

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE  
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE  
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-080 : DECES D'UN ADJOINT AU MAIRE – DELIBERATION DE PRINCIPE DE SUPPRESSION OU DE MAINTIEN DU POSTE – MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

Considérant que par délibération en date du 28 mai 2020, le Conseil Municipal a décidé de créer cinq postes d'adjoints.

Considérant que suite au décès de Monsieur Thierry BENOITEAU, cinquième adjoint au Maire, le Conseil Municipal doit se prononcer pour la mise en œuvre de l'une des deux options suivantes :

- La suppression d'un poste d'adjoint,
- L'élection, parmi les conseillers municipaux, d'un nouvel adjoint.

Considérant que si le Conseil Municipal décide du maintien des cinq postes, il devra décider de la position du nouvel adjoint dans le tableau. Celui-ci peut en effet prendre rang dans l'ordre des nominations c'est-à-dire après les adjoints déjà élus ; ceux-ci remonteront alors dans l'ordre du tableau. Il peut également occuper le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment en ses articles L 2122-7-2,

Considérant que cette délibération doit être prise avant l'éventuelle élection,

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

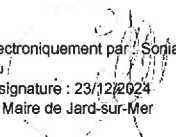
- **DECIDE** de l'élection d'un nouvel adjoint,
- **DECIDE** que l'adjoint à élire prenne rang dans l'ordre des nominations, c'est-à-dire après les adjoints déjà élus, ceux-ci remontant alors dans l'ordre du tableau.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sorja  
Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE  
 ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE  
 COMMUNE DE JARD-SUR-MER

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-081 : ELECTIONS – ELECTION D'UN ADJOINT AU MAIRE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales en ses articles L 2122-7 et L21-7-2,

Vu la délibération adoptée précédemment par le Conseil Municipal,

Conformément à l'article L2122-7-2 du CGCT, en cas de vacance d'adjoint, la désignation doit se faire parmi les conseillers de même sexe que celui auquel ils sont appelés à succéder. Le Conseil Municipal pourra décider avant de procéder à l'élection, que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que le prédécesseur.

Considérant que dans le cadre de la désignation d'un seul adjoint, et selon les dispositions de l'article L2122-7 du CGCT, l'élection a lieu au scrutin secret à la majorité absolue. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

Madame le Maire indique qu'à ce jour elle a reçu une seule candidature. Monsieur Olivier VRIGNON se porte candidat pour être adjoint au Maire.

Madame le Maire propose un vote à bulletin secret afin de garantir la confidentialité du vote.

Envoyé en préfecture le 10/01/2025

Reçu en préfecture le 10/01/2025

Publié le 10 JAN. 2025

ID : 085-218501146-20250110-DEL\_24\_12\_081B-DE

Le bureau de vote est présidé par Madame le Maire. Deux assesseurs sont nommés : Madame Huguette VANHAUTE et Monsieur Jean HERB. Le secrétaire nommé est Madame Evelyne LIEVOUX.

Les conseillers sont appelés tour à tour afin d'aller voter.

Le Président et les assesseurs procèdent au dépouillement et au comptage des voix.

**Résultats du premier tour de scrutin :**

- Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote : 0.
- Nombre de votants (enveloppes déposées) : 23.
- Nombre de suffrages déclarés nul par le bureau (art. L66 du code électoral) : 0.
- Nombre de suffrages déclarés blanc par le bureau : 5.
- Nombre de suffrages exprimés : 18.
- Majorité absolue : 10.

NOM DU CANDIDAT PLACE 5 ÈME ADJOINT	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Olivier VRIGNON	18	Dix-huit

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia  
Gindreau  
Date de signature : 10/01/2025  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

ation peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette  
- CS 24111 - 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE**  
**ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE**  
**COMMUNE DE JARD-SUR-MER**

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-082 : COMMISSIONS MUNICIPALES – MODIFICATION DE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES**

Considérant qu'à la suite du décès de Monsieur Thierry BENOITEAU, Madame Nelly VRIGNON a intégré le Conseil Municipal lors de sa séance du 14 novembre dernier.

Considérant que l'arrivée d'un nouveau conseiller municipal conduit à revoir la composition des commissions municipales.

**LE CONSEIL MUNICIPAL ARRÊTE LA COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES DE LA FACON SUIVANTE :**

Commissions	Membres
<b>1- Commission FINANCES</b> (Budget, fiscalité, marchés publics)	<u>Rapporteur</u> : Céline PAOLI  Membres : Grégory BLUTEAU – Karl REMAUD – Huguette VANHAUTE – Olivier VRIGNON – Nelly VRIGNON – Evelyne LIEVOUX – Martine MARETTE  <i>8 membres</i>

<p><b>2- Commission URBANISME</b></p>	<p><u>Rapporteur</u> : Karl REMAUD</p> <p><u>Membres</u> : Olivier VRIGNON – Jean-Paul RABILLER – Huguette VANHAUTE – Jonathan MICHEAU – Grégory BLUTEAU – Dominique BOCQUET</p> <p>Titulaire : Jean HERB Suppléant : Gérard BOURON</p> <p style="text-align: right;"><i>8 membres titulaires</i></p>
<p><b>3- Commission AFFAIRES ECONOMIQUES</b> (Commerce, artisanat, marchés, droits de place)</p>	<p><u>Rapporteur</u> : Olivier VRIGNON</p> <p><u>Membres</u> : Romain TRICOIRE – Huguette VANHAUTE – Karl REMAUD – Gérard BOURON – Martine MARETTE</p> <p style="text-align: right;"><i>6 membres</i></p> <p><i>(Céline PAOLI : référente commerçants)</i></p>
<p><b>4- Commission CULTURE, PATRIMOINE</b></p>	<p><u>Rapporteur</u> : Céline PAOLI</p> <p><u>Membres</u> : Rosane POLIDORI – Huguette VANHAUTE – Yvette NANINCK – Catherine BESNARD – Evelyne LIEVOUX – Jean HERB</p> <p style="text-align: right;"><i>7 membres</i></p>
<p><b>5- Commission CITOYENNETE, SECURITE</b> (Cérémonies officielles, protocole, Police...)</p>	<p><u>Rapporteur</u> : Céline PAOLI</p> <p><u>Membres</u> : Rosane POLIDORI – Catherine BESNARD – Philippe GUILLET – Huguette VANHAUTE – Dominique BOCQUET</p> <p>Titulaire : Gérard BOURON Suppléant : Dominique ROBIN</p> <p style="text-align: right;"><i>7 membres titulaires</i></p>
<p><b>6- VOIRIE – ESPACES VERTS - BATIMENTS PUBLICS – ENVIRONNEMENT</b></p>	<p><u>Rapporteurs</u> : Karl REMAUD – Olivier VRIGNON</p> <p><u>Membres</u> : Grégory BLUTEAU – Céline PAOLI – Philippe GUILLET – Yvette NANINCK – Jonathan MICHEAU – Jean-Paul RABILLER</p> <p>Titulaire : Dominique ROBIN Suppléant : Jean HERB - Gérard BOURON</p> <p style="text-align: right;"><i>9 membres titulaires</i></p>

<p><b>7- CADRE DE VIE, LOGEMENT</b>                  (Logement d'urgence, logement des saisonniers, accession à la propriété...)</p>	<p><u>Rapporteur</u> : Catherine BESNARD</p> <p><u>Membres</u> : Maryline GIRAUD – Romain TRICOIRE</p> <p>Titulaire : Evelyne LIEVOUX                  Suppléant : Jean HERB</p> <p style="text-align: right;">4 membres titulaires</p>
<p><b>8- AFFAIRES SCOLAIRES, JEUNESSE</b>                  (Restaurant scolaire, Affaires scolaires et périscolaires, Conseil Municipal des Enfants, Passeport du civisme...)</p>	<p><u>Rapporteur</u> : Patrick OYSELLET</p> <p><u>Membres</u> : Maryline GIRAUD – Catherine BESNARD – Céline PAOLI – Aline GRONDIN – Yvette NANINCK – Dominique BOCQUET – Nelly VRIGNON</p> <p>Titulaire : Martine MARETTE                  Suppléant : Evelyne LIEVOUX</p> <p style="text-align: right;">9 membres titulaires</p>
<p><b>9- ANIMATIONS</b>                  (Animations, vie associative, gestion des salles...)</p>	<p><u>Rapporteur</u> : Patrick OYSELLET</p> <p><u>Membres</u> : Maryline GIRAUD – Jonathan MICHEAU – Karl REMAUD – Rosane POLIDORI – Romain TRICOIRE – Nelly VRIGNON – Dominique ROBIN – Gérard BOURON</p> <p style="text-align: right;">9 membres</p>
<p><b>10- COMMUNICATION</b>                  (Réseaux sociaux, site internet, publications, affichage...)</p>	<p><u>Rapporteur</u> : Rosane POLIDORI</p> <p><u>Membres</u> : Céline PAOLI – Huguette VANHAUTE – Aline GRONDIN – Philippe GUILLET – Catherine BESNARD</p> <p>Titulaire : Evelyne LIEVOUX                  Suppléant : Jean HERB</p> <p style="text-align: right;">7 membres titulaires</p>

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
23				

Pour extrait conforme au registre  
 Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
 Date de signature : 23/12/2024  
 Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE  
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE  
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-083 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES – DESIGNATION D'UN NOUVEAU MEMBRE**

Considérant qu'à la suite du décès de Monsieur Thierry BENOITEAU, il convient de procéder à la recomposition de la commission d'appel d'offres.

Pour mémoire, l'article L. 1414-2 du CGCT précise que :

« Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-89 (...), le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 ».

Et l'article L. 1411-5 du CGCT précise que :

« II. – La commission est composée : (...)

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le Maire ou son représentant, président et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste ».



Considérant que cette commission est réunie à l'occasion des marchés publics passés selon une procédure formalisée, c'est-à-dire lorsque le montant du marché dépasse les seuils suivants (seuil en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020) :

- 221 000 € HT pour les marchés publics de fournitures et de services,
- 5 538 000 € HT pour les marchés publics de travaux et les contrats de concessions.

Considérant que cette commission est composée du Maire, qui la préside, et de 3 conseillers municipaux titulaires élus à la représentation proportionnelle au plus fort reste ainsi que 3 suppléants.

**LE CONSEIL MUNICIPAL ARRÊTE LA NOUVELLE COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DE LA FACON SUIVANTE :**

Titulaires :

- M. Olivier VRIGNON
- M. Karl REMAUD
- Mme Céline PAOLI

Suppléants :

- M. Jonathan MICHEAU
- Mme Dominique BOCQUET
- Mme Martine MARETTE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-084 : AUTRES COMMISSIONS ET INSTANCES REPRESENTATIVES – DESIGNATION D'UN REPRESENTANT AU SYNDICAT MIXTE E-COLLECTIVITES AU SEIN DU COLLEGE DES COMMUNES**

Madame le Maire expose :

Considérant que le syndicat mixte e-Collectivités, auquel notre commune a décidé d'adhérer, a été créé le 1er janvier 2014 par arrêté préfectoral.

Conformément aux dispositions des statuts, la composition du comité syndical est la suivante :

- Collège des communes : 10 délégués titulaires et 10 délégués suppléants ;
- Collège des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et autres établissements publics locaux : 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants ;
- Collège des syndicats de communes, syndicats mixtes et établissements publics couvrant en totalité le périmètre d'un département ou de la région : 4 délégués titulaires et 4 délégués suppléants ;
- Les départements : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant ;
- La Région Pays de la Loire : 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le 26 DEC. 2024

ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_084-DE

Considérant que les 5 premiers collèges sont constitués d'1 représentant par organe délibérant des différentes structures concernées (communes, EPCI, autres établissements locaux, autres établissements couvrant le périmètre d'un département ou de la région, départements). L'ensemble des représentants ainsi élus seront appelés, dans un second temps, à procéder à l'élection, par correspondance, des délégués de leur collège.

Madame le Maire sollicite donc l'assemblée délibérante de la commune afin de procéder à l'élection de son représentant, appelé dans un second temps à procéder à l'élection des délégués au sein du comité syndical d'e-Collectivités.

Madame le Maire indique à l'assemblée que Madame Martine MARETTE s'est portée candidate pour représenter la Commune.

Le Conseil Municipal procède à l'élection à bulletin secret.

Résultat du vote :

- Madame Martine MARETTE ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés (nombre de voix obtenues : 23), est proclamée élue représentante de la commune.

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE**  
**ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE**  
**COMMUNE DE JARD-SUR-MER**

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX**.

**24-12-085 : PERSONNEL – OUVERTURE DE POSTES SAISONNIERS**

Considérant qu'en vue de la saison estivale 2025, il est proposé au Conseil Municipal, la création des emplois saisonniers suivants :

▪ **POLICE MUNICIPALE** :

Un agent de surveillance de la voie publique du 1er avril au 30 septembre 2025 à temps complet rémunéré sur le grade de gardien brigadier (Agent de police municipale) – 1er échelon – indice brut 368 – indice majoré 367.

Deux agents de surveillance de la voie publique, du 1er juillet au 31 août 2025 à temps complet rémunérés sur le grade de gardien brigadier (Agent de police municipale) – 1er échelon – indice brut 368 – indice majoré 367 ainsi qu'une indemnité de congés payés égale à 1/10ème du salaire brut.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **VALIDE** les recrutements saisonniers proposés ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toute pièce utile à la mise en œuvre de cette décision.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le **26 DEC. 2024** *SLOW*  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_085-DE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-086 : PERSONNEL – TITRES RESTAURANTS**

Considérant que dans le cadre de l'action sociale en faveur des agents de la commune, les agents titulaires, stagiaires et contractuels de longue durée, bénéficient depuis la délibération du 5 mars 2009 de titres de restaurant.

Madame le Maire rappelle les éléments suivants :

- La délibération du 5 mars 2009 prévoit l'octroi de titres restaurants aux agents titulaires et stagiaires de la commune, d'une valeur de 6 € avec une prise en charge à hauteur de 50 % par la commune et 50 % par l'agent. Le nombre de titres s'élèvent à 156 par an (soit 13 par mois) pour les agents à temps complet. Ce nombre est proratisé pour les agents à temps partiel et temps non complets.
- La délibération du 25 janvier 2018 étend l'octroi des titres restaurants aux contractuels qui remplacent un agent titulaire dès lors que ce dernier ne perçoit plus ses chèques déjeuners et aux contractuels dont le contrat est supérieur à 6 mois.

Considérant que les titres restaurants en format papier étant appelés à disparaître pour être remplacés par un format dématérialisé sous forme de carte, Madame le Maire propose de réviser le montant attribué aux agents.

Vu la délibération du 5 mars 2009,

Vu la délibération du 25 janvier 2018,

Vu l'avis du CST en date du 4 novembre 2024,

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

- **VALIDE** le passage aux titres restaurants dématérialisés au 1<sup>er</sup> janvier 2025,
- **VALIDE** l'octroi de 180 titres restaurants (soit 15 par mois) pour les agents à temps complet. Le nombre de titres est proratisé pour les agents à temps partiel et temps non complet.
- **MAINTIENT** un taux de prise en charge communale à hauteur de 50 %.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia  
Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE  
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE  
COMMUNE DE JARD-SUR-MER

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-087 : PERSONNEL – CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES  
FRAIS DE DEPLACEMENT**

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de délibérer sur les indemnités de déplacement et d'hébergement, ainsi, conformément aux textes sus visés :

**1) LES CONDITIONS DE REMBOURSEMENTS**

Est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

**2) LES BENEFICIAIRES**

Les agents titulaires et stagiaires sont concernés ainsi les agents contractuels.



### 3) CAS D'OUVERTURE

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacement	Nuitée	Repas	
Missions à la demande de la collectivité	OUI	OUI	OUI	Employeur
Concours ou examens à raison d'un par an	OUI	X	X	Employeur
Préparation au concours	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formations non prises en charge par le CNFPT/INSET	OUI	OUI	OUI	Employeur

### 4) LES TARIFS

#### a) Les frais de déplacement

Les frais déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF, sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur.

Les frais divers (taxi à défaut d'autres moyens de locomotion, péages, parkings occasionnés dans le cadre d'une mission ou d'une action de formation seront remboursés sous réserve de présentation des justificatifs de la dépense.

#### b) Les frais de repas

Les frais de repas ne sont pris en charge que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir. Ils sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur. Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale ou à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

#### c) Les frais de nuitée

Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires prévues par les textes en vigueur. Aucun remboursement n'est possible à l'occasion du passage d'un concours ou examen.

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

*Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,*

*Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,*

*Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,*

*Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,*

*Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,*

Vu l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 novembre 2024,

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **ADOpte** les modalités relatives à la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement dans les conditions évoquées ci-dessus.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-088 : PERSONNEL – LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE POUR LES AGENTS DE LA COLLECTIVITE**

**Annexe 1 : Les autorisations spéciales d'absence de droit**

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.622-1 à L.622-7 et L.214-3 ;

Considérant l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 novembre 2024 ;

**OBJET**

Les autorisations d'absences spéciales permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées soit de plein droit :

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS CIVIQUES**

- Juré d'assises
- Témoin devant le juge pénal
- Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires

- Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires
- Mandat électif

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX**

- Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES MOTIFS PROFESSIONNELS**

- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)
- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A LA MATERNITE**

- Examens médicaux obligatoires

**AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT LIEES A DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX**

- Naissance ou adoption
- Décès d'un enfant
- Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire à la charge effective et permanente

Toutefois, les articles L.622-1 à L.622-7 du code général de la fonction publique prévoient la possibilité d'octroyer des autorisations d'absence à l'occasion de certains évènements familiaux, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces autorisations spéciales d'absence sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Considérant qu'elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par l'organe délibérant.

Considérant que Madame le Maire propose à l'Assemblée :

De prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciées par l'autorité territoriale, les autorisations spéciales d'absence dans les conditions suivantes :

- **Motifs liés à des évènements familiaux**

	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Mariage</b>	De l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	D'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables	
	Des grands parents, arrières grands parents, petit enfant, arrière petit enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle sœur	1 jour ouvrable	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
<b>Décès Obsèques</b>	Du conjoint (ou pacsé, ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	Des père, mère		- Jours éventuellement non consécutifs
	Des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable	- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale

	tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur		
<b>Maladie très grave</b>	Du conjoint (ou pacsé, ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
<b>Maladie très grave</b>	Des grands parents, arrière-grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
<b>Garde d'enfant malade</b>	Garde des enfants malades âgés de moins de 16 ans. Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour  Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants</li> </ul>
<b>Maladie/Pathologie</b>	Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, d'un cancer ou de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail depuis 2016 (article L3142-1 et L3142-4)</li> <li>- Décret n°2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant</li> </ul>

• **Motifs liés à des événements de la vie courante**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale</b>	1 journée par an (Jour de l'épreuve)	Fournir la convocation et l'attestation de présence
<b>Don du sang, plaquette, plasma</b>	Durée du don (déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offert après le don.	Autorisation si le don a lieu sur la commune et que les horaires ne s'étendent pas en dehors des heures de travail de l'agent

• **Motifs liés à la maternité**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Aménagement des horaires de travail</b>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires de service
<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives
<b>Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne</b>	Durée de l'examen	Maximum 3 examens
<b>Aménagement d'horaire pour allaitement</b>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Aménagement susceptible d'être accordé en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service. Les heures de service non fait au titre de l'aménagement horaire pour allaitement de l'enfant ne sont pas rémunérées
<b>Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation</b>	Durée de l'examen	
<b>Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale</b>	Maximum 3 examens	

**BENEFICIAIRES**

Les autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents contractuels,

**MODALITES D'OCTROI**

Elles ne sont pas de droit et sont donc soumises à autorisation de l'autorité territoriale. Ainsi, l'agent devra obligatoirement transmettre sa demande accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins 5 jours avant la date de l'évènement.

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 3 jours après son départ.

**CONSERVATION DES DROITS**

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent :

- Est considéré comme étant en position statutaire d'activité,
- Conserve l'intégralité de sa rémunération,
- Conserve l'intégralité de ses droits à avancement,
- Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **ACCEPTE** les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence.

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le **26 DEC. 2024** *SLOW*  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_088-DE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX**.

**24-12-089 : PERSONNEL – LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)**

**Annexe 2 : Protocole temps de travail et jours d'ARTT**

Madame le Maire expose :

L'article 611-2 du code général de la fonction publique dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par 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, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Considérant que par délibération du 27 janvier 2022, le Conseil municipal avait adopté un protocole temps de travail où les RTT étaient comptabilisées en heures. Aujourd'hui, les ARTT doivent être comptabilisées en jours.

Considérant qu'il vous est aujourd'hui proposé la mise en œuvre de ce nouveau protocole ARTT, qui viendra abroger la délibération du 27 janvier 2022 susvisée.



Considérant que les dispositions du protocole, en annexe, ont été soumises pour avis de Comité Social Territorial le 4 novembre 2024,

Considérant qu'elles sont applicables aux agents titulaires, stagiaires et aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité, et entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

- **APPROUVE** la mise en œuvre du nouveau protocole ART, tel qu'exposé en annexe.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-090 : PERSONNEL – REGLEMENT INTERIEUR**

**Annexe 3 : Règlement intérieur**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.212-4 et L.1321-1 à 6 du code du travail ;

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu les lignes directrices de gestion des ressources humaines de la commune ;

Vu l'avis du comité social territorial du 4 novembre 2024 ;

Considérant que les modifications portent sur les entretiens professionnels, les astreintes et la lutte contre le tabagisme et la consommation d'alcool.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **APPROUVE** le règlement intérieur du personnel de la Ville, tel qu'exposé en annexe.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-091 : PERSONNEL – INDEMNITE SPECIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT DES POLICIERS MUNICIPAUX (ISFE)**

Madame le Maire expose :

Considérant qu'en l'absence de corps équivalent dans la fonction publique d'État, les agents relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des gardes champêtres ne sont pas soumis au principe de parité avec la fonction publique d'État, prévu par l'article L714-4 du CGFP.

Ainsi, ils ne sont pas éligibles au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Ils pouvaient jusqu'à présent bénéficier d'une indemnité spéciale mensuelle de fonction (ISMF) et d'une indemnité d'administration et de technicité (IAT) en application de plusieurs textes réglementaires.

Considérant que le décret du 26 juin 2024 abroge lesdits textes réglementaires, et crée, au bénéfice des agents relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des gardes champêtres, une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE), composée obligatoirement d'une part fixe et d'une part variable.

Considérant que l'ISFE est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir, à l'exception :

- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 ;

- Des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

#### **I. BÉNÉFICIAIRES DE L'ISFE**

Peuvent bénéficier de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement, les agents stagiaires et titulaires relevant des cadres d'emplois :

- des directeurs de police municipale ;
- des chefs de service de police municipale ;
- des agents de police municipale ;
- des gardes champêtres.

#### **II. COMPOSITION DE L'INDEMNITÉ SPÉCIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT**

##### **A. PART FIXE**

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension le taux suivant :

Le taux individuel est fixé dans la limite des taux suivants :

- 33 % pour le cadre d'emplois des directeurs de police municipale,
- 32 % pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,
- 30 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale,
- 30 % pour le cadre d'emplois des gardes champêtres.

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

##### **B. PART VARIABLE**

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant.

Le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est le suivant :

- 9 500 euros annuels pour le cadre d'emplois des directeurs de police municipale,
- 7 000 euros annuels pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,
- 5 000 euros annuels pour le cadre d'emplois des agents de police municipale,
- 5 000 euros annuels pour le cadre d'emplois des gardes champêtres.

La part variable de cette indemnité peut être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond fixé par la présente délibération. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

#### **Dispositif de sauvegarde**

Si, lors du versement de cette nouvelle indemnité, le montant mensuel de la part variable perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, l'agent peut conserver le montant mensuel précédemment perçu, à titre individuel et au titre de la part variable.

Toutefois, si cette part variable versée mensuellement dépasse la limite de 50 % du plafond, la part variable versée annuellement ne peut conduire à dépasser le plafond de la part variable défini ci-dessus.

Les attributions individuelles des parts fixes et variables seront déterminées par arrêté.

### III. MODALITE DE VERSEMENT EN CAS D'ABSENCE

#### Règles applicables au maintien du régime indemnitaire en cas d'absence pour maladie

Durant les congés de maladie ordinaire (CMO), grave maladie (CGM), longue maladie (CLM) et longue durée (CLD), accident de service ou maladie professionnelle, le régime indemnitaire suivra le sort du traitement.

