACL Courtage/Gener ali Assurances Iard	Lot n°8 7 986,27 €
DEC_21_174 Mme BICAIS	MISE EN OEUVRE DE LA PROTECTION JURIDIQUE AU PROFIT DE MM. GABET - ROSSO ET MME FERNANDEZ - MARGERIT - PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'AVOCAT ET DE PROCEDURE	Maître DURAND	Honoraires de 2 900 € remboursés par la SMACL

NUMERO	OBJET	BENEFICIAIRE	COUT
DEC_21_175 Mme BICAIS	MECENAT ENVIRONNEMENTAL DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE PLANTATION D'ARBRES EN VILLE - ACCEPTATION DU DON DE L'ETABLISSEMENT LECLERC	LA COMMUNE	15 000 €
DEC_21_176 Mme BICAIS	DEMANDE DE SUBVENTION A LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITÉS (DDETS) - VAR DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS 2022 DU CONTRAT POLITIQUE DE LA VILLE INTERCOMMUNAL 2015-2022 POUR LE FINANCEMENT DE L'ATELIER SANTÉ VILLE	LA COMMUNE	Demande de subvention au taux le plus élevé
DEC_21_177 M. BOYER	FOURNITURE, POSE, MAINTENANCE ET VÉRIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES DES MOYENS D'EXTINCTION INCENDIE DE L'ENSEMBLE DES BÂTIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE LA SEYNE-SUR-MER - MARCHE A INTERVENIR AVEC LA STE "CONSEIL EN SECURITE"	Société Conseil en sécurité	Montants annuels HT : min : 1 000 € max : 70 000€
DEC_21_178 M. BOYER	FOURNITURE ET LIVRAISON DE PETITES FOURNITURES INFORMATIQUES ET DE CONSOMMABLES D'IMPRIMANTES - LOTS 1 ET 2	Lot n°1 ESI France Lot n°2 Ecoburotic	Montants annuels HT: Lot n°1: min: 3 000 € max: 30 000 € Lot n°2 min 3 500 € max 35 000 €
DEC_21_179 M. BOYER	TRAVAUX DE CRÉATION D'AIRES DE JEUX POUR ENFANTS DANS DIVERS SITES COMMUNAUX - MARCHE A INTERVENIR AVEC L'ENTREPRISE ECOGOM	Entreprise ECOGOM	Montants annuels HT : maximal : 200 000 €