Durant les congés de maternité, de paternité et d'adoption le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.

Durant le temps partiel thérapeutique, le régime indemnitaire sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.

#### Madame le Maire propose :

De fixer les taux plafonds pour la part fixe, versée mensuellement à :

- 33 % pour le cadre d'emplois des directeurs de police municipale
- 32 % pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale
- 30 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale
- 30 % pour le cadre d'emplois des gardes champêtres

De fixer les montants plafonds annuels pour la part variable, versée annuellement à :

- 9 500 € pour le cadre d'emplois des directeurs de police municipale
- 7 000 € pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale
- 5 000 € pour le cadre d'emplois des agents de police municipale
- 5 000 € pour le cadre d'emplois des gardes champêtres

Les critères d'attribution de la part variable sont les suivants :

- Niveau de responsabilité
- Compétences professionnelles et techniques
- Résultats professionnels obtenus par l'agent et atteinte des objectifs

Rappel : L'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel.

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu le code général de la fonction publique (CGFP), et notamment son article L.714-13,*

*Vu le décret n°94-731 du 24 août 1994 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des gardes champêtres ;*

*Vu le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;*

*Vu le décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale ;*

*Vu le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;*

*Vu le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres ;*

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 novembre 2024  
l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **ADOPTER** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, la proposition du Maire relative à l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement.
- **VALIDE** les montants bruts maximaux attribuables par l'autorité territoriale.
- **VALIDE** l'ensemble des modalités de versement proposées par le Maire.
- **AUTORISE** le Maire à prendre et à signer les arrêtés dans les limites sus-énoncées au regard des critères susvisés.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-092 : FINANCES – AUTORISATION D'ENGAGEMENT DE LIQUIDATION ET DE MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2025**

L'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris dans les crédits afférents au remboursement de la dette. »

**Considérant que les crédits ouverts en 2024 au titre des dépenses réelles d'investissement étaient de 4 062 230,42 €. Peuvent donc être ouverts, par délibération, des crédits d'investissement au titre de l'année 2025, dans la limite de 1 015 557,61 € soit 25 %, dans l'attente de l'adoption du budget.**

Considérant qu'il est proposé sur la base de cet article, d'ouvrir les crédits nécessaires pour assurer les dépenses d'investissement suivantes :

<b>OUVERTURES ANTICIPEES DE CREDITS DEPENSES D'INVESTISSEMENT PREVISIBLES BP 2025</b>		
<b>Programme</b>	<b>Intitulé</b>	<b>Montant à ouvrir</b>
<b>301</b> (achats, travaux, équipements divers)	Divers	100 000 €



Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le **26 DEC. 2024** SLOW  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_092-DE

<b>302</b> (voirie/espaces verts)	Divers	500 000 €
<b>303</b> (équipements sportifs)	Divers	100 000 €
<b>305</b> (éclairage public)	Divers	50 000 €
<b>308</b> (foncier)	Divers	250 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>1 000 000 €</b>

Considérant que cette délibération permet de lancer des opérations d'investissement 2025 avant même que le budget soit adopté. Ces crédits seront repris lors du vote du budget primitif 2025.

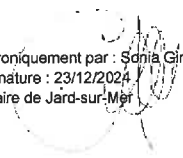
**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **APPROUVE** les propositions d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses d'investissement 2025.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par :  Stéphanie Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-093 : FINANCES - TARIFS MUNICIPAUX 2025**

**Annexe 4 : Tarifs municipaux 2025**

Considérant que lors de sa réunion du 3 décembre dernier, la commission des Finances a travaillé sur les tarifs municipaux 2025 ;

Considérant que la proposition de la commission figure en annexe ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL APPROUVE LES TARIFS MUNICIPAUX 2025 EXPOSES EN ANNEXE.**

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-094 : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°2**

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 prévoit l'amortissement des biens dès l'année d'acquisition. Il est donc nécessaire de prévoir les crédits nécessaires à ces opérations.

**Section de fonctionnement :**

Chapitre – article - libellé	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
6811/01 (042)		65 391.00		
722/01 (042)				64 375.00
777/01 (042)				1 016.00
<b>TOTAL</b>		<b>65 391.00</b>		<b>65 391.00</b>

**Section d'investissement :**

Chapitre – article - libellé	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
 Reçu en préfecture le 23/12/2024  
 Publié le 26 DEC. 2024  
 ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_094-DE

1393122/01 (040)		1 016.00		
2151/01 (040)		19 003.20		
281318/01 (040)		64 375.00		
2031/01 (040)				19 003.20
28041582/01 (040)				4 462.49
28041583/01 (040)				6 044.42
280422/01 (040)				6 888.67
2805/01 (040)				1 210.25
28128/01 (040)				3 773.25
2815738/01 (040)				1 830.02
281578/01 (040)				1 376.00
28158/01 (040)				10 173.34
281828/01 (040)				13 223.17
281838/01 (040)				511.92
281848/01 (040)				155.83
28185/01 (040)				30.50
28188/01 (040)				15 711.14
<b>TOTAL</b>		<b>84 394.20</b>		<b>84 394.20</b>

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **APPROUVE** les modifications budgétaires.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
 Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
 Date de signature : 23/12/2024  
 Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**ANNULE ET REMPLACE 24-12-094 : FINANCES – DECISION MODIFICATIVE N°2**

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 prévoit l'amortissement des biens dès l'année d'acquisition. Il est donc nécessaire de prévoir les crédits nécessaires à ces opérations.

**Section de fonctionnement :**

Chapitre – article - libellé	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
6811/01 (042)		65 391.00		
722/01 (042)				64 375.00
777/01 (042)				1 016.00
<b>TOTAL</b>		<b>65 391.00</b>		<b>65 391.00</b>

**Section d'investissement :**

Chapitre – article - libellé	Dépenses		Recettes	
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits

<b>1393122/01 (040)</b>		1 018.00		
<b>2151/01 (041)</b>		19 003.20		
<b>281318/01 (040)</b>		64 375.00		
<b>2031/01 (041)</b>				19 003.20
<b>28041582/01 (040)</b>				4 462.49
<b>28041583/01 (040)</b>				6 044.42
<b>280422/01 (040)</b>				6 888.67
<b>2805/01 (040)</b>				1 210.25
<b>28128/01 (040)</b>				3 773.25
<b>2815738/01 (040)</b>				1 830.02
<b>281578/01 (040)</b>				1 376.00
<b>28158/01 (040)</b>				10 173.34
<b>281828/01 (040)</b>				13 223.17
<b>281838/01 (040)</b>				511.92
<b>281848/01 (040)</b>				155.83
<b>28185/01 (040)</b>				30.50
<b>28188/01 (040)</b>				15 711.14
<b>TOTAL</b>		<b>84 394.20</b>		<b>84 394.20</b>

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **APPROUVE** les modifications budgétaires.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
 Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
 Date de signature : 27/12/2024  
 Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-095 : URBANISME – INSTAURATION D'UNE OBLIGATION DE DEPOT DE DECLARATION PREALABLE POUR LES RAVALEMENTS DE FACADES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment l'article R421-17-1,

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 29 novembre 2007, modifié le 30 septembre 2010, le 25 avril 2013, le 2 juillet 2015 et le 5 juin 2024,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 15 décembre 2021 prescrivant l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme intercommunal,

Considérant que l'obligation de dépôt de déclaration préalable pour les ravalements de façade doit permettre d'interdire les travaux susceptibles de porter atteinte au caractère ou à l'intérêt architectural, esthétique, historique ou culturel des lieux, sites et paysages.

Considérant que le ravalement de façades peut concerner des travaux de rénovation, de nettoyage, de peinture, de crépi, d'enduit, d'isolation thermique par l'extérieur, de bardage.

Considérant que depuis le décret n°2017-253 du 27 février 2014, les travaux de ravalement des façades, auparavant soumis à déclaration préalable de travaux, sont dispensés de formalités, exceptés dans certains cas.

L'article R421-17 du Code de l'Urbanisme prévoit « sont dispensés de toute formalité au titre du présent code, en raison de leur nature ou de leur très faible importance, sauf lorsqu'ils sont implantés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, dans les abords des monuments historiques ou dans un site classé ou en instance de classement : (...)

m) les travaux de ravalement, en dehors des cas prévus à l'article R421-17-1 ».

L'article R421-17-1 du Code de l'Urbanisme prévoit « Lorsqu'ils ne sont pas soumis à permis de construire en application des articles R421-14 à R421-16 du Code de l'Urbanisme, les travaux de ravalement doivent être précédés d'une déclaration préalable dès lors qu'ils sont effectués sur tout ou partie d'une construction existante située :

- a) Dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable classé en application de l'article L.631-1 du Code du Patrimoine ou dans les abords des monuments historiques définis à l'article L. 621-30 du Code du Patrimoine ;
- b) Dans un site inscrit ou dans un site classé ou en instance de classement en application des articles L.341-1, L.341-2 et L.341-7 du Code de l'Environnement ;
- c) Dans les réserves naturelles ou à l'intérieur du cœur des parcs nationaux délimités en application de l'article L.331-2 du même code ;
- d) Sur un immeuble protégé en application de l'article L.151-19 ou de l'article L.151-23 du présent code ;
- e) Dans une commune ou périmètre d'une commune où le conseil municipal ou l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de plan local d'urbanisme a décidé de soumettre, par délibération motivée, les travaux de ravalement à autorisation ».

Considérant qu'il est rappelé que la Commune de Jard sur Mer n'est pas comprise, tout ou partie, dans un site patrimonial remarquable. Le territoire est concerné par deux périmètres de protection des abords d'un monument historique. Elle n'est ni concernée par une réserve naturelle ni par un parc national.

Considérant que l'article 11 des zones du règlement du PLU en vigueur, fixe des dispositions générales, imprécises quant aux travaux de changement d'aspect et de teintes des façades susceptibles de « porter atteinte au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants, aux sites, aux paysages naturels ou urbains ».

Considérant que rendre obligatoire l'obtention d'une déclaration préalable pour les ravalements de façades permettrait à la Commune de :

- Garantir un suivi des transformations des paysages des rues du bourg et des autres voies du territoire ;
- Suivre les travaux notamment d'isolation thermique par l'extérieur ;
- Protéger les constructions, les alignements bâtis ou les ensembles urbains pouvant présenter un intérêt architectural, esthétique, historique ou culturel.

Considérant que pour ces motifs, il est proposé d'instaurer la déclaration préalable pour les travaux de ravalement de tout ou partie de bâtiments sur l'ensemble du territoire en application du e) de l'article R421-17-1 du Code l'Urbanisme.



**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **INSTAURE** une obligation de déclaration préalable pour les travaux de ravalement, sur tout son territoire communal, en application du e) de l'article R421-17-1 du Code de l'Urbanisme ;
- **NOTIFIE** la présente délibération à Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement des Sables d'Olonne et à Monsieur le Président de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral, compétents en matière de Plan Local d'Urbanisme.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	20	3 D. ROBIN J. MICHEAU R. TRICOIRE		

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia  
Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Ile Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
 REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-096 : VOIRIE – ATTRIBUTION MARCHÉ DE TRAVAUX – AMENAGEMENT DE LA RUE DE LA REPUBLIQUE**

**Annexe 5 : RAO**

Considérant que lors de sa séance du 14 novembre dernier, le Conseil Municipal a validé le projet d'aménagement de la rue de la République et a autorisé la consultation pour le marché de travaux.

Considérant qu'un avis d'appel à la concurrence a été publié le 15 novembre 2024 dans le journal d'annonces légales Ouest France Vendée ainsi que sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr>. La date limite de remise des offres était fixée au 6 décembre 2024, 12h00. Le dossier de consultation des entreprises a également été mis en ligne sur ce profil acheteur.

Considérant que le bureau d'étude 2LM a procédé à l'analyse des offres de la manière suivante :

Entreprises ou groupements	Montant HT Total (TF + PSE1)
<b>ATPR</b>	<b>312 895.45 €</b>
CHARIER RTU	387 272.75 €
COLAS - BASE	399 268.50 €
COLAS -VARIANTE	382 979.50 €
EIFPAGE ROUTE	430 603.00 €
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	392 881.40 €

Considérant qu'à la suite de l'analyse des offres, il convient d'attribuer la tranche ferme et la prestation supplémentaire éventuelle du marché de travaux à l'entreprise ATPR pour un montant de 312 895.45 € HT, soit 375 474.54 € TTC.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **DECIDE** de valider le classement du rapport d'analyse des offres,
- **DECIDE** d'attribuer la tranche ferme et la prestation supplémentaire éventuelle du marché de travaux pour l'aménagement de la rue de la République à l'entreprise ATPR pour un montant de 312 895.45 € HT.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le marché de travaux relatif à cette opération et toutes les pièces supplémentaires éventuelles s'y rapportant,
- **PRECISE** que les dépenses correspondantes seront engagées sur le programme 302 du budget d'investissement.

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents: Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX**.

**24-12-097 : INTERCOMMUNALITE – RAPPORT D'ACTIVITES 2023**

**Annexe 6 : Rapport d'activités 2023 VGL**

La Communauté de Communes Vendée Grand Littoral a transmis à la Commune son rapport d'activités 2023 présenté en séance communautaire le 18 septembre dernier.

**LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE DU RAPPORT D'ACTIVITES 2023 EXPOSE EN ANNEXE.**

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
REUNION DU 19 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le dix-neuf décembre, à dix-huit heures trente minutes, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, en séance extraordinaire, salle de l'Hôtel de Ville, sur convocation, mentionnant l'ordre du jour, accompagnée des rapports subséquents, en date du 13 décembre 2024 de Madame Sonia GINDREAU, Maire.

**Nombre de conseillers en exercice : 23**  
**Nombre de votants : 23**

Étaient présents : Sonia GINDREAU, Céline PAOLI (pouvoir d'Yvette NANINCK), Karl REMAUD, Catherine BESNARD, Patrick OYSELLET, Rosane POLIDORI, Olivier VRIGNON, Grégory BLUTEAU, Dominique BOCQUET, Maryline GIRAUD, Philippe GUILLET, Jonathan MICHEAU (Pouvoir de Romain TRICOIRE), Jean-Paul RABILLER, Huguette VANHAUTE, Nelly VRIGNON (pouvoir d'Aline GRONDIN), Jean HERB, Evelyne LIEVOUX, Gérard BOURON, Martine MARETTE, Dominique ROBIN.

Étaient excusés :

Romain TRICOIRE	procuration à	Jonathan MICHEAU.
Aline GRONDIN	procuration à	Nelly VRIGNON.
Yvette NANINCK	procuration à	Céline PAOLI.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut délibérer.

Le Conseil Municipal nomme le secrétaire de séance : **Evelyne LIEVOUX.**

**24-12-098 : INTERCOMMUNALITE – FONDS DE CONCOURS INTERCOMMUNAL – DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR L'AMENAGEMENT DE LA RUE DE LA REPUBLIQUE**

Considérant que dans le cadre des travaux d'aménagement de la rue de la République, des voies à mobilités douces (piétons et cyclistes) seront réalisés.

Considérant qu'à ce titre la Commune est susceptible de pouvoir bénéficier d'un fonds de concours de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral visant à financer en partie les aménagements routiers favorisant les déplacements doux.

Considérant que dans le cadre du Fonds de Concours 2022/2026 de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral, le montant de la subvention serait de 25 000 €.

**LE CONSEIL MUNICIPAL :**

- **SOLLICITE** auprès de la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral l'obtention de la somme de 25 000 € allouée à la Commune de Jard sur Mer au titre du fonds de concours 2022/2026 pour l'aménagement de la rue de la République.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.
- **PRECISE** que le fonds de concours sera imputé au compte 131 « subventions d'équipement transférables ».

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le **26 DEC. 2024**   
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_098-DE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.	NE PREND PAS PART AU VOTE
	23			

Pour extrait conforme au registre  
Le Maire, S. GINDREAU

Le Secrétaire de séance, E. LIEVOUX

Signé électroniquement par : Sonia  
Gindreau  
Date de signature : 23/12/2024  
Qualité : Maire de Jard-sur-Mer

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes (6, allée de l'Île Gloriette – CS 24111 – 44041 NANTES Cedex) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification.

**ANNEXE A LA DELIBERATION N°24-12-088**  
**TABLEAU RECAPITULATIF**  
**LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DE DROIT**

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le

ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_088-DE



• **Motifs civiques**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Juré d'assises</b>	Durée de la session	- Fonction de juré obligatoire - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
<b>Témoin devant un juge pénal</b>		- Fonction obligatoire - Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive - Production e la copie de la citation à comparaitre ou de la convocation
<b>Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	30 jours au moins répartis au cours des 3 premiers années e l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
<b>Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	5 jours par an	- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation
<b>Intervention SPV</b>	Durée des interventions	- Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<p><b>Mandat électif</b></p> <p>1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils des EPCI pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membre d'un conseil départemental ou régional.</p> <p>2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune</p>	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 803,30 heures)</p> <p>140h/trimestre</p>	<p>- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée</p> <p>- Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent</p> <p>- Cette compensation est limitée à 72 heures (ASA et crédit d'heures) par élu et par an.</p> <p>Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demie la valeur du SMIC</p> <p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins</p>



<p>ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p><u>Maires</u> Communes d'au moins 10 000 hbts Communes &lt; 10 000 hbts</p> <p><u>Adjointes</u> Communes d'au moins 30 000 hbts Communes de 10 000 à 29 999 hbts Communes &lt; 10 000 hbts</p> <p><u>Conseillers municipaux</u> - communes d'au moins 100 000 hbts - communes de 30 000 à 99 999 hbts - communes de 10 000 à 29 999 hbts - communes de 3 500 à 9 999 hbts - communes &lt; 3500 hbts</p> <p><u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</u> - syndicats de communes - syndicats mixtes  - communautés de communes - communautés urbaines - communautés d'agglomération - métropole</p> <p>Conseil départemental et régional - président, vice-président - conseillers</p>	<p>122h30/trimestre 140h/trimestre 122h30/trimestre 70h/trimestre  70h/trimestre  35h/trimestre 21h/trimestre  10h30/trimestre 10h30/trimestre</p> <p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI.</p> <p>En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.</p> <p>140 h / trimestre 105 h / trimestre</p>	<p>avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p> <p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p>
<p><b>Membres des commissions d'agrément pour l'adoption</b></p>	<p>Durée de la réunion</p>	<p>- Autorisation accordée sur présentation de la convocation</p>



- **Motifs syndicaux**

OBJET	DUREE	
Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

- **Motifs professionnels**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)</li> <li>- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive</li> </ul>

- **Motifs liés à la maternité**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Examens médicaux obligatoires (7 prénataux et 1 postnatal)	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit

► **Motifs liés à des évènements familiaux**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Naissance</b>	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit.</li> <li>-Congé accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. (art 8 décret 2021-846)</li> </ul>
<b>Adoption</b>	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté
<b>Décès d'un enfant de plus de 25 ans</b>	12 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit
<b>Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou d'une</b>	14 jours ouvrables + 8 jours calendaires supplémentaires	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_088-DE

**personne  
âgée de moins  
de 25 ans dont  
le  
fonctionnaire a  
la charge  
effective et  
permanente**

# **PROTCOLE TEMPS DE TRAVAIL ET JOURS D'ARTT**

## **JARD SUR MER**

Avis du Comité Social Territorial en date du 4 novembre 2024

Adopté au conseil municipal du 19 décembre 2024

# SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF</b>	<b>3</b>
<b>A-</b>	<b>DEFINITION.....</b>	<b>3</b>
<b>B-</b>	<b>DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF.....</b>	<b>3</b>
<b>C-</b>	<b>DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL EFFECTIF .....</b>	<b>4</b>
<b>D-</b>	<b>DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL EFFECTIF.....</b>	<b>4</b>
<b>E-</b>	<b>DUREE QUOTIDIENNE DE TRAVAIL EFFECTIF .....</b>	<b>5</b>
<b>F-</b>	<b>PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES AUX TRAVAILLEURS MINEURS.....</b>	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>LES CONGES ANNUELS</b>	<b>5</b>
<b>A-</b>	<b>POUR LES AGENTS A TEMPS COMPLET.....</b>	<b>5</b>
<b>B-</b>	<b>POUR LES AGENT A TEMPS PARTIEL ET A TEMPS NON COMPLET.....</b>	<b>5</b>
<b>C-</b>	<b>JOURS DE FRACTIONNEMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>D-</b>	<b>MODALITES D'UTILISATION DES CONGES ANNUELS .....</b>	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>7</b>
<b>A-</b>	<b>DEFINITION DU CYCLE DE TRAVAIL .....</b>	<b>7</b>
<b>B-</b>	<b>AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT) .....</b>	<b>8</b>
<b>C-</b>	<b>ORGANISATION DES HORAIRES DE TRAVAIL.....</b>	<b>10</b>
<b>D-</b>	<b>HEURES COMPLEMENTAIRES ET HEURES SUPPLEMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>

# PROTOCOLE ARTT

## I. LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

### A- DEFINITION

Le temps de travail effectif est défini comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir librement vaquer à leurs occupations personnelles* ».

### B- DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Est considéré comme du temps de travail effectif :

- ▷ Le temps passé par l'agent en service,
- ▷ Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- ▷ Les congés de maternité, adoption, paternité,
- ▷ Les jours d'autorisations spéciales d'absence,
- ▷ Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- ▷ Le temps passé en formation,
- ▷ Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- ▷ Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- ▷ Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- ▷ Le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail lorsque les missions sont continues,
- ▷ Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité imposées par la collectivité,
- ▷ Les pauses de courte durée (pause-café...),
- ▷ Les 20 minutes de pause réglementaires (lorsqu'un agent effectue au moins 6 heures de travail quotidien)

Sont exclus du temps de travail effectif :

- ▷ Le temps passé en congés annuels (y compris les jours de fractionnement),
- ▷ Les jours fériés,
- ▷ La pause méridienne
- ▷ Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail
- ▷ Le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche

#### ► **En cas de congé de maladie**

Les heures prévues au planning seront considérées comme faites et décomptées de son temps de travail.

► **En cas de formation et de mission**

Le décompte des heures effectuées s'opère sur la base d'un forfait de 7 heures par jour de formation.

**C- DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL EFFECTIF**

► **Pour les agents à temps complet**

Conformément au décret n°02000-815 du 25 août 2000 susvisé, le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum (1 600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité), heures supplémentaires non comprises.

Le décompte s'établit come suit :

- ▷ Nombre de jours annuels : 365 jours
- ▷ Nombre de jours habituellement non travaillés dans l'année : 137 jours dont :
  - Repos hebdomadaires : 104 jours
  - Jours fériés : 8 jours
  - Congés annuels : 25 jours

Nombre de jours travaillés dans l'année :  $365 - 137 = 228$  jours

► **Pour les agents à temps partiel et à temps non complet**

Les 1 607 heures applicables aux agents à temps complet sont proratisées en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent :

Quotité de temps de travail de l'agent	Durée annuelle du travail
90%	1 446 heures
80%	1 286 heures
70%	1 125 heures
60%	964 heures
50%	804 heures

► **Journée de solidarité**

Elle sera lissée dans le temps de travail.

**D- DUREE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL EFFECTIF**

La base légale du travail effectif hebdomadaire est fixée à 35 heures pour un emploi à temps complet.

La durée hebdomadaire ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

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

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures hebdomadaires consécutives.

## E- DUREE QUOTIDIENNE DE TRAVAIL EFFECTIF

- ▷ La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.
- ▷ L'amplitude maximale de la journée de travail, entre l'arrivée le matin et le départ le soir est fixée à 12 heures.
- ▷ Le repos quotidien est au minimum de 11 heures.
- ▷ Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives dans que les agents bénéficient d'un temps de pause de 20 minutes.

### ► Pause méridienne

Le temps minimum de la pause méridienne est de 30 minutes à 1h30 par jour de travail.

En cas de déjeuner passé en formation ou en mission, 1 heure par jour seront également décomptées des heures réelles effectuées par l'agent.

### ► Travail de nuit

Le travail de nuit comprends au moins la période comprise entre 22h00 et 5h00 ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22h00 et 7h00.

## F- PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES AUX TRAVAILLEURS MINEURS

Les travailleurs mineurs (16 à 18ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- ▷ Durée quotidienne maximale : 8 heures
- ▷ Repos quotidien minimum : 12 heures
- ▷ Durée maximale hebdomadaire : 35 heures
- ▷ Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs
- ▷ Travail de nuit interdit entre 22h et 6h
- ▷ Travail le dimanche et les jours fériés interdit
- ▷ Pause obligatoire de 30min au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30

## II. LES CONGES ANNUELS

### A- POUR LES AGENTS A TEMPS COMPLET

La durée des congés annuels est de **5 fois les obligations hebdomadaires de service** (soit habituellement 25 jours). Pour un agent à temps complet qui travaille 4 jours par semaine, il aura droit à 20 jours de congés annuels. La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été en service effectif toute l'année.

Les règles qui régissent le cumul d'activité des fonctionnaires (décret n°2017-105 du 27 janvier 2017) s'appliquent y compris pendant les périodes de congés annuels. L'agent n'est pas délié des interdictions.

### B- POUR LES AGENT A TEMPS PARTIEL ET A TEMPS NON COMPLET

#### ► Temps partiel

Quotité de temps de travail de l'agent	Total par an
90% sur 4.5 jours	22.5 jours

80% sur 4 jours	20 jours
50% sur 2.5 jours	12.5 jours

► **Temps non complet**

Nombre de jours travaillés par semaine	Total par an
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

### **C- JOURS DE FRACTIONNEMENT**

A ces jours de congés annuels, s'ajoutent éventuellement des jours de fractionnement dans les cas suivants :

- + 1 jour si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre
- + 2 jours s'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

L'employeur vérifiera si ces conditions sont remplies pour attribuer les deux jours de fractionnement.

Pour les agents à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

### **D- MODALITES D'UTILISATION DES CONGES ANNUELS**

L'année de référence est l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de service, leurs dates étant soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique. Les congés annuels doivent être demandés au moins 1 mois à l'avance. Le supérieur hiérarchique dispose d'un délai de 8 jours après la demande pour donner son accord.

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou en demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

Les congés annuels dus au titre de l'année N peuvent être pris jusqu'au 31 décembre de l'année N. Il est autorisé le report d'une semaine de congés maximum, à prendre avant le 31 mars N+1.

Les congés n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET) de l'agent après demande d'ouverture, dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du conseil municipal du 27/01/2022.



Toutefois, dans tous les cas, **l'agent devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence** (à proratiser pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un congé annuel.

Durant un congé annuel, aucune autorisation spéciales d'absence (de droit ou discrétionnaire) e peut être accordée (l'autorisation ne sera pas non plus récupérée).

► **Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité ou adoption**

Les congés non pris au terme d'une année N dans la limite de 20 jours en raison d'une absence prolongée pour raison de santé font l'objet d'un report automatique sur l'année N+1. Les congés de l'année N+1 pourront alors être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+2.

Pour un congé de maternité ou d'adoption, le report s'effectue sur l'année suivante.

Les congés reportés peuvent être posés ou être épargnés sur le CET de l'agent.

Comme pour tous les congés annuels, la prise de congés reportés restent conditionnée à l'autorisation du responsable de service compte tenu des nécessités de service.

### III. **L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

#### A- **DEFINITION DU CYCLE DE TRAVAIL**

Le cycle de travail défini par la collectivité est annuel pour les services scolaires et hebdomadaires pour les autres services.

La durée annuelle du travail est ainsi fixé à 1 607heures pour un temps complet. Les agents percevront une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

L'agent peut ainsi réguler son temps de travail sur l'année en fonction de l'activité du service, dans le respect des garanties réglementaires minimales de repos et de l'organisation des horaires de travail ci-dessus exposées.

▷ **Organisation du temps de travail pour les services administratifs et le DST sur un cycle hebdomadaire de 35h00 ou 39h00 par semaine.**

▷ **Organisation du temps de travail pour les services techniques sur deux cycles hebdomadaires :**

L'activité du service Espaces-Verts étant plus intense au moment du printemps et l'activité des services techniques plus intense durant la période estivale, elles imposent une organisation en 2 périodes de travail :

- Période 1 : 43 semaines de 36h00
  - Période 2 : 9 semaines de 39h00 (Avril-Mai pour le service des Espaces Verts et Juillet-Août pour le reste des services techniques)
- ▷ **Organisation du temps de travail pour le service propreté des locaux – fêtes et cérémonies, sur un cycle hebdomadaire de 35h00 par semaine**
- ▷ **Organisation du temps de travail pour le service police municipale sur un cycle hebdomadaire de 35h00 par semaine**
- ▷ **Organisation du temps de travail pour les services scolaires sur un cycle annuel**

## B- AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) sont accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures, lorsque les horaires définis sur le cycle dépasseraient le plafond des 1 607heures (à proratiser en fonction de la durée du cycle).

### ▶ **Bénéficiaires**

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet (à temps plein ou partiel)

### ▶ **Bases du calcul (agent à temps complet)**

- Nombre de jours annuels : 365 jours
- Nombre de jours non travaillés dans l'année : 137 jours dont :
  - Repos hebdomadaires : 104 jours
  - Jours fériés : 8 jours
  - Congés annuels : 25 jours
- Nombre de jours travaillés dans l'année :  $365 - 137 = \mathbf{228 \text{ jours}}$

Le cycle étant défini annuellement, l'agent doit réaliser 1 607heures en 228 jours, soit un moyenne journalière de 7h03.

### ▷ **Pour les services administratifs et le DST :**

- Les agents à 39h00 travaillent en moyenne 7,8h par jour, les 1 607 heures seront réalisées après 206 jours travaillés ( $1\ 607/7,8 = 206$ ). **Ils bénéficieront donc chacun de 22 jours de récupération, appelés jours ARTT (228 – 206).**

### ▷ **Pour les services techniques :**

- Les agents à 36h00 durant 39 semaines et à 39h00 pendant 8 semaines travaillent en moyenne 7,3h par jour, les 1 607 heures seront réalisées après 220 jours travaillés ( $1\ 607/7,3 = 220$ ). **Ils bénéficieront donc chacun de 8 jours de récupération, appelés jours ARTT (228 – 220).**

### ▶ **Modalités d'utilisation des jours ARTT**

L'année de référence est l'année civil du 1er janvier au 31 décembre. Les jours ARTT dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 15 janvier inclus de l'année N+1.

Les dates de bénéfice des jours ARTT sont soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités de service.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de l'autorité ou du supérieur hiérarchique, ils doivent être posés au minimum 8 jours avant.

Les jours ARTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée,
- Accolés ou non à des jours de congés,

Les jours ARTT non pris au titre d'une année N ne peuvent être reportés sur l'année N+1. Ils sont perdus. Néanmoins, ils peuvent être éparnés sur le CET de l'agent, après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du conseil municipal en date du 27/01/2022.

#### ► Réduction des droits ARTT

Conformément à l'article 115 de la loi de finances pour 2011 n°2010-1657 du 29 décembre 2010 et à la circulaire n°NOR MFPF1202301C du 18 janvier 2012, les jours ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, de grave maladie et de longue maladie, de longue durée, pour accident de service et pour maladie professionnelle). Ainsi, les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Jusqu'à présent, les congés de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant et d'adoption n'étaient pas concernés par cette disposition puisqu'ils n'étaient pas dans le champ des congés pour « raison de santé ». Un récent arrêté de la Cour administrative d'appel de Nantes en date du 21/12/2018 revient sur cette décision. Désormais, puisque l'octroi de jours de RTT dépend de l'accomplissement effectif d'un temps de travail hebdomadaire supérieur à 35h, les agents en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption « ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions, ni comme répondant à la définition réglementaire de la durée du travail effectif ».

Ces différents congés, ne peuvent donc pas générer de jours de RTT.

Le nombre de jours d'absence à partir duquel une journée d'ARTT sera retirée est déterminé conformément au calcul ci-dessous :

#### Nombre de jours travaillés/Nombre de jours d'ARTT acquis au titre de l'année

**Sur une année pleine, l'agent se verra ainsi amputé son crédit annuel d'ARTT, d'une journée dès lors qu'il aura atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour les motifs cité ci-dessus égal à 10 jours pour les services administratifs et 28.5 jours pour les services techniques**

Ne sont pas concernés les autres congés particuliers rémunérés (exemples : autorisations spéciales d'absence, congés pour exercer un mandat éleatif local, décharges d'activités pour mandat syndical, congés de formation professionnelle...)

## C- ORGANISATION DES HORAIRES DE TRAVAIL

### ► Horaires de présence des agents

Les horaires de travail des agents doivent être similaires aux horaires d'ouverture des services à savoir :

#### ▷ Services administratifs et DST :

Les agents sont libres de leurs horaires dans les limites suivantes :

- Effectuer le nombre d'heures prévu dans leur cycle
- Respecter les horaires d'ouverture au public de leur service
- Etre présents à leur poste de travail durant les plages suivantes : 9h00-12h30 et 14h00 – 16h00

Le temps minimum de la pause méridienne est de **45 minutes** par jour de travail.

#### ▷ Services techniques :

Période à 36h/semaine	Période à 39h/semaine
<b>Du lundi au jeudi</b> 8h00 – 12h30 14h00 – 17h30	<b>Du lundi au jeudi</b> 7h00 – 12h00 14h00 – 17h00
<b>Vendredi</b> 8h00 – 12h00	<b>Vendredi</b> 7h00 – 12h00 14h00 – 16h00

Le temps minimum de la pause méridienne est de **1h30** par jour de travail.

#### ▷ Service propreté des locaux – fêtes et cérémonies

Les agents sont libres de leurs horaires dans les limites suivantes :

- Effectuer le nombre d'heures prévu dans leur cycle
- Assurer l'entretien des locaux en fonction de leur utilisation

Le temps minimum de la pause méridienne est de **30 minutes** par jour de travail.

#### ▷ Service police municipale

Les agents sont libres de leurs horaires dans les limites suivantes :

- Effectuer le nombre d'heures prévu dans leur cycle
- Ajuster leur temps de travail en fonction des périodes de plus fortes fréquentations touristiques
- Assurer une ouverture du poste de police au minimum 4 jours par semaine.

Le temps minimum de la pause méridienne est de **45 minutes** par jour de travail.

### ► Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries

Pour le service technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications des horaires, notamment en cas de canicule, gel, tempête...

Le cas et les modifications horaires seront déterminés par l'autorité territoriale et/ou le DGS, en collaboration avec le DST et les chefs de service.

D'après le décret n°2000-815 du 25 août 2000, le CST devra en être informé immédiatement.

► **Obligation de présence**

Un agent par service doit impérativement être présent aux heures d'ouverture tout au long de l'année.

**D- HEURES COMPLEMENTAIRES ET HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel de 1 607 heures ci-dessus défini constitue des **heures supplémentaires** (pour les agents à temps complet).

Les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent **des heures complémentaires** jusqu'à hauteur d'un temps complet. En cas de dépassement du cycle de travail prévu pour les agents à temps complet, les agents à temps non complet effectuent alors des heures supplémentaires.

Le compteur d'heures fera l'objet d'un suivi mensuel.

Toutefois, les heures complémentaires et supplémentaires effectuées au-delà de la durée moyenne hebdomadaire de travail de l'agent, à la demande expresse du supérieur hiérarchique, seront indemnisées mensuellement ou récupérées.

# REGLEMENT INTERIEUR

# JARD SUR MER

Avis du Comité Social Territorial en date du 4 novembre 2024

Adopté au conseil municipal du 19 décembre 2024

# SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>1.1.</b>	<b>OBJET</b>	<b>5</b>
<b>1.3.</b>	<b>COMMUNICATION INTERNE</b>	<b>5</b>
<b>1.4.</b>	<b>ENTREE EN VIGUEUR</b>	<b>5</b>
<b>1.5.</b>	<b>MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>6</b>
<b>II.</b>	<b>RECRUTEMENT</b>	<b>6</b>
<b>2.1.</b>	<b>MODALITES DE RECRUTEMENT</b>	<b>6</b>
<b>2.2.</b>	<b>CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT</b>	<b>6</b>
<b>2.2.1.</b>	<b>POUR LES FONCTIONNAIRES</b>	<b>6</b>
<b>2.2.2.</b>	<b>POUR LES CONTRACTUELS</b>	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE</b>	<b>7</b>
<b>3.1.</b>	<b>DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL</b>	<b>7</b>
<b>3.1.1.</b>	<b>LA DUREE ANNUELLE</b>	<b>7</b>
<b>3.1.2.</b>	<b>LA DUREE HEBDOMADAIRE</b>	<b>8</b>
<b>3.1.3.</b>	<b>LA DUREE QUOTIDIENNE</b>	<b>8</b>
<b>3.1.4.</b>	<b>PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES AUX TRAVAILLEURS MINEURS</b>	<b>9</b>
<b>3.1.5.</b>	<b>LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF</b>	<b>9</b>
<b>3.2.</b>	<b>L'ORGANISATION HORAIRE DU TRAVAIL</b>	<b>10</b>
<b>3.2.1.</b>	<b>LES CYCLES DE TRAVAIL</b>	<b>10</b>
<b>3.2.2.</b>	<b>LES HORAIRES</b>	<b>10</b>
<b>3.2.3.</b>	<b>LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES</b>	<b>11</b>
<b>3.2.4.</b>	<b>LES RETARDS, ABSENCES NON JUSTIFIEES, SORTIES PENDANT     LES HEURES DE TRAVAIL</b>	<b>11</b>
<b>3.3.</b>	<b>LES JOURS D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)</b>	<b>12</b>
<b>3.3.1.</b>	<b>LE CALCUL DES DROITS</b>	<b>12</b>
<b>3.3.2.</b>	<b>LES MODALITES D'UTILISATION</b>	<b>12</b>
<b>3.3.3.</b>	<b>LA REDUCTION DES DROITS</b>	<b>13</b>
<b>3.4.</b>	<b>LES JOURS NON TRAVAILLES</b>	<b>13</b>
<b>3.4.1.</b>	<b>LES CONGES ANNUELS</b>	<b>13</b>
<b>3.4.2.</b>	<b>LES JOURS DE FRACTIONNEMENT</b>	<b>14</b>
<b>3.4.3.</b>	<b>LES JOURS FERIES</b>	<b>14</b>
<b>3.4.4.</b>	<b>LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES</b>	<b>15</b>
<b>3.5.</b>	<b>LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)</b>	<b>20</b>
<b>3.5.1.</b>	<b>DEMANDE D'EPARGNE</b>	<b>20</b>
<b>3.5.2.</b>	<b>ALIMENTATION DU CET</b>	<b>20</b>
<b>3.5.3.</b>	<b>UTILISATION DU CET</b>	<b>20</b>

<b>3.6. L'INDISPONIBILITE PHYSIQUE .....</b>	<b>21</b>
<b>3.7. L'ADAPTATION DU TEMPS DE TRAVAIL AUX BESOINS DE LA COLLECTIVITE ET AUX DEMANDES DES AGENTS .....</b>	<b>21</b>
<b>3.7.1. LE TEMPS PARTIEL</b>	<b>21</b>
<b>3.7.2. LES ASTREINTES</b>	<b>22</b>
<b>3.8. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL .....</b>	<b>24</b>
<b>IV. DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS</b>	<b>24</b>
<b>4.1. LES DROITS.....</b>	<b>24</b>
<b>4.1.1. LES PRINCIPAUX DROITS</b>	<b>24</b>
<b>4.1.2. LE DROIT A LA PROTECTION JURIDIQUE</b>	<b>24</b>
<b>4.1.3. LE DROIT D'ACCES A SON DOSSIER</b>	<b>24</b>
<b>4.2. LES OBLIGATIONS.....</b>	<b>25</b>
<b>4.3. LE REGIME DE CUMUL D'ACTIVITES DANS LA FONCTION PUBLIQUE .....</b>	<b>25</b>
<b>4.3.1. LES ACTIVITES INTERDITES</b>	<b>25</b>
<b>4.3.2. LES ACTIVITES POUVANT S'EXERCER LIBREMENT</b>	<b>26</b>
<b>4.3.3. LES ACTIVITES SOUMISES A AUTORISATION</b>	<b>26</b>
<b>4.3.4. L'EXERCICE D'ACTIVITES PRIVEES PAR DES AGENTS PUBLICS AYANT CESSE LEURS FONCTIONS</b>	<b>27</b>
<b>4.4. LA DISCIPLINE.....</b>	<b>27</b>
<b>4.4.1. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES</b>	<b>27</b>
<b>4.4.2. LES DROITS A LA DEFENSE</b>	<b>29</b>
<b>V. LOCAUX ET MATERIELS PROFESSIONNELS</b>	<b>29</b>
<b>5.1. ACCES AUX LOCAUX .....</b>	<b>29</b>
<b>5.2. UTILISATION DU MATERIEL PROFESSIONNEL.....</b>	<b>29</b>
<b>5.3. VEHICULES DE FONCTION ET VEHICULES DE SERVICE .....</b>	<b>30</b>
<b>5.4. LES DEPLACEMENTS HORS DE LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>30</b>
<b>VI. HYGIENE ET SECURITE</b>	<b>30</b>
<b>6.1. ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>30</b>
<b>6.2. RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE.....</b>	<b>31</b>
<b>6.3. MATERIEL DE SECOURS .....</b>	<b>31</b>
<b>6.4. UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS.....</b>	<b>31</b>
<b>6.5. UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION.....</b>	<b>32</b>
<b>6.6. CONDUITE DE VEHICULE OU ENGIN SUR LA VOIE PUBLIQUE.....</b>	<b>32</b>
<b>6.7. FORMATIONS ET HABILITATIONS.....</b>	<b>32</b>
<b>6.8. DROIT DE RETRAIT ET DEVOIR D'ALERTE EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT .....</b>	<b>33</b>
<b>6.9. REGLES D'HYGIENE DANS LES LOCAUX, ATELIERS VESTIAIRES ET SANITAIRES .....</b>	<b>33</b>
<b>6.10. ACCIDENT DU TRAVAIL (SERVICE ET TRAJET) .....</b>	<b>34</b>



<b>6.11. INCENDIE .....</b>	<b>34</b>
<b>6.12. REGISTRES D'HYGIENE ET DE SECURITE .....</b>	<b>34</b>
<b>6.12.1. REGISTRE D'OBSERVATIONS SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL</b>	<b>34</b>
<b>6.12.2. REGISTRE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT</b>	<b>35</b>
<b>6.12.3. REGISTRE UNIQUE DE SECURITE</b>	<b>35</b>
<b>6.13. SURVEILLANCE MEDICALE.....</b>	<b>35</b>
<b>6.15. CONDUITES ADDICTIVES.....</b>	<b>35</b>
<b>6.15.1. LUTTE CONTRE LE TABAGISME ET INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER</b>	<b>35</b>
<b>6.15.2. CONSOMMATION D'ALCOOL</b>	<b>35</b>
<b>6.15.3. CONSOMMATION DE STUPEFIANTS</b>	<b>37</b>
<b>6.16. INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL .....</b>	<b>38</b>
<b>6.17. INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL .....</b>	<b>38</b>
<b>6.18. INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE DISCRIMINATION .....</b>	<b>38</b>

# REGLEMENT INTERIEUR

## Textes de références :

- Le code général des collectivités territoriales
- Le code général de la fonction publique
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et Sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1. OBJET**

Le présent règlement intérieur fixe les règles relatives à l'organisation et aux conditions de travail au sein de la commune de Jard sur Mer.

Il définit les droits et obligations du personnel.

Il précise les mesures relatives au fonctionnement au sein de la collectivité. Il rappelle la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

### **1.2. CHAMP D'APPLICATION**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel de la commune de Jard sur Mer, quel que soit son statut (titulaire, contractuel, contrat de droit privé, vacataire).

Les personnes extérieures à la collectivité, non liées par un contrat (stagiaires, bénévoles), doivent se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Il s'applique dans l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des missions.

Le personnel d'encadrement est habilité à faire respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

### **1.3. COMMUNICATION INTERNE**

Le règlement sera affiché, conformément aux dispositions du code des collectivités territoriales. Il est consultable en ligne, dans l'espace documents communs du serveur, affiché en Mairie et remis à chaque agent qui devra en prendre connaissance et s'y conformer.

### **1.4. ENTREE EN VIGUEUR**

Ce règlement intérieur a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial en date du 4 novembre 2024

Par délibération en date du 19 décembre 2024, le règlement intérieur entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

## 1.5. MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial ou de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du Comité Social Territorial et à une validation de l'organe délibérant.

Les dispositions recensées dans le règlement intérieur seront actualisées de fait, en fonction de l'évolution de la réglementation.

## II. RECRUTEMENT

### 2.1. MODALITES DE RECRUTEMENT

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement des articles L.332-8 et L.332-9. Dans ce cas, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé sont précisés.

Le fonctionnaire recruté pourrait l'être par voie de mutation, par voie de détachement, par intégration directe ou bien lors d'une nomination stagiaire.

Les agents contractuels (de droit public et de droit privé) peuvent également être recrutés dans certaines conditions édictées par la Loi.

Lors du recrutement, il sera remis à l'agent **une fiche de poste**.

### 2.2. CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT

#### 2.2.1. POUR LES FONCTIONNAIRES

Les conditions générales de recrutement sont :

- ▷ Posséder la nationalité française ou être ressortissant européen,
- ▷ Jouir pleinement de ses droits civiques,
- ▷ Ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions (mention au bulletin n° 2 du casier judiciaire),
- ▷ Être en position régulière au regard des obligations du service national,
- ▷ Remplir les conditions de santé particulières. Lorsque l'exercice de certaines fonctions requiert des conditions de santé particulières, le contrôle de ces conditions est effectué par un médecin agréé, selon l'objet du contrôle. Dans la FPT, des "conditions de santé particulières" sont seulement prévues pour les cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels et pour les travailleurs handicapés.

#### 2.2.2. POUR LES CONTRACTUELS

Les conditions générales de recrutement sont :

- ▷ Nationalité française, européenne, étrangère ou apatride (pour les candidats autres que les ressortissants européens, ils doivent être en situation régularisée vis-à-vis des lois régissant l'immigration : droit de séjour, droit d'asile),
- ▷ Jouissance des droits civiques,

- ▷ Situation régulière au regard du service militaire de l'Etat dont ils sont ressortissants, sauf pour ceux ayant le statut de réfugié ou les personnes apatrides bénéficiant d'une carte de résident.
- ▷ Casier judiciaire ne comportant pas de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions du poste,
- ▷ Remplir les conditions de santé particulières. Lorsque l'exercice de certaines fonctions requiert des conditions de santé particulières, le contrôle de ces conditions est effectué par un médecin agréé, selon l'objet du contrôle. Dans la FPT, des "conditions de santé particulières" sont seulement prévues pour les cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels et pour les travailleurs handicapés.

### III. **ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE**

#### **3.1. DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL**

##### **3.1.1. LA DUREE ANNUELLE**

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

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

Pour certains agents relevant de la filière administrative et en raison du protocole temps de travail et jours d'ARTT, la durée du travail a été fixée à 39h00 hebdomadaires.

Pour certains agents relevant du service technique et en raison du protocole temps de travail et jours d'ARTT, la durée du travail a été fixée à 36h00 hebdomadaires 10 mois par an et 39h00 hebdomadaires 2 mois par an.

Pour les autres agents, la durée du travail a été fixée à 35h00 hebdomadaires.

##### **3.1.1.1. Bases de calcul (agent à temps complet)**

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
<b>Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines</b>	-104
<b>Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail</b>	-25
<b>Forfait jours fériés</b>	-8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228

<b>Nombre de jours travaillées + Journée de solidarité incluse = Nb de jours x 7 heures</b>	1 603 h Arrondi à 1 607 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

### 3.1.1.2. La journée de solidarité

Pour un cycle de travail défini annuellement, l'agent doit réaliser 1 607 heures en 228 jours, soit une moyenne journalière de 7h03 et hebdomadaire de 35h15. Dans de cas, la journée de solidarité est lissée dans le temps de travail.

### 3.1.2. LA DUREE HEBDOMADAIRE

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet (à l'exception des assistants territoriaux d'enseignement artistique et des professeurs d'enseignement artistique pour qui la durée hebdomadaire, pour un agent à temps complet, est fixée respectivement à 20 heures et 16 heures).

Des cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Le temps de travail effectif de ces emplois fait l'objet d'une annualisation, afin de garantir une rémunération mensuelle identique à l'agent quel que soit son temps de travail. Le temps de travail hebdomadaire annualisé, figurant au contrat ou sur l'arrêté de recrutement, est donc différent du temps de travail hebdomadaire effectif.

La durée hebdomadaire ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

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

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures hebdomadaires consécutives.

### 3.1.3. LA DUREE QUOTIDIENNE

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes (inclus dans le temps de travail).

La pause méridienne est de 30 minutes à 1h30 par jour de travail.

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

Il peut être dérogé aux règles énoncées aux garanties minimales lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du

chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Social Territorial compétent. Peuvent être concernés les agents de police municipale et les agents techniques lors d'évènements/manifestations sur la commune.

### **3.1.4. PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES AUX TRAVAILLEURS MINEURS**

Les travailleurs mineurs (âgés de 16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- ▷ Durée quotidienne maximale : 8 heures ;
- ▷ Repos quotidien minimum : 12 heures ;
- ▷ Durée maximale hebdomadaire : 35 heures ;
- ▷ Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs ;
- ▷ Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h ;
- ▷ Travail le dimanche et les jours fériés interdit (dérogation possible pour certaines activités) ;
- ▷ Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

### **3.1.5. LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF**

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

#### **3.1.5.1. Le temps inclus dans le temps de travail effectif**

- ▷ Le temps passé par l'agent en service,
- ▷ Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- ▷ Les périodes non travaillées pendant un temps partiel thérapeutique,
- ▷ Les congés de maternité, adoption, paternité,
- ▷ Les autorisations spéciales d'absence,
- ▷ Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- ▷ Le temps passé en formation (à définir dans un plan de formation),
- ▷ Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- ▷ Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- ▷ Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- ▷ Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité imposées par la collectivité,
- ▷ La pause réglementaire de 20 minutes (lorsqu'un agent effectue au moins 6 heures de travail quotidien, il pourra bénéficier d'une pause minimum de 20 minutes rémunérée au cours de ces 6 heures de travail et non pas à l'issue.)
- ▷ Les éventuelles pauses de courte durée (pause-café...),
- ▷ Le temps de transport entre 2 missions lorsqu'elles sont continues,
- ▷ Le temps passé pour activité syndicale,
- ▷ Le temps passé en réunion d'information syndicale (dans la limite de 12 heures par an)

#### **3.1.5.2. Le temps exclu du temps de travail effectif**

- ▷ Le temps passé en congé annuels,
- ▷ Les jours fériés non travaillés,

- ▷ Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- ▷ La pause méridienne,
- ▷ Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche sauf lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.

### 3.2. L'ORGANISATION HORAIRE DU TRAVAIL

#### 3.2.1. LES CYCLES DE TRAVAIL

*Délibération 24-12-084 : Protocole ARTT*

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à respecter la durée annuelle du travail.

Le cycle de travail défini par la collectivité est annuel pour les services scolaires et hebdomadaires pour les autres services.

L'agent peut ainsi réguler son temps de travail sur l'année en fonction de l'activité du service, dans le respect des garanties réglementaires minimales de repos et de l'organisation des horaires de travail ci-dessus exposées.

- ▶ Services administratifs et le DST sur un cycle hebdomadaire de 35h00 ou 39h00.
- ▶ Services techniques sur deux cycles hebdomadaires
  - ▷ 43 semaines de 36h00
  - ▷ 9 semaines de 39h00 (avril-mai pour les espaces-verts et juillet et août pour les autres services techniques)
- ▶ Services propreté des locaux – fêtes et cérémonies sur un cycle hebdomadaire de 35h00
- ▶ Service police municipale sur un cycle hebdomadaire de 35h00
- ▶ Services scolaires sur un cycle annuel

#### 3.2.2. LES HORAIRES

Les horaires de travail des agents doivent être similaires aux horaires d'ouverture des services à savoir :

▷ **Services administratifs et DST :**

Les agents sont libres de leurs horaires dans les limites suivantes :

- Effectuer le nombre d'heures prévu dans leur cycle
- Respecter les horaires d'ouverture au public de leur service
- Etre présents à leur poste de travail durant les plages suivantes : 9h00-12h30 et 14h00 – 16h00

Le temps minimum de la pause méridienne est de **45 minutes** par jour de travail.

▷ **Services techniques :**

Période à 36h/semaine	Période à 39h/semaine
<b>Du lundi au jeudi</b> 8h00 – 12h30 14h00 – 17h30	<b>Du lundi au jeudi</b> 7h00 – 12h00 14h00 – 17h00

<b>Vendredi</b> 8h00 – 12h00	<b>Vendredi</b> 7h00 – 12h00 14h00 – 16h00
---------------------------------	--

Le temps minimum de la pause méridienne est de **1h30** par jour de travail.

▷ **Service propreté des locaux – fêtes et cérémonies**

Les agents effectuent 35h00 par semaine. Les horaires peuvent varier en fonction des location et utilisation des salles.

Le temps minimum de la pause méridienne est de **30 minutes** par jour de travail.

▷ **Service police municipale**

Les agents effectuent 35h00 par semaine. Les horaires peuvent varier en fonction des manifestations.

Le temps minimum de la pause méridienne est de **45 minutes** par jour de travail.

### **3.2.3. LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES**

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel de 1 607 heures ci-dessus défini constitue des heures supplémentaires (pour les agents à temps complet).

Un fonctionnaire à temps non complet amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'il occupe, est rémunéré en heures dites complémentaires, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet. Les heures complémentaires ne sont pas majorées.

Par exemple, s'agissant d'un cycle hebdomadaire, jusqu'à concurrence de 35 heures, les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires. Au-delà de 35 heures, il s'agit d'heures supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois (à proratiser pour les agents à temps partiel).

Les heures complémentaires et/ou supplémentaires seront indemnisées mensuellement ou récupérées.

Elles sont effectuées à la demande expresse du supérieur hiérarchique.

### **3.2.4. LES RETARDS, ABSENCES NON JUSTIFIEES, SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL**

Les retards réitérés non justifiés peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

De même, les absences non justifiées répétées ainsi que les sorties anticipées ou au cours des heures de travail, préalablement notifiées à l'agent, peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.



### 3.3. LES JOURS D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Délibération 24-12-084 : Protocole ARTT

Des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) sont accordés aux agents titulaires, stagiaires ainsi qu'aux contractuels afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures.

#### 3.3.1. LE CALCUL DES DROITS

- Nombre de jours annuels : 365 jours
- Nombre de jours non travaillés dans l'année : 137 jours dont :
  - Repos hebdomadaires : 104 jours
  - Jours fériés : 8 jours
  - Congés annuels : 25 jours
- Nombre de jours travaillés dans l'année :  $365 - 137 = 228$  jours

Le cycle étant défini annuellement, l'agent doit réaliser 1 607 heures en 228 jours, soit une moyenne journalière de 7h03.

▷ **Pour les services administratifs et le DST :**

- Les agents à 39h00 travaillent en moyenne 7,8h par jour, les 1 607 heures seront réalisées après 206 jours travaillés ( $1\ 607 / 7,8 = 206$ ).  
**Ils bénéficieront donc chacun de 22 jours de récupération, appelés jours ARTT (228 - 206).**

▷ **Pour les services techniques :**

- Les agents à 36h00 durant 39 semaines et à 39h00 pendant 8 semaines travaillent en moyenne 7,3h par jour, les 1 607 heures seront réalisées après 220 jours travaillés ( $1\ 607 / 7,3 = 220$ ). **Ils bénéficieront donc chacun de 8 jours de récupération, appelés jours ARTT (228 - 220).**

#### 3.3.2. LES MODALITES D'UTILISATION

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Les jours ARTT dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 15 janvier inclus de l'année N+1.

Les dates de bénéfice des jours ARTT sont soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités de service.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de l'autorité ou du supérieur hiérarchique, ils doivent être posés au minimum 8 jours avant.

Les jours ARTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée,
- Accolés ou non à des jours de congés,

Ils peuvent être éparpillés sur le CET de l'agent, après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du conseil municipal en date du 27/01/2022.

### 3.3.3. LA REDUCTION DES DROITS

Conformément à l'article 115 de la loi de finances pour 2011 n°2010-1657 du 29 décembre 2010 et à la circulaire n°NOR MFPF1202301C du 18 janvier 2012, les jours ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, de grave maladie et de longue maladie, de longue durée, pour accident de service et pour maladie professionnelle). Ainsi, les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absents.

Jusqu'à présent, les congés de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant et d'adoption n'étaient pas concernés par cette disposition puisqu'ils n'étaient pas dans le champ des congés pour « raison de santé ».

Un récent arrêté de la Cour administrative d'appel de Nantes en date du 21/12/2018 revient sur cette décision. Désormais, puisque l'octroi de jours de RTT dépend de l'accomplissement effectif d'un temps de travail hebdomadaire supérieur à 35h, les agents en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption « ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions, ni comme répondant à la définition réglementaire de la durée du travail effectif ».

Ces différents congés, ne peuvent donc pas générer de jours de RTT.

Le nombre de jours d'absence à partir duquel une journée d'ARTT sera retirée est déterminé conformément au calcul ci-dessous :

#### Nombre de jours travaillés/Nombre de jours d'ARTT acquis au titre de l'année

**Sur une année pleine, l'agent se verra ainsi amputé son crédit annuel d'ARTT, d'une journée dès lors qu'il aura atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour les motifs cité ci-dessus égal à 10 jours pour les services administratifs et 28.5 jours pour les services techniques**

Ne sont pas concernés les autres congés particuliers rémunérés (exemples : autorisations spéciales d'absence, congés pour exercer un mandat életif local, décharges d'activités pour mandat syndical, congés de formation professionnelle...)

## 3.4. LES JOURS NON TRAVAILLES

### 3.4.1. LES CONGES ANNUELS

#### 3.4.1.1. Le principe

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

Pour les agents n'ayant pas effectué une année complète, le nombre de jours de congés acquis est proratisé.

### **3.4.1.2. L'utilisation des congés annuels**

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

La durée du congé annuel ne peut excéder 31 jours consécutifs (sauf congés bonifiés).

Les congés annuels dus au titre de l'année N peuvent être pris jusqu'au 31 décembre de l'année . Un report d'un semaine maximum est autorisé sur l'année N+1, à poser avant le 31 mars.

Au-delà de cette date, ils sont perdus. Toutefois, les congés n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET), après demande d'ouverture dès lors que les conditions pour en bénéficier sont remplies.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, à l'exception des agents contractuels.

### **3.4.1.3. La demande de congés annuels**

Les congés sont accordés, sous réserve des nécessités de service, après accord du responsable de service qui s'assure de la continuité du service.

La demande de congés annuels est à effectuer au plus tard 1 mois avant la date souhaitée, au moyen de la fiche de congés annuels. Le responsable de service s'engage à valider les congés annuels à compter de 10 jours après le dépôt de la demande.

### **3.4.1.4. Le report des congés annuels en cas de maladie, maternité ou adoption**

Les congés annuels non pris du fait de la maladie sont automatiquement et obligatoirement reportés sur une période de 15 mois après le terme de l'année en cours, dans la limite de 20 jours par an pour un agent travaillant 5 jours par semaine.

## **3.4.2. LES JOURS DE FRACTIONNEMENT**

Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

La collectivité vérifiera pour chaque agent, si les conditions sont remplies avant d'accorder les jours de fractionnement.

Pour les agents à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

## **3.4.3. LES JOURS FERIES**

Le lundi de Pentecôte est l'un des 11 jours fériés prévus par l'article L. 3133-1 du Code du travail.

Un jour non travaillé qui coïncide avec un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

► Si le jour férié est travaillé dans le cadre de l'activité habituelle :

▷ Cela n'engendre aucune conséquence sur le traitement de l'agent. Le travail sur un jour férié est gratifié par une indemnité spécifique de travail les dimanches et jours fériés.

► Si le jour férié est exceptionnellement travaillé :

▷ Compte-tenu du caractère inhabituel du travail, l'agent pourra prétendre au versement d'heures supplémentaires aux taux de l'heure des dimanches et jours fériés (ou prétendre à une récupération majorée dans les mêmes conditions que la rémunération).

Les agents à temps non complet pourront prétendre au versement d'heures complémentaires. Les heures complémentaires ne sont pas majorées.

► Si le jour travaillé est le 1er mai :

▷ La fête du 1er mai est, par principe, chômée et payée. Toutefois, le travail du 1er mai peut être exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service. Par conséquent, la rémunération se trouve majorée dans les mêmes conditions que pour tout autre jour férié.

### 3.4.4. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

Délibération 24-12-083

Une délibération de la collectivité détermine les conditions dans lesquelles des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents titulaires, stagiaires ou contractuels, à l'occasion de certains évènements familiaux.

Les autorisations spéciales d'absence sont toujours accordées sous réserve des nécessités de service. Toutefois, sont de droit, les autorisations d'absence liées à des motifs civiques (jury d'assise ...), syndicaux, professionnels (visite devant le médecin de prévention...), liées à la maternité ou à des évènements familiaux (naissance, adoption ou décès d'un enfant).

Une autorisation d'absence de droit ou à caractère facultatif ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement. En effet, les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites. Aucun report ne sera accordé si le jour de l'évènement tombe un jour de repos hebdomadaire ou de congés annuels ou de RTT. Le jour de l'évènement doit être inclus dans les jours d'autorisations d'absence.

Dans tous les cas l'agent est tenu de fournir la preuve matérielle de l'évènement en présentant une pièce justificative (certificat médical, acte de décès, ...).

Les autorisations d'absences accordées par la collectivité sont :

► **Autorisations d'absence de droit**

▷ **Motifs civiques**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Juré d'assises	Durée de la session	- Fonction de juré obligatoire - Maintien de la rémunération, cumul possible avec l'indemnité de session
Témoin devant un juge pénal		- Fonction obligatoire - Agent public cité comme témoin auprès d'une juridiction répressive

		- Production e la copie de la citation à comparaitre ou de la convocation
<b>Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	30 jours au moins répartis au cours des 3 premiers années e l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
<b>Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires</b>	5 jours par an	- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation
<b>Intervention SPV</b>	Durée des interventions	- Établissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<p><b>Mandat électif</b></p> <p>1) - Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membres des conseils des EPCI pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.</p> <p>- Autorisations d'absence accordées aux salariés membre d'un conseil départemental ou régional.</p> <p>2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :</p> <p><u>Maires</u> Communes d'au moins 10 000 hbts Communes &lt; 10 000 hbts</p> <p><u>Adjointes</u> Communes d'au moins 30 000 hbts Communes de 10 000 à 29 999 hbts Communes &lt; 10 000 hbts</p> <p><u>Conseillers municipaux</u> - communes d'au moins 100 000 hbts - communes de 30 000 à 99 999 hbts - communes de 10 000 à 29 999 hbts - communes de 3 500 à 9 999 hbts - communes &lt; 3500 hbts</p>	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail* (soit 803,30 heures)</p> <p>140h/trimestre 122h30/trimestre</p> <p>140h/trimestre 122h30/trimestre 70h/trimestre</p> <p>70h/trimestre</p> <p>35h/trimestre 21h/trimestre</p> <p>10h30/trimestre 10h30/trimestre</p> <p>Lorsqu'ils n'exercent pas de mandat municipal, les présidents, vice-présidents et</p>	<p>- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée</p> <p>- Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunions, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou par l'organisme auprès duquel ils la représentent</p> <p>- Cette compensation est limitée à 72 heures (ASA et crédit d'heures) par élu et par an.</p> <p>Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demie la valeur du SMIC</p> <p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p> <p>- Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</p> <p>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p>

<p><u>Présidents, vice-présidents, membres de l'un des EPCI suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- syndicats de communes</li> <li>- syndicats mixtes</li>   <li>- communautés de communes</li> <li>- communautés urbaines</li> <li>- communautés d'agglomération</li> <li>- métropole</li>   <p>Conseil départemental et régional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- président, vice-président</li> <li>- conseillers</li> </ul> </ul>	<p>membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux de la commune la plus peuplée de l'EPCI.</p> <p>En cas d'exercice d'un mandat municipal, droit au crédit d'heures ouvert au titre du mandat municipal</p> <p>Les présidents, vice-présidents et membres de ces EPCI sont assimilés respectivement aux maires, adjoints et conseillers municipaux d'une commune dont la population serait égale à celle de l'ensemble des communes membres de l'EPCI.</p> <p>140 h / trimestre 105 h / trimestre</p>	
<p><b>Membres des commissions d'agrément pour l'adoption</b></p>	<p>Durée de la réunion</p>	<p>- Autorisation accordée sur présentation de la convocation</p>

▷ **Motifs syndicaux**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<p><b>Représentants et experts aux organismes statutaires (CCFP, CST, FSSSCT, CSFPT, CAP, CNFPT, CDR...)</b></p>	<p>Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux</p>	<p>Autorisation accordée sur présentation de la convocation</p>

▷ **Motifs professionnels**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans)</li> <li>- Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes</li> </ul>		<p>- Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive</p>

▷ **Motifs liés à la maternité**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<p><b>Examens médicaux obligatoires (7 prénataux et 1 postnatal)</b></p>	<p>Durée de l'examen</p>	<p>Autorisation accordée de droit</p>

▷ **Motifs liés à des évènements familiaux**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<p><b>Naissance</b></p>	<p>3 jours ouvrables</p>	<p>-Congé pris de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1er jour ouvrable qui suit.</p>

		-Congé accordé au fonctionnaire conjoint de la mère enceinte ou liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. (art 8 décret 2021-846)
<b>Adoption</b>	3 jours ouvrables	Congé pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les quinze jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté
<b>Décès d'un enfant de plus de 25 ans</b>	12 jours ouvrables	Autorisation accordée de droit
<b>Décès d'un enfant de moins de 25 ans ou quelque soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente</b>	14 jours ouvrables + 8 jours calendaires supplémentaires	Les 8 jours ouvrables complémentaires sont fractionnables dans un délai d'un an suivant le décès

► **Autorisations spéciales d'absences discrétionnaires**

▷ **Motifs liés à des événements familiaux**

	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Mariage</b>	De l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
	D'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables	
	Des grands parents, arrières grands parents, petit enfant, arrière petit enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle sœur	1 jour ouvrable	
<b>Décès Obsèques</b>	Du conjoint (ou pacsé, ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
	Des père, mère		
	Des beau-père, belle-mère	1 jour ouvrable	
<b>Maladie très grave</b>	Du conjoint (ou pacsé, ou concubin)	3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)</li> </ul>
	D'un enfant		
	Des père, mère		
<b>Maladie très grave</b>	Des grands parents, arrières grands-parents,	1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce</li> </ul>

	petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur		justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)
<b>Garde d'enfant malade</b>	Garde des enfants malades âgés de moins de 16 ans. Pas de limite d'âge pour les enfants en situation de handicap	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour  Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	- A l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants
<b>Maladie/Pathologie</b>	Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique, d'un cancer ou de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours ouvrables	- Autorisation susceptible d'être accordée par extension du dispositif existant dans le Code du travail depuis 2016 (article L3142-1 et L3142-4) - Décret n°2023-215 du 27 mars 2023 fixant la liste des pathologies ouvrant droit à un congé spécifique pour les parents lors de l'annonce de la maladie chronique de leur enfant

▷ **Motifs liés à des événements de la vie courante**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale</b>	1 journée par an (Jour de l'épreuve)	Fournir la convocation et l'attestation de présence
<b>Don du sang, plaquette, plasma</b>	Durée du don (déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offert après le don.	Autorisation si le don a lieu sur la commune et que les horaires ne s'étendent pas en dehors des heures de travail de l'agent

▷ **Motifs liés à la maternité**

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Aménagement des horaires de travail</b>	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires de service



<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecin professionnelle au vu des pièces justificatives
<b>Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne</b>	Durée de l'examen	Maximum 3 examens
<b>Aménagement d'horaire pour allaitement</b>	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Aménagement susceptible d'être accordé en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant et sous réserve des nécessités de service. Les heures de service non fait au titre de l'aménagement horaire pour allaitement de l'enfant ne sont pas rémunérées
<b>Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation</b>	Durée de l'examen	
<b>Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale</b>	Maximum 3 examens	

### 3.5. LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

*Délibération du 27 janvier 2022*

L'ouverture du CET est de droit pour tous les agents, à l'exception des fonctionnaires stagiaires et des contractuels ayant moins d'un an d'ancienneté. Elle permet à l'agent d'épargner des droits à congé, à utiliser ultérieurement sous différentes formes. Une délibération de la collectivité détermine les conditions de mise en place du CET.

#### 3.5.1. DEMANDE D'EPARGNE

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture. La demande d'alimentation du CET se fera par remise du formulaire d'alimentation.

Les demandes devront être transmises auprès du service des ressources humaines avant le 31 janvier de l'année N+1. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an et devra indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son CET.

#### 3.5.2. ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- ▷ Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT
- ▷ Le report de congés annuels, sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année ne puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet).
- ▷ Les jours de fractionnement

Les jours de repos compensateurs ne peuvent pas être versés sur le CET.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

#### 3.5.3. UTILISATION DU CET

► Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés. Au-delà des 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- ▷ Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL)
- ▷ Leur indemnisation
- ▷ Leur maintien sur le CET
- ▷ Leur utilisation sous forme de congés

### 3.6. L'INDISPONIBILITE PHYSIQUE

En cas de maladie ou d'accident, l'agent doit informer dès que possible la collectivité. Un certificat d'arrêt de travail devra être envoyé dans les 48h00.

	Documents à transmettre à l'employeur	
	Argent IRCANTEC (titulaires et contractuels)	Agents CNRACL
Congé maladie	3 <sup>ème</sup> volet cerfa marron	2 derniers volets cerfa marron
Temps partiel thérapeutique (TPT)	3 <sup>ème</sup> volet cerfa marron + demande de TPT avec les préconisations du médecin	
Accident de service, de trajet, maladie professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copie du 1<sup>er</sup> volet cerfa violet</li> <li>- 3<sup>ème</sup> volet cerfa marron en cas d'arrêt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 premiers volets cerfa violet + déclaration accident ou maladie professionnelle</li> <li>- 2 derniers volets cerfa marron en cas d'arrêt</li> </ul>

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de service, y compris dans le cadre d'un accident ou d'une maladie professionnelle.

### 3.7. L'ADAPTATION DU TEMPS DE TRAVAIL AUX BESOINS DE LA COLLECTIVITE ET AUX DEMANDES DES AGENTS

#### 3.7.1. LE TEMPS PARTIEL

*Délibération du 15 décembre 2011*

Il existe deux formes de temps partiel, le temps partiel de droit et le temps partiel sur autorisation :

- ▶ Le temps partiel de droit est accordé sans appréciation de la collectivité à l'agent qui en fait la demande dès lors qu'il remplit les conditions y ouvrant droit. Seul l'aménagement du temps de travail est soumis aux nécessités de service.
- ▶ Le temps partiel sur autorisation est une possibilité ouverte aux agents dans le cadre déterminé par l'autorité territoriale et accordé sous réserve des nécessités de service.

L'autorité territoriale peut demander à un agent de modifier le jour d'exercice de son temps partiel compte-tenu des besoins du service.

La mise en œuvre du temps partiel (durée de l'autorisation, réintégration à temps plein anticipée, modification des conditions d'exercice ...) est réglementée de la façon suivante :

- ▷ L'exercice de fonctions à temps partiel peut être autorisé, sous réserve des nécessités du service, pour l'ensemble des agents titulaires, stagiaires et non titulaires de la commune à l'exception de la catégorie A.
- ▷ L'autorisation d'exercer à temps partiel sera accordée dans les conditions prévues par le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 pour les fonctionnaires, les stagiaires et les non titulaires.

- ▷ L'autorisation d'exercer à temps partiel pourra être accordée pour une durée de service égale à 50 %, 60 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service à temps plein des agents du même grade ou d'un niveau de fonctions équivalent.
- ▷ Cette autorisation est accordée pour des périodes qui ne peuvent être inférieures à 6 mois ni supérieures à 1 an renouvelables pour une même durée par tacite reconduction dans la limite de trois ans. Au-delà, ces périodes peuvent être renouvelées sur demande expresse de l'intéressé(e). Chaque demande doit être présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée et, en cas de renouvellement, au moins 2 mois avant expiration de la période en cours. Pour sa part, la collectivité fera connaître à l'intéressé(e) sa décision éventuelle de refus du renouvellement 1 mois avant le terme de la période en cours.
- ▷ L'agent ayant repris un service à temps plein à l'issue d'une période de travail à temps partiel ne pourra bénéficier d'une nouvelle autorisation de travail à temps partiel qu'à l'issue d'une période de 3 ans.
- ▷ Les agents autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier d'autorisations d'absence, accordées sous réserve des nécessités de service, au prorata de la durée de service effectué.

Les agents à temps partiel dont la journée d'inactivité tombe un jour férié, ne peuvent prétendre à un report de leur temps partiel.

### 3.7.2. LES ASTREINTES

*Délibération du 29 juin 2023*

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate 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.

Les interventions correspondent à du temps de travail effectif ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. A ce titre, si l'agent intervient alors qu'il est d'astreinte, il conviendra de s'assurer qu'il bénéficie bien de ses 11 heures de repos quotidien.

#### ► Pour les agents de la filière technique

Il existe différentes catégories d'astreinte :

- ▷ Les **astreintes d'exploitation** qui sont des astreintes de droit commun et qui sont mises en œuvre quand l'agent est tenu, pour les nécessités de service, de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir,
- ▷ Les **astreintes de sécurité** qui sont mises en œuvre quand des agents sont appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu,
- ▷ Les **astreintes de décision** qui sont mise en œuvre pour le personnel d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Les astreintes seront mises en place pour :

- ▷ Suivi et maintenance des équipements publics (assainissement, bâtiments...)
- ▷ Manifestation particulière (fête locale, concert, animations...)

#### ► Pour les agents des autres filières

Les agents de toutes filières, hors filière technique peuvent bénéficier d'astreintes. A l'inverse de la filière technique, il n'y a pas de différenciation entre les trois types d'astreinte (exploitation, sécurité, décision).

Les astreintes seront mises en place pour :

- ▷ Manifestations particulières (gestion de la journée électorale, fête, cérémonie...)
- ▷ Astreinte funéraire ou d'état civil

Une intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte. La durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail est comprise dans la notion de travail effectif.

Ce temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité d'astreinte.

**Il faut préciser qu'une même heure d'intervention effectuée sous astreinte ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et au versement de l'indemnité d'intervention.**

**TOUTES FILIERES (hors filière technique)**

ASTREINTE	PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ	REPOS COMPENSATEUR
	par semaine complète	149,48 €	1 journée ½
	du lundi matin au vendredi soir	45,00 €	½ journée
	du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	1 journée
	pour un samedi	34,85€	½ journée
	pour un jour ou une nuit de week-end ou férié	43,38 €	½ journée
	pour une nuit de semaine	10,05 €	2 heures

**FILIERE TECHNIQUE**

INTERVENTIONS (pendant la période d'astreinte)	PERIODE CONCERNEE	Agents éligibles aux IHTS		Agents non éligibles aux IHTS INDEMNITE
		IHTS	REPOS COMPENSATEUR	
	Un jour de semaine	125% les 14 premières heures  127% pour les heures suivantes		16,00€
	Le samedi		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %	22,00€
	Une nuit		Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %	22,00€
Le dimanche ou un jour férié	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %		22,00€	

ASTREINTE	PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ			REPOS COMPENSATEUR
		Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision	Astreinte de sécurité	
	par semaine complète	159,20€	121€	149,48€	Aucune compensation
de week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20€	76€	109,28€		

	de nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	10,75€	10€	10,05€
	le samedi	37,40€	25€	34,85€
	le dimanche ou un jour férié	46,55€	34,85€	43,38€
	dans le cas d'une astreinte de nuit fractionnée inférieure à 10 heures	8,60€		8,08

### 3.8. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien professionnel permet de faire le lien entre les projets et objectifs du service et les aspirations professionnelles des agents. Il a pour objectif le développement des compétences professionnelles individuelles des agents au regard des projets et objectifs de la collectivité. Il permet d'évaluer le travail effectué au cours de l'année écoulée, de fixer les objectifs de l'année à venir, de faire le point sur les conditions de travail, d'envisager l'avenir en termes de projet professionnel, de définir les besoins en formation et de mettre à jour la fiche de poste. Il est effectué par le N+1 de l'agent.

L'ensemble des fonctionnaires territoriaux (stagiaires et titulaires) ainsi que les contractuels en CDI ou en contrat sur un emploi permanent depuis 1 an sont concernés. Les agents de droit privé ne sont pas concernés par la procédure d'entretien professionnel.

## IV. DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS

### 4.1. LES DROITS

#### 4.1.1. LES PRINCIPAUX DROITS

La liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,

- ▷ Le principe de non-discrimination,
- ▷ Le droit de grève,
- ▷ Le droit syndical
- ▷ Le droit à la formation permanente,
- ▷ Le droit de participation,
- ▷ Le droit à rémunération après service fait.

#### 4.1.2. LE DROIT A LA PROTECTION JURIDIQUE

Les fonctionnaires et les agents contractuels ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

Ils ont droit à une protection, dans certaines circonstances, en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service.

#### 4.1.3. LE DROIT D'ACCES A SON DOSSIER

L'agent, qu'il soit titulaire, stagiaire ou contractuel ; son représentant muni d'une procuration ou un représentant syndical muni d'un mandat de l'agent peuvent accéder au dossier individuel.

Le droit à communication peut être exercé à tout moment, et de manière répétée, sauf en cas de demande abusive (exemple : une demande par semaine en l'absence de tout nouveau document versé au dossier).

La communication doit avoir lieu dans les locaux où le dossier est conservé (service du personnel).

L'agent qui se trouve dans l'impossibilité de se déplacer peut demander l'envoi de copies des pièces qui l'intéressent à condition de les désigner nominativement.

L'agent peut également obtenir une copie de son dossier administratif.

## **4.2. LES OBLIGATIONS**

- ▷ Obligation de secret et de discrétion professionnelle ;
- ▷ Obligation d'information au public ;
- ▷ Obligation d'effectuer les tâches confiées ;
- ▷ Obligation d'obéissance hiérarchique ;
- ▷ Obligation de dignité, impartialité, intégrité, neutralité, laïcité et probité

## **4.3. LE REGIME DE CUMUL D'ACTIVITES DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Néanmoins, ce principe connaît plusieurs exceptions. Cette activité constituant une exception ne peut cependant en aucun cas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

A noter que les agents dont l'activité principale est inférieure ou égale à 70 % peuvent exercer tout type d'activités secondaire, publique ou privée, sur information de l'autorité territoriale. Cette activité doit être exercée en dehors des obligations de service de l'agent. L'intéressé présente une déclaration écrite à l'autorité dont il relève, mentionnant la nature de l'activité et le cas échéant l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activité. Le temps de travail cumulé ne doit pas excéder pour une activité salariée 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives ou 48 heures au cours d'une même semaine.

### **4.3.1. LES ACTIVITES INTERDITES**

Il est interdit à tout agent public :

- ▷ De créer ou de reprendre une entreprise en occupant un emploi à temps complet et en exerçant ses fonctions à temps plein ;
- ▷ De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (conseil d'administration, conseil de surveillance, etc.) ;
- ▷ De donner des consultations ou des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique ;
- ▷ De détenir directement ou indirectement des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ;
- ▷ De travailler à temps complet dans une collectivité ou établissement alors qu'il travaille déjà à temps complet ;
- ▷ De cumuler deux emplois permanents à temps complet, même lorsque le temps de travail est annualisé ;
- ▷ Le cumul d'un emploi public permanent à temps complet avec un autre emploi permanent public à temps non complet dans la même collectivité ;

- ▷ Le cumul d'un emploi permanent en qualité de fonctionnaire avec un contrat de droit public dans la même collectivité (que ce soit un contrat sur permanent ou non permanent) (Conseil d'État, 13 novembre 1981 n° 11564) ;
- ▷ Le cumul d'une activité à temps partiel avec un autre emploi public ;
- ▷ Certaines activités sont interdites comme la kinésiologie, magnétiseur car ce ne sont pas des activités reconnues par la médecine (se référer au guide MIVILUDES)

### **4.3.2. LES ACTIVITES POUVANT S'EXERCER LIBREMENT**

Tout agent public peut exercer librement les activités suivantes :

- ▷ La libre détention de parts sociales ou la libre gestion du patrimoine personnel et familial ;
- ▷ L'exercice d'activités bénévoles ;
- ▷ La production d'œuvres de l'esprit (écriture d'un livre, création de tableau, de logiciel, etc.) ;
- ▷ Les activités libérales découlant de la nature des fonctions pour les enseignants ainsi que les personnes pratiquant des activités à caractère artistique (un professeur de droit exerçant l'activité libérale d'avocat par exemple) ;  
Les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle les agents sont eux-mêmes propriétaires ou membre du conseil d'une mutuelle ;
- ▷ Contrat « vendanges » de droit privé à durée déterminée (article 718-6 du code rural) ;
- ▷ L'activité de sapeur-pompier volontaire ;
- ▷ Les architectes fonctionnaires ou contractuels à temps plein peuvent exercer à titre individuel, sous forme libérale, lorsque leur statut ou leur contrat ne l'interdit pas, des missions de conception et de maîtrise d'œuvre pour le compte d'autres personnes publiques ou de personnes privées (article 2 décret n° 81-420 du 27 avril 1981) ;
- ▷ Les médecins et les pharmaciens (praticiens statutaires) exerçant à temps plein dans les établissements publics de santé sont autorisés à exercer une activité libérale dans les conditions définies par le Code de la santé publique (article L6154-1 et suivants et R6154- 1 et suivants).

### **4.3.3. LES ACTIVITES SOUMISES A AUTORISATION**

#### **4.3.3.1. L'activité accessoire privée**

Il est possible de travailler dans le secteur privé (salarié ou travailleur indépendant), dans la limite des prescriptions minimales du code du travail, à condition que cette activité s'exerce dans l'un des domaines suivants :

- ▷ Expertise et consultation ;
- ▷ Enseignement et formation ;
- ▷ Activité à caractère sportif ou culturel ;
- ▷ Activité agricole ;
- ▷ Conjoint collaborateur ;
- ▷ Aide à domicile à un ascendant - descendant - conjoint - PACS - concubin ;
- ▷ Travaux de faible importance chez des particuliers ;
- ▷ Activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- ▷ Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'un Etat étranger.

Activités accessoires autorisées uniquement sous le régime des travailleurs indépendants (L. 613-7 du code de la sécurité sociale) :

- ▷ Services à la personne (article L7231-1 du code du travail) Exemples : la garde d'enfants ; l'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une

aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile ; les services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales,

- ▷ Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

#### **4.3.3.2. L'activité accessoires publique**

Il est possible de travailler dans plusieurs collectivités territoriales :

- ▷ Soit sur emploi permanent, il conviendra alors de respecter la règle des 115 %, à savoir que la durée totale du service ne peut excéder de plus de 15 % la durée d'un emploi à temps complet (exemple : 40 heures maximum pour un emploi à temps complet de 35 heures hebdomadaires).
- ▷ Soit sur un emploi non permanent, en tant qu'activité accessoire : il conviendra alors de respecter les prescriptions minimales du travail.

#### **4.3.3.3. L'autorisation**

Le cumul, non limité dans le temps, est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'intéressé.

Avant l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'intéressé doit adresser à l'autorité dont il relève avant le début de l'exercice de l'activité une demande écrite indiquant au minimum l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée, la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de l'activité.

L'autorité notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande (porté à deux mois en cas de demande d'informations complémentaires.) L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

#### **4.3.4. L'EXERCICE D'ACTIVITES PRIVEES PAR DES AGENTS PUBLICS AYANT CESSÉ LEURS FONCTIONS**

L'agent qui a cessé définitivement ou temporairement ses fonctions et qui est placé dans une position conforme à son statut, est tenu d'informer par écrit de sa reprise d'activité l'autorité dont il relève avant le début de cette activité.

Tout nouveau changement d'activité dans un délai de 3 ans à compter de la cessation de fonctions doit être porté à la connaissance de l'autorité avant le début de cette nouvelle activité.

### **4.4. LA DISCIPLINE**

#### **4.4.1. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Toute faute commise par le fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale. Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale.

La sanction, mesure défavorable faisant grief, doit impérativement être prévue par un texte.

La suspension est une mesure administrative « conservatoire » prise dans l'intérêt du service, et non une sanction disciplinaire. Elle a pour effet d'écarter momentanément du service un fonctionnaire qui a commis une faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun.



#### 4.4.1.1. Les agents titulaires

Les sanctions disciplinaires prévues pour les fonctionnaires sont réparties en 4 groupes :

- ▶ 1er groupe :
  - ▷ L'avertissement,
  - ▷ Le blâme,
  - ▷ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,
- ▶ 2ème groupe :
  - ▷ La radiation du tableau d'avancement (cumulable avec une sanction du 2ème ou 3ème groupe)
  - ▷ L'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent,
  - ▷ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,
- ▶ 3ème groupe :
  - ▷ La rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent,
  - ▷ L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans,
- ▶ 4ème groupe :
  - ▷ La mise à la retraite d'office,
  - ▷ La révocation.

Doivent être inscrites au dossier du fonctionnaire :

- ▷ Les sanctions du premier groupe, à l'exception de l'avertissement ;
- ▷ Les sanctions des deuxième, troisième et quatrième groupes, sans limitation de durée.

Les sanctions du premier groupe doivent obligatoirement être effacées du dossier, au bout de trois ans, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'une sanction des 2ème ou 3ème groupe peut, après 10 années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès de l'autorité territoriale une demande tendant à la suppression de toute mention de la sanction prononcée dans son dossier. L'autorité territoriale ne peut refuser que si une nouvelle sanction est intervenue durant cette période.

Aucune sanction disciplinaire du deuxième, du troisième ou du quatrième groupe ne peut être infligée à un fonctionnaire sans consultation préalable du conseil de discipline

#### 4.4.1.2. Les agents stagiaires

L'échelle disciplinaire applicable aux fonctionnaires stagiaires est la suivante :

- ▷ Avertissement ;
- ▷ Blâme ;
- ▷ Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- ▷ Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- ▷ Exclusion définitive du service.

Seules les deux dernières, qui sont les plus lourdes, doivent être précédées de la consultation du conseil de discipline.

#### **4.4.1.3. Les agents contractuels de droit public**

L'échelle disciplinaire applicable aux agents contractuels est la suivante :

- ▷ Avertissement ;
- ▷ Blâme ;
- ▷ Sanction exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 1 à 3 jours
- ▷ Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- ▷ Licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Seules les deux dernières, qui sont les plus lourdes, doivent faire l'objet d'une saisine préalable de la commission consultative paritaire réunie en formation disciplinaire.

#### **4.4.1.4. Les agents contractuels de droit privé**

Les agents de droit privé sont soumis aux règles relevant du code du travail.

### **4.4.2. LES DROITS A LA DEFENSE**

D'une manière générale, l'agent est informé par l'autorité territoriale de l'engagement d'une procédure disciplinaire, des faits reprochés et de ses droits :

- ▷ Consultation du dossier administratif et disciplinaire par l'agent,
- ▷ Possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix,
- ▷ Possibilité de prendre connaissance du rapport établi à l'intention du conseil de discipline, le cas échéant.

Toute sanction disciplinaire doit être motivée et notifiée, par écrit, à l'agent concerné.

Pour les sanctions appartenant aux 2ème, 3ème et 4ème groupes nécessitant l'intervention du conseil de discipline, le fonctionnaire titulaire peut se faire assister et/ou représenter. Il en sera de même, pour le fonctionnaire stagiaire, sanctionné par une exclusion temporaire de fonctions de quatre à quinze jours, ou pour exclusion définitive du service, puisque les sanctions sont prononcées après avis du conseil de discipline.

## **V. LOCAUX ET MATERIELS PROFESSIONNELS**

### **5.1. ACCES AUX LOCAUX**

Le personnel bénéficie d'un accès aux locaux exclusivement pour l'exécution de son travail. Les locaux ainsi que les matériels et outils sont réservés aux activités professionnelles. En dehors des heures de travail habituelles ou exceptionnelles, les locaux professionnels ne sont pas accessibles à l'agent, sauf les locaux ouverts au public.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. Il est, par conséquent interdit :

- ▷ D'y accomplir des travaux personnels ;
- ▷ D'y faire pénétrer des personnes extérieures au service pour des raisons déconnectées du service.

### **5.2. UTILISATION DU MATERIEL PROFESSIONNEL**

Il est remis à chaque agent lors de son recrutement (badge d'accès, bip, etc.). Les éléments matériels cités ci-dessus devront être restitués à la fin de son contrat ou en cas de mutation. La perte ou le vol de ces éléments devra être signalé au service RH ou à la direction.

L'agent doit veiller à la conservation en bon état du matériel de la collectivité qui lui est confié pour l'exécution de son travail. Le matériel ne doit être utilisé qu'à des fins professionnelles.

Lors de sa cessation de fonction, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

### **5.3. VEHICULES DE FONCTION ET VEHICULES DE SERVICE**

Pour les déplacements professionnels, l'usage d'un véhicule de service doit être privilégié. Tout agent de la collectivité qui, en raison de son travail, utilise un véhicule de service, doit posséder un permis de conduire civil valide correspondant à la catégorie du véhicule. En cas de suspension ou de retrait de permis de conduire, l'agent devra obligatoirement le signaler à son supérieur hiérarchique.

En matière d'infraction routière, l'agent encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule. Il doit s'acquitter des amendes dont il est redevable et/ou subir les peines de suspension de permis de conduire ou de retrait de point prévus.

Les véhicules mis à disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur mission et ne doivent faire l'objet d'aucun usage à des fins personnelles selon la réglementation en vigueur.

En cas d'indisponibilité d'un véhicule de service, il est possible pour l'agent d'utiliser son véhicule personnel :

- ▷ Pour se rendre en formation
- ▷ Pour se déplacer entre différents lieux de travail

### **5.4. LES DEPLACEMENTS HORS DE LA COLLECTIVITE**

*Délibération 24-12-082*

Tout déplacement hors de la collectivité doit faire l'objet d'un accord préalable de la collectivité. A cet effet, un ordre de mission est établi même si le déplacement n'engendre pas de remboursement de frais.

Dans le cas d'un déplacement professionnel, justifié par un ordre de mission, l'agent qu'il soit titulaire ou contractuel pourra prétendre au remboursement des frais inhérents à cette mission (péage, stationnement...).

Les trajets domicile-travail ne peuvent donner lieu à aucun remboursement.

## **VI. HYGIENE ET SECURITE**

### **6.1. ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE**

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique et mentale des agents.

Il incombe alors à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité, ainsi que de celle des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

## 6.2. RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Chaque membre du personnel doit prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité qui sont fixées, à disposition ou affichées dans la collectivité.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

## 6.3. MATERIEL DE SECOURS

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, Robinet d'Incendie Armée, couverture anti-feu, trousse à pharmacie...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile ou de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque agent veillera à ce que les accès aux moyens de lutte contre l'incendie et aux issues de secours restent dégagés en permanence.

## 6.4. UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS

Chaque agent a accès aux locaux de travail de la collectivité exclusivement pour l'exécution de sa mission, de son droit de représentation ou du droit syndical. En dehors de ces situations, il n'a aucun droit de pénétrer ou de demeurer sur les lieux de travail sans autorisation préalable.

Il est interdit au personnel d'introduire dans les locaux réservés au travail de la collectivité des personnes étrangères sans raison de service, sauf disposition particulières.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet et à la notice d'utilisation et, exclusivement dans le cadre du travail. Il ne peut être utilisé à d'autres fins, notamment à des fins personnelles sans autorisation expresse et préalable. Cette interdiction concerne également les outils informatiques, téléphone, messagerie, télécopie ou système d'affranchissement.

Chaque membre du personnel doit s'assurer de l'état des contrôles périodiques avant utilisation de tout matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail, de le conserver en bon état de marche et de veiller à son entretien.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie sur les installations, les équipements, les matériels, les engins et les véhicules, ou sur le fonctionnement des machines et des systèmes de protection ou de sécurité est tenu d'en informer immédiatement la hiérarchie et de consigner ces constats sur le registre prévu à cet effet (registre d'observations santé et sécurité au travail).

Il est strictement interdit de neutraliser, de supprimer ou de détériorer un dispositif de sécurité ou de protection des machines ou équipements sous peine de sanctions disciplinaires pour faute particulièrement grave.

Avant toute utilisation de produits chimiques ou de tout produit dont l'emballage fait apparaître un pictogramme de dangers, il est impératif de se référer à la fiche de donnée de sécurité (FDS) et à la notice d'utilisation.

Pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans, leur tuteur devra porter une attention particulière à leurs conditions d'emploi et de travail. Il devra s'assurer en permanence que les dispositions concernant l'interdiction de réaliser des travaux dangereux soient respectées.

Il est interdit d'emporter des objets, matériels et équipement appartenant à la collectivité sans autorisation. Lors de la cessation de ses fonctions, l'agent doit restituer tout matériel et documents en sa possession appartenant à la collectivité avant de la quitter.

### **6.5. UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION**

Les agents sont tenus d'utiliser, uniquement dans le cadre strict de leur travail, les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de préserver leur santé et d'assurer leur sécurité. Seul le médecin du travail peut prononcer une restriction au port de certains équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique par la collectivité doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Il appartient à chaque agent de vérifier l'état des moyens de protection mis à disposition avant son utilisation et d'en informer rapidement son supérieur hiérarchique en cas d'anomalie pour précéder à sa remise en état ou son remplacement.

Tout agent qui s'abstiendrait ou refuserait de porter des équipements de protection individuelle mis à sa disposition engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

### **6.6. CONDUITE DE VEHICULE OU ENGIN SUR LA VOIE PUBLIQUE**

Les agents conduisant des véhicules ou certains engins sur la voie publique doivent être titulaires, conformément au Code de la Route en vigueur, du permis de conduire en adéquation avec le PTAC et le PTRR des matériels utilisés. Ils doivent impérativement prévenir leur hiérarchie en cas de retrait, de suspension ou de perte de validité de celui-ci.

Les agents doivent impérativement respecter le Code de la Route, notamment le respect des limitations de vitesse, le port de la ceinture, l'usage du téléphone portable, les limites d'alcoolémie, les temps de conduite. Ils ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.

Les agents appelés à des déplacements du fait de leurs missions doivent avoir un ordre de mission signé préalablement de l'autorité territoriale ou de son représentant.

Il est interdit d'utiliser les véhicules de la collectivité à des fins personnelle ou non professionnelle, ou de transporter des personnes ou des marchandises en dehors de celles prévues dans le cadre de la mission, sans autorisation expresse et préalable.

### **6.7. FORMATIONS ET HABILITATIONS**

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité, ainsi que des formations spécifiques seront réalisées pour chaque agent de la collectivité. Chaque agent doit prendre connaissance des risques inhérents à la collectivité et à son travail. Il doit participer à une formation pratique et appropriée sur les risques liés à l'exécution du travail, des précautions à prendre pour l'exécution de ses tâches et à la circulation dans la collectivité. Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, à la suite d'un changement de fonctions, de technique ou de matériels ou à la demande du médecin de prévention.

Tout agent amené à utiliser des engins, véhicules et matériels spécifiques devra être titulaire d'une autorisation de conduite délivrée par leur autorité territoriale, au vu de l'aptitude professionnelle, d'une aptitude médicale et d'une formation spécifique en cours de validité. Elle devra être renouvelée chaque fois que nécessaire. Il est interdit de mettre en marche et de manœuvrer les véhicules et engins sans autorisation.

Tout agent amené utiliser du matériel spécifique (échafaudage, machines d'atelier, ...) ou à réaliser des activités particulières (travaux en hauteur, chantier sur la voie publique, travaux de fouille, exposition aux produits dangereux, ...) devra avoir suivi préalablement une formation pratique et appropriée à la sécurité afin de maîtriser les gestes les plus sûrs.

Tout agent intervenant sur une installation électrique ou à proximité doit être titulaire d'une habilitation électrique délivrée par l'autorité territoriale, au vu de l'aptitude professionnelle, d'une aptitude médicale et d'une formation spécifique en cours de validité. Elle devra être renouvelée chaque fois que nécessaire et être en adéquation avec le type de travaux et d'interventions réalisés par l'agent.

### **6.8. DROIT DE RETRAIT ET DEVOIR D'ALERTE EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT**

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une déféctuosité dans les systèmes de protection peut se retirer de son poste de travail après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique qui veuille alors à ce que personne ne puisse accéder au poste tant que la situation de danger perdure. L'agent consigne dans le registre des dangers graves et imminents son droit de retrait.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité tant que la situation de danger grave ou imminent persiste.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail dont il avait un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé.

Les missions de maintien de l'ordre, de salubrité publique, de sécurité des personnes et des biens sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel.

### **6.9. REGLES D'HYGIENE DANS LES LOCAUX, ATELIERS VESTIAIRES ET SANITAIRES**

Il appartient à chaque agent de maintenir les vestiaires et sanitaires dans le meilleur état de propreté et d'hygiène. Les armoires individuelles munies d'un cadenas, mises à disposition du personnel pour y déposer vêtements et effets personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Chaque agent est responsable de l'état et de la propreté de son armoire individuelle. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

L'autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des armoires individuelles en présence des intéressés et d'un témoin. Les agents seront avertis préalablement à ce contrôle.

Une attention particulière doit être portée au rangement des ateliers, ainsi qu'au stockage des produits et matériels dangereux.

Lors de la réalisation de travaux insalubres ou salissants, des douches sont mises à disposition des agents. Dans ce cas uniquement, le temps accordé à l'agent sur son temps de travail est de 15 minutes.

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux et les zones affectés au travail.

Il est fortement recommandé au personnel d'assurer la propreté de leurs mains et ongles à l'embauche et à la débauche, avant et après les pauses et après chaque

sortie des toilettes. Pour cela, les agents doivent utiliser les lavabos ainsi que les moyens de nettoyage et de séchage mis à leur disposition.

Pour le personnel de restauration, la norme HACCP rend cette recommandation obligatoire.

### **6.10. ACCIDENT DU TRAVAIL (SERVICE ET TRAJET)**

En cas d'accident, les agents se reporteront aux consignes de sécurité affichées dans les locaux de travail, afin de mettre en œuvre la procédure en vigueur.

En priorité, les personnes ayant une attestation de formation aux premiers secours (PSC, SST, ...) doivent pratiquer les gestes d'urgence. Les autres agents doivent au minimum alerter les secours pour qu'ils puissent intervenir dans les plus brefs délais.

Tout accident, même bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et déclaré au service des ressources humaines de la collectivité dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 24 heures en cas de force majeure.

Un rapport devra être établi avec la victime, sauf cas de force majeure, par le supérieur hiérarchique, en collaboration avec l'Assistant de Prévention, afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes pour mettre en place des mesures de prévention afin d'éviter la survenance d'accidents analogues.

Tout accident de service pourra faire l'objet d'une enquête menée par la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du Comité Social Territorial du CDG 85, afin d'en rechercher les causes initiales. Cette analyse permettra de renforcer les mesures préventives d'ordre technique, organisationnel ou humain.

### **6.11. INCENDIE**

En cas d'incendie, les agents se reporteront aux consignes de sécurité affichées dans les locaux de travail, afin de mettre en œuvre la procédure en vigueur.

Les agents formés à l'utilisation des extincteurs seront prioritaires pour l'utilisation de ce matériel. Parallèlement, un agent devra prévenir par téléphone les services de secours (18 ou 112) puis son supérieur hiérarchique direct. La liste des agents formés à l'utilisation des extincteurs devra être affichée dans les locaux.

En cas d'utilisation de moyens et matériels de lutte contre l'incendie, il est impératif que l'agent avertisse immédiatement son supérieur hiérarchique afin que ce dernier organise sa remise en état de fonctionnement dans les plus brefs délais.

### **6.12. REGISTRES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Les agents pourront avoir accès à ces registres soit à la Mairie, soit au Centre Technique Municipal.

#### **6.12.1. REGISTRE D'OBSERVATIONS SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

Le registre d'observations santé et sécurité au travail est à la disposition du personnel dans les locaux de travail.

Doivent y être consignées les observations ou suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail, ainsi que toutes anomalies constatées relatives à l'hygiène et la sécurité.

### **6.12.2. REGISTRE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT**

Ce registre spécial est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Les avis de dangers graves et imminent doivent être consignés sur ce registre.

### **6.12.3. REGISTRE UNIQUE DE SECURITE**

Toutes les vérifications et contrôles techniques périodiques de sécurité (bâtiments, installation, véhicules, engins, matériels et machines) sont consignés dans un registre unique de sécurité.

## **6.13. SURVEILLANCE MEDICALE**

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires (embauche, reprise du travail, périodique ou complémentaire) prévues en matière de médecine préventive, à la date et à l'horaire qui lui est indiqué. Il est également tenu de se soumettre aux examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin du service de médecine préventive.

La périodicité des visites médicales est normalement de 24 mois quel que soit le type de surveillance médicale (surveillance médicale simple ou surveillance médicale renforcée). Sur avis du médecin de prévention, cette périodicité pourra être réduite pour des postes spécifiques ou pour des situations particulières.

La collectivité a la possibilité de solliciter à tout moment le service de médecine préventive pour avoir l'avis du médecin de prévention sur la situation d'un agent.

Chaque agent a également la possibilité de solliciter à tout moment le médecin de prévention pour avoir un avis, sans en référer à sa collectivité.

## **6.14. VACCINATIONS**

Chaque agent est tenu d'être à jour des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé, sinon l'agent ne pourra pas être maintenu sur son poste de travail.

## **6.15. CONDUITES ADDICTIVES**

La conduite addictive est définie comme une attitude pathologique consistant à consommer de façon excessive et répétée des produits comme l'alcool, le tabac et les drogues.

### **6.15.1. LUTTE CONTRE LE TABAGISME ET INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les véhicules, les engins, dans tous les locaux et espaces recevant du public ou qui constituent des lieux de travail, et lors de la réalisation de certaines activités de travail (utilisation, manipulation ou zone de stockage de substances ou de préparations dangereuses tels que des produits inflammables, phytosanitaires, peintures, solvants, ...), conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017.

Une signalisation apparente à chaque entrée des bâtiments rappelle l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux constituant des locaux de travail et indique les emplacements mis à la disposition des fumeurs.

Les agents pourront fumer et vapoter sur leur temps de pause et dans des espaces réservés à cet effet.

### **6.15.2. CONSOMMATION D'ALCOOL**

#### **6.15.2.1. Principe général d'interdiction de consommation d'alcool**

La vente, l'introduction, la distribution, et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites sur le lieu et pendant les heures de travail.



Il est également interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse.

### **6.15.2.2. Dérogation sous conditions à l'occasion de manifestations conviviales**

Toute consommation d'alcool durant une manifestation doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de l'autorité territoriale.

A cette occasion, tout alcool issu de la distillation est interdit et des boissons non alcoolisées, autre que de l'eau, seront impérativement proposées.

Chaque consommateur doit veiller à ne pas dépasser la limite légale d'alcoolémie prévue par le Code de la Route. La consommation d'alcool est interdite pour les mineurs.

### **6.15.2.3. Conduite à tenir en cas de troubles du comportement liés à l'alcool**

Tout agent ayant des troubles du comportement liés à l'alcool peut être soumis à un éthylotest afin de faire cesser une situation dangereuse.

Le contrôle pourra être effectué par tout encadrant de la collectivité. L'agent peut solliciter la présence d'un tiers.

Lors de ce contrôle, le taux d'alcoolémie à ne pas dépasser est celui défini par le Code de la Route pour la conduite de véhicule.

L'agent a le droit de refuser de se soumettre au contrôle par éthylotest. En cas de refus, il y aura présomption d'état d'ébriété. Toutefois, le refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie constitue une faute pouvant entraîner une sanction disciplinaire.

L'agent bénéficie d'une possibilité de contester le résultat du test, en demandant la réalisation d'un second test.

Dans tous les cas, l'agent est retiré de son poste de travail et le médecin régulateur du Samu est contacté pour avis médical.

L'agent, sur avis du médecin régulateur du Samu (appel 15) sera transporté soit :

- ▷ Par une personne de son entourage ou par deux agents de la collectivité à son domicile,
- ▷ Par une personne de son entourage ou par deux agents de la collectivité ou par les services de secours vers un centre de soin adapté.

### **6.15.2.4. Suivi de l'évènement**

A chaque fait constaté, le supérieur hiérarchique remplit la fiche « incident » (Document disponible sur le site internet de la Maison des Communes dans la partie « La prévention des risques professionnels ») en présence de l'agent et d'un tiers.

Il pourra être fixé un rendez-vous avec l'agent pour engager le dialogue, favoriser la prise de conscience du problème et lui proposer une aide adaptée. La fiche « d'entretien » (Document disponible sur le site internet de la Maison des Communes dans la partie « La prévention des risques professionnels ») est une aide au déroulement de cet échange.

En outre, des procédures disciplinaires peuvent être engagées à l'encontre de l'agent ayant adopté un comportement fautif en raison de son état d'ébriété, dès lors que celui-ci porte atteinte à la sécurité ou à l'image de la collectivité ou de l'établissement.

Également, l'agent refusant de se soumettre à un éthylotest ou refusant d'en montrer le résultat s'expose à une sanction.

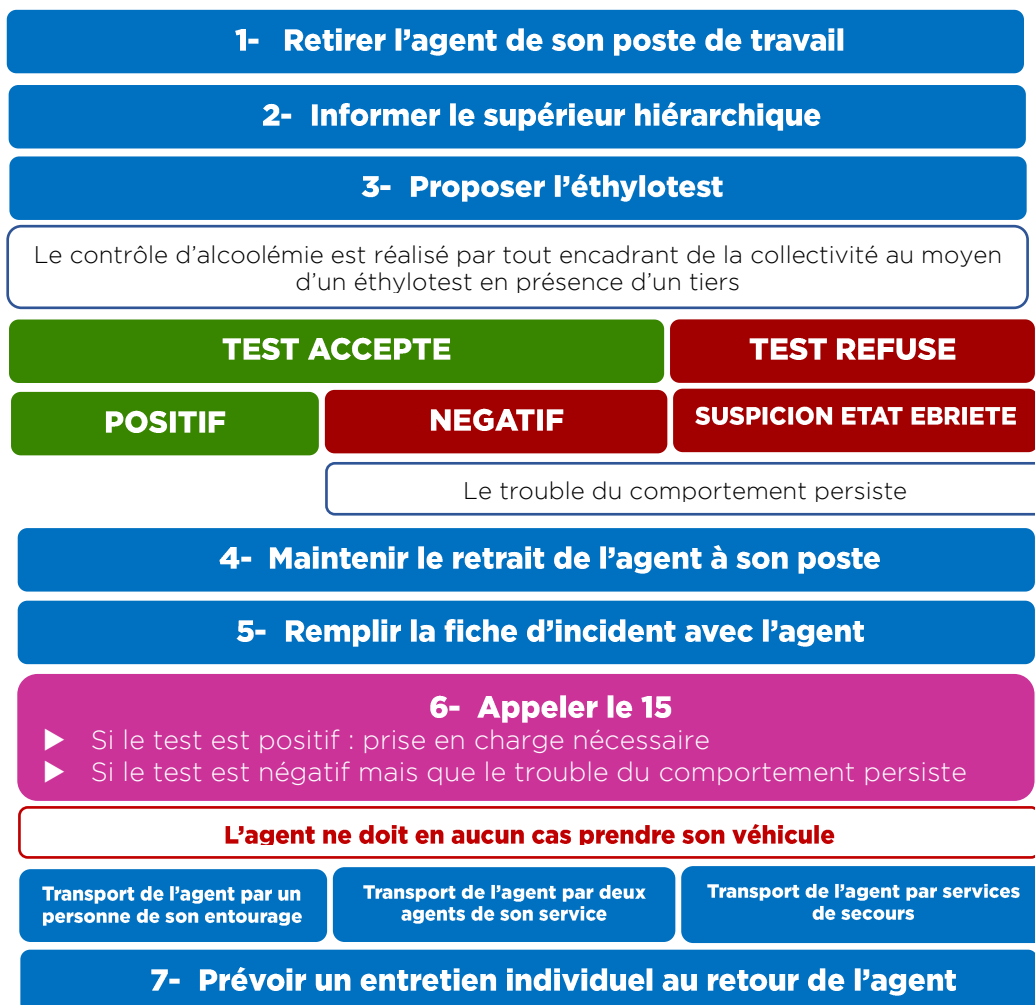
Les sanctions sont soumises à l'appréciation de l'autorité territoriale et proportionnée à la gravité de la faute commise.

#### 6.15.2.5. Droit à rémunération

Si l'agent se voit retiré de son poste en raison de son état d'ébriété, compromettant sa santé et sa sécurité, celui-ci ne pourra pas exécuter ses tâches pendant toute la durée du retrait de son poste.

Or, l'agent public ayant droit à rémunération après service fait, les heures d'absence dues au retrait de son poste ne seront pas rémunérées.

#### 6.15.2.6. Logigramme : conduite à tenir en cas de troubles du comportement liés à l'alcool



#### 6.15.3. CONSOMMATION DE STUPEFIANTS

Le cannabis, les produits de synthèse (notamment l'ecstasy, le LSD), la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psychoactifs détournés de leur usage thérapeutique sont des substances classées stupéfiantes.

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites, mais aussi, d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances illicites en tout lieu et en tout temps.

Si l'agent fait l'objet des troubles du comportement, le logigramme « Conduite à tenir » présenté précédemment pour l'alcool s'applique à l'exception de l'étape n°3 relative à l'éthylotest.

## **6.16. INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL**

*Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 modifiée ; code du travail livre I art. L.1152-1 à L.1153-6*

- ▷ 17.1 Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (recrutement, stagiairisation, titularisation, formation, avancement, évaluation, promotion, affectation, mutations ...).
- ▷ 17.2 Aucun agent ne pourra être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de recrutement, de rémunération, de stagiairisation, de titularisation, de formation, de reclassement, d'avancement, d'évaluation, de promotion, d'affectation, de mutation, de renouvellement de contrat, etc., pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.
- ▷ 17.3 Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire (exposée en disposition générale).

## **6.17. INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL**

*Loi n° 2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel.*

Aucun salarié ne doit subir des faits :

- ▷ Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- ▷ Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de recrutement, de rémunération, de stagiairisation, de titularisation, de formation, de reclassement, d'avancement, d'évaluation, de promotion, d'affectation, de mutation, de renouvellement de contrat, etc., pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis ci-dessus.

Aucun agent ne pourra être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Tout agent ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel tels que définis ci-dessus est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire (exposée en disposition générale).

## **6.18. INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE DISCRIMINATION**

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

Ces dispositions doivent notamment être prises en compte lors du recrutement des agents, mais aussi dans le déroulement de carrière des fonctionnaires.

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions. De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions que les fonctionnaires sont destinés à assurer.

### **ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGELEMENT INTERIEUR**

Ce règlement intérieur a été présenté pour avis aux membres du CST en date du 4 novembre 2024 et il entre en vigueur à la date de sa signature.

Toute modification sera soumise pour avis au CST.

Une copie du règlement a été transmise à l'agent chargé d'assurer la fonction d'inspection.

Chaque agent recevra un exemplaire et devra se conformer à toutes ses dispositions.

Le cas échéant, des notes de service pourront venir compléter ce règlement intérieur en apportant des précisions et constitueront par conséquent des instructions à respecter sous peine de sanction disciplinaire. Avant leur entrée en vigueur, ces notes seront soumises pour avis au CHSCT.

Fait à Jard sur mer, le 1<sup>er</sup> janvier 2025

Le Maire, Sonia GINDREAU

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le

ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_093-DE



TARIFS MUNICIPAUX 2025  
Décembre 2024

SPORT		
Location tennis - location horaire		12,00 €
Location tennis (tarif pour les adhérents du club) - location horaire		5,00 €
Salle omnisports, forfait journalier /personne		5,00 €
Terrain de football, forfait journalier /personne		3,00 €
AIRE DES CAMPINGS CARS		
Stationnement	24h	10,00 €
Stationnement	48h	X
Eau	10 minutes	2,50 €
Eau	10 minutes	X
DROITS DE PLACE		
Marchés hebdomadaires		
Abonnement annuel (le mètre linéaire)		45,00 €
Abonnement saisonnier 6 mois (le mètre linéaire)		48,00 €
Abonnement saisonnier 3 mois (le mètre linéaire)		52,00 €
Tarifs non sédentaires (marchands volants) (le mètre linéaire)		
Hiver (du 01/10 au 31/03)		3,00 €
Saison (du 01/04 au 30/09)		6,00 €
Marchés spéciaux		
Marché Gourmand (le mètre linéaire)		4,00 €
Marché Nocturne (le mètre linéaire) - Sans Electricité		6,00 €
Marché Nocturne (le mètre linéaire) - Avec Electricité		7,00 €
Faires Expo		
Structure 3 x 3		250,00 €
Structure 3 x 6		400,00 €
Sans structure (le mètre linéaire sur une profondeur de 3 m)		50,00 €
Emplacement véhicule ou remorque		50,00 €
Braderie (le mètre linéaire)		5,00 €
Cirques		
Structures inf. à 50m²		75,00 €
Structures inf. à 100m²		125,00 €
Structures sup. à 100m²		225,00 €
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC		
Autorisations d'occupation du domaine public		
AOT - Terrasses (le m²)		35,00 €
AOT - Déballage de produits (le m²)		25,00 €
AOT - Commerces ambulants (food trucks...) (le m²)		2,00 €
AOT - Equipements d'animations estivales (le m²) Quartier Centre Ville		4,00 €
AOT - Equipements d'animations estivales (le m²) Quartier du Port		10,00 €
AOT - Equipements d'animations estivales (le m²) Autres emplacements sur la commune		10,00 €
AOT - Panneau chevalet publicitaire (à l'année)		30,00 €
VOIRIE		
Reprise d'enrobé par m²		45,00 €
Pose de miroir de voirie		450,00 €
Réalisation de trottoir "bateau" / entrée charretière (m)		300,00 €
PUBLICITE - PANNEAUX PUBLICITAIRES		
Fourniture et pose de panneau standard sur support communal (le panneau)		230,00 €
Ramassage des panneaux d'affichage non autorisés		100,00 €
Changement adhésif sur les planchettes de signalétiques		25,00 €
LOCATION DE MATERIEL		
Caution		200,00 €
Barnum		45,00 €
Table		5,00 €
Chaise		1,00 €
Banc de 4 places		2,00 €
Banc de 6 places		3,00 €
Ganivelles		2,00 €
Grilles d'exposition (la grille)		2,00 €
LOCATION DE VAISSELLES		
Tarifs Particuliers		
	Complète	Verres, tasses, couverts
Forfait 0 à 100 couverts	35,00 €	8,00 €
Forfait 101 à 200 couverts	70,00 €	15,00 €
Forfait 201 couverts et plus	100,00 €	25,00 €
Location cafetière		12,00 €
Tarifs Associations Jardaies		
	Complète	Verres, tasses,
Forfait 0 à 100 couverts	17,00 €	4,00 €
Forfait 101 à 200 couverts	25,00 €	6,00 €
Forfait 201 couverts et plus	35,00 €	8,00 €
Location cafetière		12,00 €
REPLACEMENT DE LA VAISSELLE		
Assiette plate		8,00 €
Assiette à dessert		6,00 €
Cuillère de service		2,00 €
Tasse à café		2,00 €
Napoli verre 18cls		2,00 €
Flûtes		2,00 €
Echochoc fourchette et cuillère table uni collect.		1,00 €
Express couteau table M. Pl L scie		1,50 €
Echochoc cuillère à café inox		1,00 €
Lys saladier empilable		3,00 €
Unimi louche		3,00 €
Corbeille à pain inox (L31)		4,00 €
Plat ovale inox (L60)		8,00 €

Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_093-DE

Légumier inox léger (D22)	8,00 €
Pot à verser inox (pichet) 150cls	28,00 €
Plateau polyester 43 x 36 anti dérapants	19,00 €
Bac en inox 1/1 plein S/A/H65	16,00 €
Marmite traiteur inox S/C D40	152,00 €
Braisière inox D40 sans couvercle	132,00 €
Couvercle inox D40	30,00 €
Poêle anti adhésive D36	30,00 €
Casserole inox 5L D24	38,00 €
Percolateur 120 tasse	238,00 €
Grille plate inox	28,00 €
Essoreuse salade	130,00 €

**LOCATION DE SALLES**

Tarifs Particuliers	DU 01/10 AU 15/05 (Participation fluides et OM)		DU 16/05 au 30/09 (Participation OM)	
	Week-end et Fériés	Semaine	Week-end et Fériés	Semaine
Caution pour la salle	500,00 €			
Caution ménage	200,00 €			
Caution Sonorisation	100,00 €			
<b>Complexe des Ormeaux - Petite salle</b>				
Vin d'honneur, assemblée générale	125,00 €	115,00 €	105,00 €	95,00 €
Soirée dansante, buffet froid, mariage	195,00 €	125,00 €	175,00 €	105,00 €
Utilisation le lendemain (ou groupe si mauvais temps)	75,00 €		55,00 €	
<b>Complexe des Ormeaux - Grande salle</b>				
Vin d'honneur, assemblée générale	145,00 €	125,00 €	125,00 €	105,00 €
Mariage, soirée dansante sans la cuisine	345,00 €	245,00 €	325,00 €	225,00 €
Mariage, soirée dansante avec la cuisine	475,00 €	355,00 €	455,00 €	335,00 €
Utilisation le lendemain	155,00 €		135,00 €	
Location Sonorisation	35,00 €			
<b>Complexe des Ormeaux - Salle de spectacle</b>				
Congrès, assemblée générale	145,00 €	115,00 €	125,00 €	95,00 €
Concert, spectacle	195,00 €	155,00 €	175,00 €	135,00 €

Tarifs Associations Jardaies	DU 01/10 AU 15/05 (Participation fluides et OM)		DU 16/05 au 30/09 (Participation OM)	
	Week-end et Fériés	Semaine	Week-end et Fériés	Semaine
Caution pour la salle	500,00 €			
Caution pour le parking	500,00 €			
Caution ménage	200,00 €			
Caution Sonorisation	100,00 €			
<b>Complexe des Ormeaux - Petite salle</b>				
Concours de cartes	85,00 €		65,00 €	
Soirée dansante	145,00 €		125,00 €	
Lendemain	45,00 €		25,00 €	
<b>Complexe des Ormeaux - Grande salle</b>				
Manifestations sans cuisine	125,00 €		105,00 €	
Manifestations avec cuisine	205,00 €		185,00 €	
Lendemain	85,00 €		65,00 €	
Location Sonorisation	35,00 €			
<b>Complexe des Ormeaux - Salle de spectacle</b>				
Forfait 1 séance	110,00 €		90,00 €	
Forfait 4 séances	300,00 €		220,00 €	
Forfait 6 séances	430,00 €		310,00 €	
Forfait 8 séances	560,00 €		400,00 €	
Forfait au-delà de 8 séances	600,00 €		420,00 €	
Complexe des Ormeaux - Parking pour manifestations	100,00 €			

RESTAURANT SCOLAIRE	
Le repas enfant	2,20 €
Le repas vendu à l'OGEC	x
Le repas enseignant	6,00 €
Personnel	6,00 €

CREATION DE CLE	
Clé Bricard	100,00 €
Clé Electronique	70,00 €

CIMETIERE	
Concession 30 ans (le m²)	115,00 €
Concession 50 ans (le m²)	155,00 €
Concession columbarium 15 ans	280,00 €
Concession columbarium 30 ans	470,00 €
Concession caverne 15 ans	280,00 €
Concession caverne 30 ans	470,00 €
Revente caveau cimetière	770,00 €

VENTES DIVERSES	
Bois (le stère coupé)	85,00 €
Bois (le stère non coupé)	45,00 €
Bois sur pied avec nettoyage terrain (le stère)	15,00 €

FOURRIERE CANINE	
Frais de capture	55,00 €
Frais de garde (par jour)	25,00 €

ADOPTION	
Adoption de chat libre	90,00 €

## VILLE DE JARD-SUR-MER (85)

### AMENAGEMENT DE VOIRIE DES RUES DE LA REPUBLIQUE ET DES FRERES LUMIERES

### RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES

**12 décembre 2024**

Référence	U23-18	BUREAU D'ETUDES CONSEILS INFRASTRUCTURES ROUTIERES ET VRD 18, rue du Pâtis 44 690 LA HAYE FOUASSIERE Tél : 02-40-54-82-50 Email : <a href="mailto:contact@be-2lm.fr">contact@be-2lm.fr</a> – Site internet : <a href="http://www.be-2lm.fr">www.be-2lm.fr</a>
Version	N°1	
Date	12/12/2024	

## 1. Description de la consultation

- **Objet du marché et contexte** : « **Marché de travaux d'aménagement des rues de la République et des Frères Lumières sur la ville de Jard-sur-Mer (85)** »
- **Nature du marché** : Travaux
- **Mode de passation** : **Procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, R.2123-1 1°al. du code de la commande publique**
- **Décomposition en tranches et en lots** : les prestations sont réparties en un seul lot et deux tranches
  - Tranche Ferme : rue de la République
  - Tranche optionnelle n°1 : rue des Frères Lumières
- **Variantes**  
Autorisation des variantes :  OUI  NON
- **Prestations supplémentaires éventuelles** :
  - PSE n°1 : réfection du tapis d'enrobé de l'anneau du giratoire de la « Tourette »
- **Montant estimé des travaux par la MOE** :
  - Tranche Ferme : 380 072,50 € HT
  - Tranche optionnelle n°1 : 208 544,50 € HT
  - PSE n°1 : 12 250,00 € HT
- **Forme du prix** : les prix sont unitaires

## 2. Déroulement de la consultation

### A. Déroulement général :

- **Date et heure limites de réception des offres** le : vendredi 06 décembre 2024 à 12h00
- **Nombre d'offres reçues dans les délais impartis** : 5 offres
- **Nombre d'offres reçues hors délai** : 0
- **Nombre d'excuses** : 0
- **Pièces justificatives à produire** : Imprimés DC4, DC1, justificatif de l'inscription au registre de la profession, certificats de qualifications professionnelles, attestations d'assurance, DC2 ...

### B. Déroulement de la phase « candidature » :

- **Pièces justificatives à produire** : Imprimés DC4, DC1, justificatif de l'inscription au registre de la profession, certificats de qualifications professionnelles, attestations d'assurance, DC2 ...

## 3. Ouverture des plis

Le registre des dépôts fait état de 5 offres parvenues dans les délais impartis se répartissant comme suit :

N° ORDRE	Entreprises ou Groupements	ADRESSE	CORDONNEES
1	ATPR	Chemin des Perches 85560 LONGEVILLE SUR MER	TEL : 02 51 20 87 98 <a href="mailto:compta@atpr85.com">compta@atpr85.com</a>
2	CHARIER RTU	ZA Belle Place – 90 rue Bunsen 85000 LA ROCHE SUR YON	TEL : 02 51 37 46 85 <a href="mailto:sebastien.dupouyet@charier.fr">sebastien.dupouyet@charier.fr</a>
3	COLAS FRANCE	14 rue Louis de Lagrange 85180 LES SABLES D'OLONNE	TEL : 02 51 21 30 74 <a href="mailto:contact.olonne@colas.com">contact.olonne@colas.com</a>
4	EIFFAGE ROUTE	Route de la Roche 85210 SAINTE HERMINE	TEL : 02 51 27 36 10 <a href="mailto:erso.vendee.route@eiffage.com">erso.vendee.route@eiffage.com</a>
5	Groupement STRAPO ATLANROUTE	6, rue le Corbusier Zi des Plesses 85180 LE CHATEAU D'OLONNE La Loge 85170 LE POIRE SUR VIE	TEL : 02 51 21 49 53 <a href="mailto:contact@strapo.fr">contact@strapo.fr</a> TEL : 02 51 36 00 00 <a href="mailto:contact@atlanroute.fr">contact@atlanroute.fr</a>



## 4. Analyse des candidatures

Les candidats présentent les capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, toutes les candidatures sont donc sélectionnées.

- A la réception des offres, les montants indiqués à l'acte d'engagement sont les suivants :

Entreprises	Montant TF HT	Montant TO HT	Montant TOTAL HT	Montant PSE1 HT
ATPR	295 303,15 €	163 250,70 €	458 553,85 €	10 945,00 €
CHARIER RTU	364 325,50 €	204 692,00 €	569 017,50 €	10 086,25 €
COLAS - BASE	388 513,50 €	200 442,00 €	588 955,50 €	10 755,00 €
COLAS - VARIANTE	372 224,50 €	189 412,00 €	561 636,50 €	10 755,00 €
EIFFAGE ROUTE	419 993,00 €	234 237,00 €	654 230,00 €	10 610,00 €
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	377 250,10 €	207 639,65 €	584 889,75 €	15 631,30 €

## 5. Critères d'analyse des offres

### A. Analyse des offres selon les critères d'attribution du marché

L'analyse des offres s'est effectuée en s'appuyant sur les critères suivants :

Critères	Pondération
1 – Prix des prestations	60 %
2- Valeur technique jugée au regard du mémoire technique : - 2.1-Moyens matériels, humains affectés à l'opération et l'origine des matériaux et fournitures (FTP à jour) – 10 points - 2.2- La méthodologie et les procédés de réalisation des travaux, l'organisation du phasage des travaux, le planning prévisionnel – 20 points - 2.3- Gestion des déchets du chantier (SOSED), choix des matériaux à développement durable, gestion des accès riverains et mode de communication chantier – 10 points	40 %

#### 1) Critère « Prix des prestations »

Le critère « Prix des prestations » sera apprécié sur la base de :

- Des éléments portés dans le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et dans le Détail Quantitatif Estimatif (DE).
- La note de « 60 » sera attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse. La notation des autres offres se fera selon la formule suivante :

$$\text{Note prix de l'entreprise X} = \frac{60 \times \text{Prix de l'offre la plus avantageuse}}{\text{Prix de l'offre du candidat}}$$

#### 2) Critère « Valeur technique »

Pour chacun de ces paramètres, la note attribuée est établie en fonction de la qualité des informations et prestations décrites dans l'offre selon le barème suivant :

Note maximale du barème	Absence d'information	Données très insatisfaisantes	Données insatisfaisantes	Données satisfaisantes	Données très satisfaisantes
10 points	0 point	1 à 3 points	4 à 5 points	6 à 7 points	8 à 10 points
20 points	0 point	1 à 5 points	6 à 10 points	11 à 15 points	16 à 20 points

## 6. Analyse des offres

### 6.1- Critère « Prix des prestations » : 60%

- Contrôle de la concordance entre les montants indiqués à l'acte d'engagement et au détail estimatif pour chaque entreprise: **Aucune erreur détectée**
- Contrôle de la concordance des prix unitaires entre détail estimatif et bordereau de prix pour chaque entreprise :
  - **Entreprise CHARIER RTU : pas de prix indiqué en lettre dans le BPU > le montant reste inchangé**
  - **Entreprise COLAS : le prix 4.14b n'est pas renseigné en lettre dans le BPU > le montant reste inchangé**
  - **Entreprise EIFFAGE: le prix 4.14b n'est pas renseigné en lettre dans le BPU > le montant reste inchangé**
- Contrôle des calculs des détails estimatifs pour chaque entreprise, par tableur informatique, afin de vérifier les produits pour chaque prix et les totaux hors taxes et toutes taxes comprises :
  - **Entreprise ATPR : le calcul des prix 4.13a, 4.13b et 4.13c du DE ne sont pas corrects probablement dû à des arrondis de prix et le le poste 6 « Signalisation » n'a pas été comptabilisé dans le montant total.**
    - > **Le montant total est donc de 479 473,65 € HT au lieu 469 498,85€ HT soit une différence de 10 945,00 €HT**
  - **Entreprise CHARIER RTU : le poste 6 « Signalisation » n'a pas été comptabilisé dans le montant total,**
    - > **Le montant total est donc de 589 065,00 € HT au lieu 569 017,50€ HT soit une différence de 20 047,50 €HT**

### VARIANTES

L'entreprise COLAS présente une offre avec une variante permettant un gain financier final en réutilisant la structure de chaussée en place. COLAS a procédé à des essais de déflexion sur chaussée et a constaté que les couches de formes en dessous du revêtement actuel ont une Résistance de 50Mpa. COLAS propose donc de ne pas déstructurer les couches de formes existantes, de raboter l'emprise de voirie circulée sur 5 à 10cm et d'y apporter une grave sur environ 5cm d'épaisseur.

COLAS a présenté sa variante dans un mémoire technique et respectent le cahier des charges. Cette variante permet une économie de 27 319.00€ HT par rapport à la solution de base.

**Cette variante correspond à des variantes autorisées, elle sera donc analysée comme une offre à part entière.**

**Au regard du Bordereau des Prix et des éléments ci-dessus, les offres sont donc les suivantes :**

Entreprises	Montant TF HT	Montant TO HT	Montant TOTAL HT	Montant PSE1 HT
ATPR	301 950,45 €	166 578,20 €	468 528,65 €	10 945,00 €
CHARIER RTU	377 186,50 €	211 878,50 €	589 065,00 €	10 086,25 €
COLAS - BASE	388 513,50 €	200 442,00 €	588 955,50 €	10 755,00 €
COLAS - VARIANTE	372 224,50 €	189 412,00 €	561 636,50 €	10 755,00 €
EIFFAGE ROUTE	419 993,00 €	234 237,00 €	654 230,00 €	10 610,00 €
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	377 250,10 €	207 639,65 €	584 889,75 €	15 631,30 €

### **La notation est calculée suivant la formule suivante :**

La note de 60 sera attribuée à l'offre économiquement la plus avantageuse.

La notation des offres se fera selon la formule suivante :

$$\text{Note prix de l'entreprise X} = 60 \times \frac{\text{Prix de l'offre la plus avantageuse}}{\text{Prix de l'offre du candidat}}$$

**Offre de base (TF + TO1)**

Entreprises ou Groupements	Montant TOTAL HT	Note sur 60
ATPR	468 528,65 €	60,00
CHARIER RTU	589 065,00 €	47,72
COLAS - BASE	588 955,50 €	47,73
COLAS - VARIANTE	561 636,50 €	50,05
EIFFAGE ROUTE	654 230,00 €	42,97
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	584 889,75 €	48,06

**Offre de base (TF + TO1) + PSE 1**

Entreprises ou Groupements	Montant TOTAL HT	Note sur 60
ATPR	479 473,65 €	60,00
CHARIER RTU	599 151,25 €	48,02
COLAS - BASE	599 710,50 €	47,97
COLAS - VARIANTE	572 391,50 €	50,26
EIFFAGE ROUTE	664 840,00 €	43,27
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	600 521,05 €	47,91

**6.2- Critère « Valeur Technique » appréciée au regard du mémoire technique : 40%****ATPR**

- A- Moyens matériels, humains affectés à l'opération et l'origine des matériaux et fournitures (FTP à jour) (10 points)
  - Présentation d'un organigramme général de l'entreprise. Et d'un listing de tout le personnel et de tout le parc matériel.
  - Présentation très sommaire des moyens humains (1 conducteur de travaux, 1 chef de chantier, 1 équipe VRD, 1 équipe terrassement, 1 équipe de revêtement) et matériels dédiés au chantier.
  - Liste des fournitures envisagées avec leur marques, les noms des fournisseurs et délais de livraison. Fiches techniques produits en annexe au mémoire technique de l'entreprise
  - Sous-traitants envisagés pour la signalisation (ESVIA ou MAISON ATOUT SIGNAL)

Note sur 10

7

- B- La méthodologie et les procédés de réalisation des travaux, l'organisation du phasage des travaux, le planning prévisionnel (20 points)
  - Description de la phase préparation de chantier (visite de chantier, DICT, demande d'arrêté, plan d'exécution, constat d'huissier...)
  - L'entreprise propose un phasage travaux très sommaire :
    - Phase 1 : rue de la République
    - Phase 2 : carrefour de la République / Frères Lumière
    - Phase 3 : rue des Frères Lumière
  - Description générale des procédés de réalisation des travaux par poste de travail en sous-détaillant les moyens humains et matériel, le mode opératoire détaillé et les contrôles. Description faite sur les postes principaux (repérage des réseaux, décapage, terrassement en déblai, réseau d'assainissement, création de regard, empierrement, réalisation des bordures coulées en place, béton désactivé, enrobé, sable stabilisé, bicouche et signalisation horizontale).
  - Présentation d'un planning annexé au mémoire. Réalisation des travaux en 7 semaines pour la tranche ferme et en 5 semaines pour la tranche optionnelle.

- L'entreprise souhaite réaliser les travaux sous route barrée. Présentation d'un plan de déviation pour chacune des phases de chantier.
  - Phase 1 : Déviation par la rue du Boisdet et rue du Grand Brandais
  - Phase 2 : Déviation par la rue des Goffineaux et la route de Madoreau
  - Phase 3 : Déviation par la rue Pierre Curie et la rue de l'Océan

Note sur 20	15
-------------	----

➤ C- Gestion des déchets du chantier (SOSED), choix des matériaux à développement durable, gestion des accès riverains et mode de communication chantier (10 points)

- L'entreprise décrit le mode de communication et propose de rencontrer les riverains en période de préparation de chantier. En cours de travaux et en fonction du phasage, l'entreprise propose de remettre des courriers dans les boîtes aux lettres ou d'organiser une seconde réunion d'information.
- Description générale des mesures d'hygiène et de sécurité mises en place (installation chantier, réductions nuisances, protection individuelle, signalisation et sécurité de chantier, secours, ...).
- Gestion des déchets de chantier présentée au mémoire, description des types de déchets possibles sur le chantier, de leur suivi et de leur traçabilité
- Description des mesures prévues pour limiter les émissions de poussières et de boues, limiter les nuisances sonores, limiter les pollutions de proximité et pour respecter la propreté sur le chantier.

Note sur 10	8
-------------	---

NOTE TOTALE ATPR sur la valeur technique :

30 / 40

**CHARIER RTU**

➤ A- Moyens matériels, humains affectés à l'opération et l'origine des matériaux et fournitures (FTP à jour) (10 points)

- Présentation générale du groupe CHARIER, de leur implantations, de leurs activités et des deux établissements sur le département de la Vendée.
- Présentation d'un organigramme du chantier avec la nomination des personnes responsables du chantier : directeur d'agence, responsable études, conducteur de travaux, chef de chantier... (CV joint en annexe)
- Description des fonctions de chaque intervenant, conducteur de travaux, chef de chantier, géomètre-mètreur...
- Sous-traitance envisagée pour les contrôles (HERCYNIA), pour la signalisation (ESVIA), pour le grenailage des enrobés (V2S) et pour le coulage des bordures (CHARIER, Agence de Lahaye).
- Présentation du parc matériel et des moyens humains et matériels avec la liste de tâches associées.
- Liste des fournitures envisagées avec leur marques, les noms des fournisseurs et délais de livraison. Fiches techniques produits en annexe au mémoire technique de l'entreprise

Note sur 10	9
-------------	---

➤ B- La méthodologie et les procédés de réalisation des travaux, l'organisation du phasage des travaux, le planning prévisionnel (20 points)

- L'entreprise a réalisé une visite sur site afin d'organiser et appréhender l'environnement physique du chantier et l'ensemble des contraintes éventuelles (reportage photos).
- Description de la phase préparation de chantier (visite de chantier, DICT, demande d'arrêté, plan d'exécution, constat d'huissier...)
- Description générale des procédés de réalisation des travaux par poste de travail en sous-détaillant les moyens humains et matériel, les fournitures, les sous-traitants et le mode opératoire détaillé. Description faite sur les postes principaux (piquetage et détection des réseaux, installation, implantation et signalisation de chantier, déblai en milieu urbain, pose de réseau en tranchée, dépose de bordures, rabotage, empierrement trottoir, coulage de bordure, pose bordure, enrobé, signalisation...)
- L'entreprise souhaite réaliser les travaux sous route barrée avec le maintien des accès riverains. Présentation des plans de déviation pour chacune des tranches. Présentation de la signalisation mise en place, de la gestion des zones piétonnes (balisage, protections...)
- Présentation d'un planning annexé au mémoire. Réalisation des travaux en 12 semaines pour la tranche ferme, et en 7 semaines pour la tranche optionnelle.

Note sur 20	18
-------------	----

➤ C- Gestion des déchets du chantier (SOSED), choix des matériaux à développement durable, gestion des accès riverains et mode de communication chantier (10 points)

- Gestion des déchets de chantier présentée au mémoire, description des types de déchets possibles sur le chantier, de leur suivi et de leur traçabilité

- L'entreprise précise qu'elle recycle les matériaux issus des chantiers tel que les démolitions en couche de forme et la réutilisation des fraisats issus de rabotage d'enrobé
- Description des mesures prévues pour limiter les émissions de poussières et de boues, limiter les nuisances sonores, limiter les pollutions de proximité et pour respecter la propreté sur le chantier.
- Peu de description sur la gestion des accès riverains et le mode de communication.

Note sur 10

7

NOTE TOTALE **CHARIER RTU** sur la valeur technique :

34 / 40

**COLAS**

- A- Moyens matériels, humains affectés à l'opération et l'origine des matériaux et fournitures (FTP à jour) (10 points)
  - Présentation d'un organigramme du chantier avec la nomination des personnes responsables du chantier : chef d'agence, conducteur de travaux, responsable études, chef de chantier...
  - Présentation des CV du conducteur de travaux et chef de chantier.
  - Présentation du parc matériel et des moyens humains et matériels par de tâches de travail.
  - Description des rôles et responsabilités de chaque intervenant, description de la cellule études et topographie, du service QSE et des laboratoires pour les contrôles
  - Présentation de leurs moyens industriels (Centrales d'enrobage à chaud - Olonne Enrobés et Centrale d'enrobage à froids), de leur plate-forme de recyclage, et de leur matériel innovant
  - Sous-traitance envisagée pour la pose des bordures et pavé (ADEC OUEST ou ABC AMENAGEMENT ou JOKER TP), pour les bétons désactivé (ADEC OUEST ou ABC AMENAGEMENT ou JOKER TP), pour le grenailage des enrobés (V2S ou O'DECAP), et pour le coulage des bordures (LBR ou AXIMUM).
  - Liste des fournitures envisagées. Fiches techniques produits en annexe au mémoire technique de l'entreprise

Note sur 10

9

- B- La méthodologie et les procédés de réalisation des travaux, l'organisation du phasage des travaux, le planning prévisionnel (20 points)
  - L'entreprise a réalisé une visite sur site afin d'organiser et appréhender l'environnement physique du chantier et l'ensemble des contraintes éventuelles (reportage photos).
  - Description générale des procédés de réalisation des travaux par poste de travail en sous-détaillant différentes phases (préparation – exécution – finition). Description faite sur les postes principaux (terrassements à l'aspiratrice, déposes et démolitions, rabotage de chaussée, démolitions de bordures, réseau EP, GNT, pose de pavé calcaire, coulage de bordures, enrobé, béton désactivé).
  - L'entreprise propose de réaliser les travaux en une seule phase, et souhaite les réaliser sous route barrée avec le maintien des accès riverains. Présentation d'un plan détaillé des déviations mise en place y compris des accès riverains depuis les rues annexes.
  - Présentation d'un planning annexé au mémoire. Réalisation des travaux en 11 semaines pour la tranche ferme, et en 8 semaines pour la tranche optionnelle. L'entreprise précise pouvoir démarrer les travaux pour janvier 2025 semaine 5 pour finir la semaine 13 avant les vacances de Pâques. La préparation se faisant semaine 3 et 4 de 2025.

Note sur 20

18

- C- Gestion des déchets du chantier (SOSED), choix des matériaux à développement durable, gestion des accès riverains et mode de communication chantier (10 points)
  - Gestion des déchets de chantier présentée au mémoire, description des types de déchets possibles sur le chantier, de leur suivi, de leur traçabilité et de leur traitement.
  - L'entreprise précise qu'elle recycle les matériaux issus des chantiers tel que le réemploi des matériaux issus des démolitions en couche de forme et la réutilisation des fraisats issus de rabotage d'enrobé (30%)
  - L'entreprise décrit donc les moyens mis en œuvre pour assurer les circulations piétonnes (signalisation, passerelle...).
  - Pour la communication auprès des riverains, l'entreprise propose la mise en place des moyens d'information (panneaux chantier, flyers...), la mise en place de l'application « HELLO TRAVAUX » pour une communication direct avec les riverains, et de désigner un responsable relation riverains.

Note sur 10

9

NOTE TOTALE **COLAS** sur la valeur technique :

36 / 40

**EIFFAGE**

- A- Moyens matériels, humains affectés à l'opération et l'origine des matériaux et fournitures (FTP à jour) (10 points)
  - Présentation d'un organigramme du chantier avec la nomination des personnes responsables du chantier : directeur d'agence, responsable études, conducteur de travaux, chef de chantier, responsable QSE... et description des fonctions de chaque intervenant.
  - Liste des fournitures envisagées. Fiches techniques produits en annexe au mémoire technique de l'entreprise
  - Sous-traitance envisagée pour la signalisation (ESVIA, SIGNALISATION 85 ou VIAXE), les grenailages des enrobés (V2S) et la pose des pavés et bordures (FBTP ou JOKER TP).
  - Présentation du parc matériel et des moyens humains et matériels avec la liste de tâches associées. Description des équipes affectées au chantier : équipe aménagements urbains, équipe enrobé et équipe bordures extrudées.
  - Liste du parc matériels de l'entreprise et des moyens industriels dont elle dispose (centrale d'enrobé et usine de liants routiers).

Note sur 10

9

- B- La méthodologie et les procédés de réalisation des travaux, l'organisation du phasage des travaux, le planning prévisionnel (20 points)
  - L'entreprise propose un phasage travaux très sommaire avec plan de déviation :
    - Phase 1 : rue de la République
    - Phase 2 : rue des Frères Lumière
  - Présentation d'un plan de déviation pour chaque phase de chantier et de la signalisation temporaire mise en place.
  - Description générale des procédés de réalisation des travaux par poste de travail en sous-détaillant les moyens humains et matériel, les fournitures et la méthodologie d'exécution. Description faite sur les postes principaux (piquetage des réseaux, dépose de mobilier et bordure, rabotage de chaussée, terrassement, empierrement, réseau d'assainissement, réalisation de puisard, bordure coulée, pose de bordure et pavés, béton désactivé, enrobé...
  - Présentation d'un planning annexé au mémoire. Réalisation des travaux en 13 semaines pour la tranche ferme, et en 9 semaines pour la tranche optionnelle.

Note sur 20

15

- C- Gestion des déchets du chantier (SOSED), choix des matériaux à développement durable, gestion des accès riverains et mode de communication chantier (10 points)
  - L'entreprise présente un courrier type « Riverains Infos ».
  - Description des mesures prévues pour réduire les nuisances causés aux riverains (limiter les émissions de poussières, limiter les nuisances sonores, limiter les pollutions et respecter la propreté sur le chantier).
  - L'entreprise précise qu'elle revalorise les matériaux issus des chantiers tel que le réemploi des matériaux issus des démolitions en couche de forme et la réutilisation des fraisats issus de rabotage d'enrobé à 40% dans leur nouvelle formule.
  - Description générale des mesures d'hygiène et de sécurité misent en place (installation chantier, réductions nuisances, protection individuelle, signalisation et sécurité de chantier, secours, ...).
  - Peu de description sur la gestion des déchets de chantier

Note sur 10

7

NOTE TOTALE EIFFAGE sur la valeur technique :

31 / 40

**Gpt STRAPO/ATLANROUTE**

- A- Moyens matériels, humains affectés à l'opération et l'origine des matériaux et fournitures (FTP à jour) (10 points)
  - Présentation générale de l'entreprise STRAPO et de ses moyens matériels.
  - Présentation d'un organigramme de l'organisation chantier avec son co-traitant ATLANROUTE, ses trois sous-traitants ADEC OUEST pour la pose des bordures et pavés, SOHETRA pour les bordures en béton désactivé coulées et ESVIA pour la signalisation, et les deux entreprises envisagées pour les contrôles AGIR et SPI2C.
  - Présentation d'un organigramme du chantier avec la nomination des personnes responsables du chantier : directeur d'agence, responsable études, conducteur de travaux, responsable QSE, géomètre...
  - Présentation des CV en annexe du mémoire de chaque intervenant.
  - Liste des fournitures envisagées. Fiches techniques produits en annexe au mémoire technique de l'entreprise
  - Pas de présentation du co-traitant ATLANROUTE

Note sur 10

7

- **B- La méthodologie et les procédés de réalisation des travaux, l'organisation prévisionnel (20 points)**
- L'entreprise STRAPO (mandataire) réalisera tous les travaux de terrassements, d'empierrements, d'assainissements et les préparations avant les revêtements définitifs et ATLANROUTE (co-traitant) réalisera les travaux d'enrobés.
  - Description générale des procédés et moyens d'exécution envisagés par poste de travail en sous-détaillant les moyens humains et matériel et la méthodologie détaillée. Description faite sur les postes principaux (installation de chantier, terrassements/empierrement des voirie et trottoirs, assainissement EP, bordures, pavages, béton désactivé, enrobé, grenailage...
  - Description des contrôles internes et externes mis en œuvre.
  - Description sommaire du phasage. L'entreprise souhaite réaliser les travaux sous route barrée. Pas de présentation de plan de déviation.
  - Présentation d'un planning annexé au mémoire. Réalisation des travaux en 12 semaines pour la tranche ferme, et en 9 semaines pour la tranche optionnelle.

Note sur 20

15

- **C- Gestion des déchets du chantier (SOSED), choix des matériaux à développement durable, gestion des accès riverains et mode de communication chantier (10 points)**
- SOSED annexé au mémoire. Gestion des déchets de chantier présentée au mémoire, description des types de déchets possibles sur le chantier, de leur suivi et de leur traçabilité
  - Description sommaire des mesures d'hygiène et de sécurité mise en place (installation chantier, réductions nuisances, protection individuelle, signalisation et sécurité de chantier, secours, ...).
  - Description des mesures prévues pour limiter les émissions de poussières et de boues, limiter les nuisances sonores, limiter les pollutions de proximité et pour respecter la propreté sur le chantier.
  - Peu de description sur la gestion des accès riverains et le mode de communication.

Note sur 10

7

NOTE TOTALE **Gpt STRAPO/ATLANROUTE** sur la valeur technique :

29 / 40

**Tableau récapitulatif de la notation :**

Entreprises ou Groupements	Critère A sur 10	Critère B sur 20	Critère C sur 10	Note sur 40
ATPR	7	15	8	30
CHARIER RTU	9	18	7	34
COLAS - BASE	9	18	9	36
COLAS - VARIANTE	9	18	9	36
EIFFAGE ROUTE	9	15	7	31
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	7	15	7	29

### 6.3 Analyse des offres complètes et conformes

Sur la base des critères de jugement prévus dans le règlement de la consultation, le classement est le suivant :

#### Offre de base (TF + TO1)

Entreprises ou Groupements	Montant € HT Total	Critères de jugement		Note finale	CLASSEMENT
		Prix 60%	Technique 40%		
ATPR	<b>468 528,65 €</b>	<b>60,00</b>	30	90,00	1
CHARIER RTU	589 065,00 €	47,72	34	81,72	4
COLAS - BASE	588 955,50 €	47,73	36	83,72	3
COLAS - VARIANTE	561 636,50 €	50,05	36	86,05	2
EIFFAGE ROUTE	654 230,00 €	42,97	31	73,97	6
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	584 889,75 €	48,06	29	77,06	5

#### Offre de base (TF + TO1) + PSE1

Entreprises ou Groupements	Montant € HT Total	Critères de jugement		Note finale	CLASSEMENT
		Prix 60%	Technique 40%		
ATPR	<b>479 473,65 €</b>	<b>60,00</b>	30	90,00	1
CHARIER RTU	599 151,25 €	48,02	34	82,02	4
COLAS - BASE	599 710,50 €	47,97	36	83,97	3
COLAS - VARIANTE	572 391,50 €	50,26	36	86,26	2
EIFFAGE ROUTE	664 840,00 €	43,27	31	74,27	6
Gpt STRAPO/ATLANROUTE	600 521,05 €	47,91	29	76,91	5

### 6.4 Conclusion

Il est proposé de retenir l'offre de l'entreprise **ATPR** pour un montant de **479 473,65 € HT** y compris PSE 1

JARD-SUR-MER, le 12 décembre 2024



Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le

ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
**Vendée Grand Littoral**

# Rapport d'activités

# 2023

**L'année 2023 a constitué une période singulière pour notre collectivité. De très nombreuses actions de notre Projet de Territoire 2019-2030 sont entrées en phase opérationnelle.** A l'image du siège de la Communauté de communes, que les services ont pu intégrer en fin d'année, beaucoup de projets sont devenus concrets et tangibles pour les habitants de notre territoire.

**Pour atteindre notre premier objectif, "Renforcer notre attractivité",** Vendée Grand Littoral s'est particulièrement mobilisée sur le volet économique. Le démarrage de la commercialisation de l'extension de la zone du Pâtis va en effet venir consolider l'un de nos plus importants poumons économiques. Dans le domaine du tourisme, premier secteur économique du territoire, notre Destination a innové en lançant une appli dédiée. Dans un domaine largement impacté par la révolution numérique, cette initiative vient donc accroître notre visibilité et notre attractivité.

**Deuxième objectif de notre Projet de Territoire : "Favoriser la cohésion locale".** Dans cette thématique, l'actualité a également été riche, avec le démarrage de la dynamique « Faites vos Jeux » autour des Jeux Olympiques. Les opérations « Bougez en famille », « Enfile tes baskets » et la préparation de la Bourse d'excellence sportive ont marqué l'année. Dans le domaine de l'emploi, les rendez-vous du Forum Emploi Formation et du Job dating à Jard-sur-Mer ont aussi connu un vif succès.

**Enfin, dans le domaine de l'environnement, Vendée Grand Littoral a une nouvelle fois été au rendez-vous.** Pour la première fois, la collectivité a organisé un Festival de la Transition Ecologique qui a permis de sensibiliser un large public aux questions environnementales. Côté mobilité, la boucle « ça roule dans le bocage » a été ouverte et le Plan de mobilité simplifié a été adopté. Le Projet Alimentaire Territorial a également marqué des avancées majeures avec le lancement d'ateliers de sensibilisation, la mise en ligne de recettes 100 % locales et des soirées Apéro-Projo autour d'un documentaire sur nos producteurs.

**Ces différentes actions ne constituent bien sûr que quelques-unes de toutes celles que vous pourrez découvrir au fil des pages de ce rapport. Un rapport qui vous donnera de très nombreuses illustrations de cette dynamique engagée avec enthousiasme et détermination par la Communauté de communes sur notre territoire.**



**Maxence de Rugy**  
**Président De Vendée Grand Littoral**

### **27 • Préserver l'équilibre d'un environnement d'exception**

- Assainissement
- Gestion et prévention des risques naturels
- Gestion des milieux naturels et préservation de la biodiversité
- Guichet de l'Habitat
- Mobilités durables et itinérance
- Transitions énergétique et écologique
- Projet alimentaire territoriale
- Élimination des déchets
- Prévention des déchets

### **37 • Accompagner les équipes de la communauté de communes et des 20 communes**

- Grands projets
- Bâtiments-Logistique-Voirie-Espaces verts
- Urbanisme et Aménagement du territoire
- Systèmes d'Information
- Ressources Humaines
- Commande publique
- Finances

### **45 • Le budget 2023 en chiffres**

- Budget principal
- Budget annexe

### **3 • Vendée Grand Littoral en bref**

- Territoire
- Compétences de la collectivité
- Élus communautaires
- Organigramme des services

### **13 • Renforcer l'attractivité du territoire**

- Économie et compétitivité
- Tourisme
- Communication
- Ports de plaisance

### **18 • Favoriser la cohésion locale**

- Espace France services et Maison locale de l'Emploi
- Lieu d'Accueil Enfants Parents
- Relais Petite Enfance
- REAAP
- Santé-Social
- Patrimoine
- Culture
- Sport et Loisirs

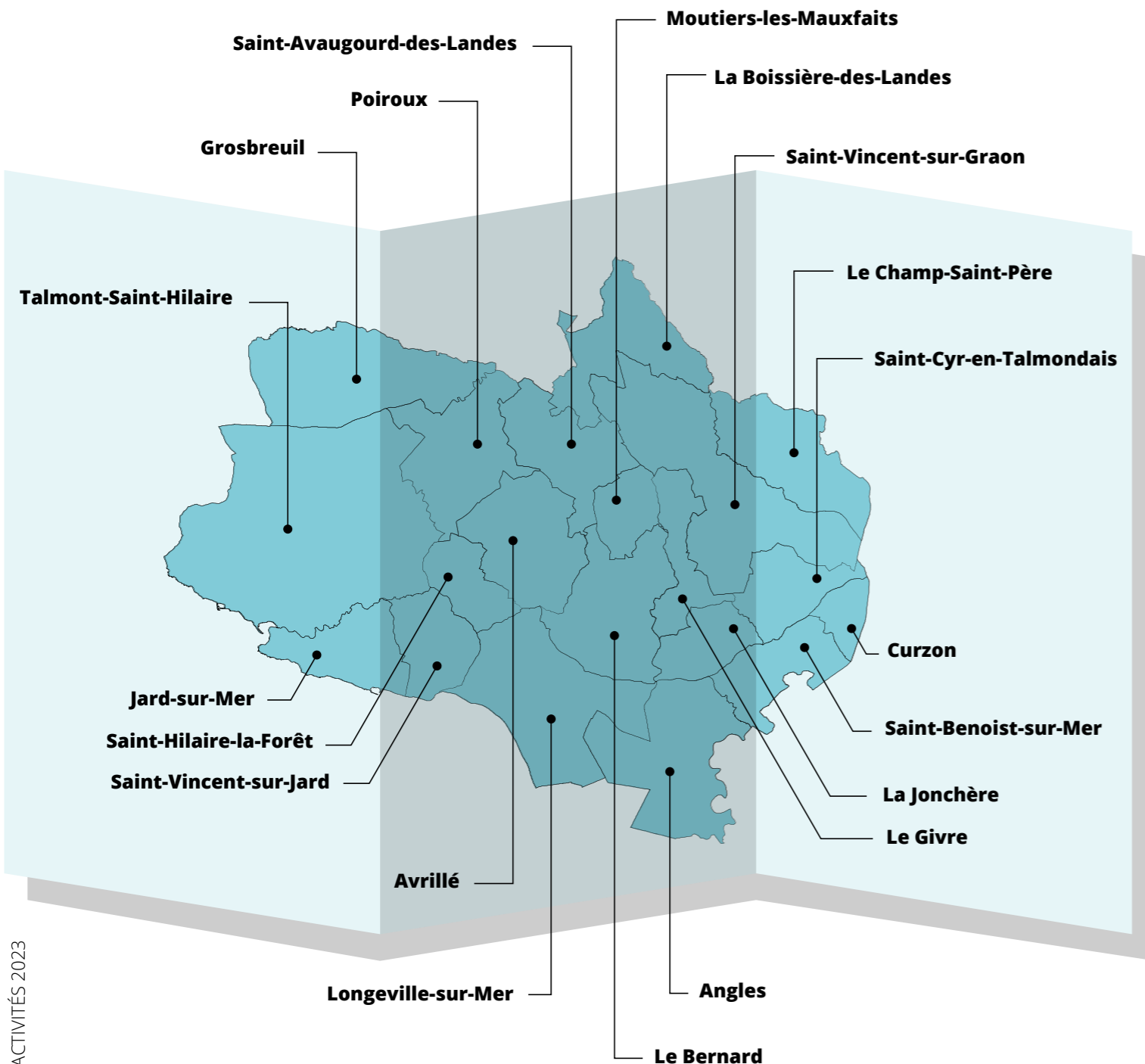


# Vendée Grand littoral en bref

# TERRITOIRE

## Vendée Grand Littoral en chiffres

### Carte de la Communauté de communes



**20**  
communes  
sur un territoire de 504 km<sup>2</sup>

**35 511**  
habitants  
en 2021

**249**  
naissances  
en 2022



**4020**  
entreprises dont 300  
dans des zones  
économiques  
intercommunales

**2**  
ports de plaisance  
et 1 port ostréicole

**1<sup>er</sup>**  
secteur : le tourisme  
avec 130 millions d'€ de CA  
et 3600 emplois



**27**  
écoles  
et 2 collèges

**15**  
structures d'accueil du  
jeune enfant  
(crèche municipale,  
micro-crèches, maison  
d'assistants maternels)

**17**  
médiathèques  
intercommunales



**17**  
espaces naturels  
sensibles

**30**  
km de littoral

**10**  
% de la consommation  
sont produites par des  
énergies renouvelables



**Marais poitevin**

Grand site de France  
2<sup>ème</sup> zone humide

**Havre du Payré**

Candidat au label  
Grand site de France

# COMPÉTENCES DE LA COLLECTIVITÉ

## Les compétences supplémentaires

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
 Reçu en préfecture le 23/12/2024  
 Publié le  
 ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE

## Les compétences obligatoires



### Aménagement de l'espace

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire
- Schéma de cohérence territoriale (SCOT), schéma de secteur
- Plan Local d'Urbanisme intercommunal

#### INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

#### AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

- Mise en place et gestion d'un **Système d'Information Géographique** pour l'administration du territoire intercommunal

### Développement économique et tourisme

- Actions de développement économique
- Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielles, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire
- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire
- Promotion touristique dont la création et gestion d'un office de tourisme

#### INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

#### POLITIQUE LOCALE DU COMMERCE ET SOUTIEN AUX ACTIVITÉS COMMERCIALES

- Observatoire des **dynamiques commerciales**
- Opérations de **soutien au développement commercial** d'envergure intercommunal
- **Soutien/promotion de la vente directe de produits issus de l'agriculture locale**



### Gens du Voyage

- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage

### Déchets ménagers

- Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

### Adduction d'eau potable

### Assainissement des eaux usées

- Assainissement collectif et assainissement non collectif des eaux usées

### Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations

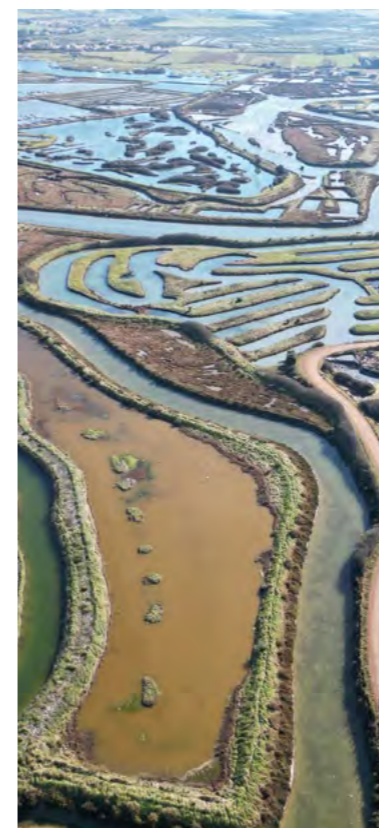
### Politique du logement et cadre de vie

- Politique du logement et du cadre de vie pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire

#### INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

#### POLITIQUE DU LOGEMENT ET DU CADRE DE VIE

- Plateforme de rénovation de l'habitat (énergétique, adaptation dépendance, environnement...)
- Actions favorisant la création de logement pour les saisonniers



### Protection et mise en valeur de l'environnement

- Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux, et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire

#### INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

#### PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT

- **Lutte contre les espèces invasives** : ragondins et frelons asiatiques
- **Approvisionnement en eau**
- Exploitation, entretien et aménagement d'**ouvrages hydrauliques** existants
- Mise en place et l'exploitation de dispositifs de **surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques**
- Animation et concertation dans les domaines de la **prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques** dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique
- **Planification et animation dans le domaine de la transition énergétique** : élaboration et mise en œuvre du Plan Climat-Air-Energie Territorial, coordination des actions territoriales

### Équipements culturels et sportifs

- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire



#### INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

#### CONSTRUCTION, ENTRETIEN ET FONCTIONNEMENT D'ÉQUIPEMENTS CULTURELS ET SPORTIFS

- **Équipements visant à promouvoir le patrimoine mégalithique et environnemental du territoire** : Préhisto'site, Finfarine, Base de Canoë et sentier de St Benoist sur Mer, Centre nautique de Port Bourgenay, Maison d'interprétation de St Benoist sur Mer
- **Nouveaux équipements sportifs structurants et spécialisés sur le territoire**, visant à donner une envergure territoriale voire départementale à la pratique du sport considéré
- **Salle omnisports intercommunale** : Moutiers les Mauxfaits – rue des Forêts
- **Actions de promotion, d'animation ou de développement des équipements culturels du territoire**, dans la mesure où elles concernent tout le territoire (et à minima 25% des communes)

## Les compétences supplémentaires (suite)



### Action sociale

- Actions sociales pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire

### INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

#### ACTION SOCIALE

- Mise en place d'une **politique de la « Parentalité »**
- **Relais Petite Enfance**
- Actions de coordination, de prévention et d'information en faveur des **seniors**
- **Contrat local de santé intercommunal**
- **Déplacement solidaire** pour les actions qui concernent plusieurs communes

### Maisons de services au public

- Création et gestion de maisons de services au public

### INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

#### MAISON DE SERVICES AU PUBLIC

- Création et gestion de France Services et d'actions visant à maintenir les services au public sur le territoire



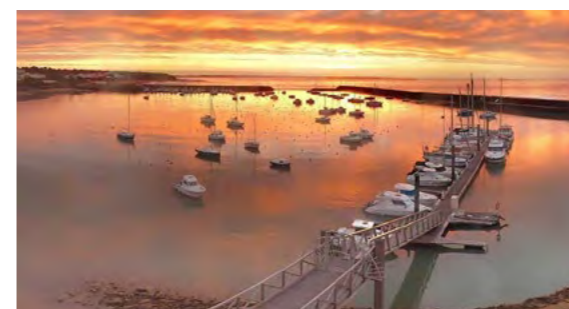
### Aménagement numérique

- Communications électroniques d'intérêt intercommunal, montée en débit et boucles locales (points d'intérêt général) :
  - › Réalisation et exploitation de réseaux de communications électroniques à partir des points d'arrivée des réseaux d'intérêt départemental sur le territoire communautaire jusqu'aux points de mutualisation inclus
  - › Réalisation, exploitation et maintenance de points de raccordements mutualisés
  - › Financement, seul ou concurremment avec d'autre financeurs, des réseaux de communications électroniques initiés par la Communauté de communes et/ou par d'autres maîtres d'ouvrage
  - › Réalisation et exploitation de réseaux de communications électroniques situés en aval des points de mutualisation



### Actions culturelles, touristiques et sportives

- Actions d'animations culturelles ou de manifestations de rayonnement intercommunal
- Animations sportives dans les écoles des communes suivantes : Angles, Le Champ Saint Père, Curzon, La Boissière des Landes, Moutiers les Mauxfaits, Saint Avaugourd des Landes et Saint Vincent sur Graon
- Organisation d'activités sportives en direction des centres de loisirs, des foyers de jeunes
- Organisation de l'activité "piscine" à destination des élèves de cycle 2 des écoles du territoire, comprenant le transport
- Coordination et soutien des activités sportives éducatives du programme communautaire, dans le périmètre de la Communauté de communes, en milieu scolaire (maternelle et élémentaire) pour l'ensemble des écoles du territoire, comprenant le transport
- Réseau des bibliothèques :
  - › Création, animation, coordination, gestion et financement du réseau des bibliothèques et médiathèques
  - › Acquisition et gestion des fonds documentaires et multimédias permettant l'accès à la culture et son développement
  - › Acquisition, entretien et maintenance des matériels et logiciels spécifiques au réseau des bibliothèques-médiathèques
  - › Lecture publique : politique du livre, convention avec les autorités en charge de la politique culturelle du livre
- Participation à la mise en place de manifestations répondant aux critères suivants (critères cumulatifs) :
  - › Rayonnement intercommunal de la manifestation ou de l'animation (couvrant tout ou une partie du territoire)
  - › Aspect novateur ou événementiel de la manifestation ou de l'animation
  - › Renforcement de l'identité du territoire de la Communauté de Communes, la compétence ne couvrant pas le soutien logistique pouvant être apporté par les communes



### Emploi

- Gestion d'un Espace Emploi et toutes autres actions en faveur de l'emploi sur le territoire de la Communauté de Communes
- Actions en partenariat avec les Missions Locales et Pôle Emploi

### Ports de plaisance

- Création, aménagement, entretien et gestion des ports de plaisance

### Organisation de la mobilité

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le **politiques**  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE



### Élaboration et suivi des chartes contractuelles et des compétences de l'intercommunalité

- Aménagement et entretien de la digue de Saint Benoist sur Mer
- Aménagement et entretien de l'aire de pique-nique de Curzon
- Aménagement et entretien du sentier de randonnée bordant le lac du Graon situé sur les communes du Champ Saint Père et de Saint Vincent sur Graon
- Aménagement et entretien des pistes cyclables communautaires

# ÉLUS COMMUNAUTAIRES

## Le bureau : le Président, les vice-présidents et les membres délégués



**MAXENCE DE RUGY**

Président la Communauté de communes  
Vendée Grand Littoral  
Maire de Talmont-Saint-Hilaire



**LOÏC CHUSSEAU**  
1<sup>er</sup> vice-président  
Finances  
Maire du Bernard



**JANNICK RABILLÉ**  
2<sup>ème</sup> vice-président  
Environnement et  
Développement  
durable  
Maire de Saint-  
Vincent-sur-Graon



**SONIA GINDREAU**  
3<sup>ème</sup> vice-présidente  
Économie circulaire  
et Déchets  
Maire de Jard-sur-Mer



**JOËL MONVOISIN**  
4<sup>ème</sup> vice-président  
Tourisme  
Maire d'Angles



**ANNICK PASQUEREAU**  
5<sup>ème</sup> vice-présidente  
Sports  
Maire de Longeville-  
sur-Mer



**CHRISTIAN BATY**  
6<sup>ème</sup> vice-président  
Culture et Patrimoine  
Maire de Saint-Hilaire-  
la-Forêt



**MARC BOUILLAUD**  
7<sup>ème</sup> vice-président  
Bâtiments et Travaux  
Maire de La Jonchère



**OLIVIER COUTANSAIS**  
8<sup>ème</sup> vice-président  
Économie  
1<sup>er</sup> adjoint de Moutiers-  
les-Mauxfaits



**DANIEL NEAU**  
9<sup>ème</sup> vice-président  
Mobilité  
Maire de Saint-  
Benoist-sur-Mer



**JEAN FERRAND**  
10<sup>ème</sup> vice-président  
Ressources Humaines  
et Commande publique  
Maire du Champ-Saint-  
Père



**MARC HILLAIRET**  
11<sup>ème</sup> vice-président  
Eau, Assainissement  
et SPANC  
Maire de Grosbreuil



**CATHERINE GARANDEAU**  
12<sup>ème</sup> vice-présidente  
Solidarité  
2<sup>ème</sup> adjointe de  
Talmont-Saint-Hilaire



**MICHEL CHADENEAU**  
13<sup>ème</sup> vice-président  
Aménagement du  
territoire et urbanisme  
Maire de La Boissière-  
des-Landes



**PATRICK VILLALON**  
Délégation Transition  
énergétique  
Conseiller municipal  
de Talmont-Saint-  
Hilaire



**DIDIER ROUX**  
Contractualisation  
Maire de Curzon

## Les conseillers communautaires

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE



**FRANÇOISE JOUANE**  
1<sup>ère</sup> adjointe à Angles



**BRUNO SUJEVIC**  
Conseiller municipal  
à Angles



**SYLVIE VERDON**  
Maire d'Avrillé



**HERVÉ PIVETEAU**  
Conseiller municipal  
à Avrillé



**AGNÈS LANSMANT-  
LOUSSERT**  
2<sup>ème</sup> adjointe au  
Bernard



**BÉATRICE  
NICOLAIZEAU**  
4<sup>ème</sup> adjointe à La  
Boissière-des-Landes



**MARIE-PAULE  
GABILLEAU**  
1<sup>ère</sup> adjointe au  
Champ-Saint-Père



**JENNIFER LIBAUD**  
Maire du Givre



**CHRISTIANE  
DOUTEAU**  
3<sup>ème</sup> adjointe à  
Grosbreuil



**THIERRY BENOTEAU**  
Conseiller municipal à  
Jard-sur-Mer



**GÉRARD BOURON**  
Conseiller municipal à  
Jard-sur-Mer



**DIDIER JOUSSET**  
1<sup>er</sup> adjoint à  
Longeville-sur-Mer



**CHANTAL BILLÉ**  
2<sup>ème</sup> adjointe à  
Longeville-sur-Mer



**ANNE NOIRTAULT**  
4<sup>ème</sup> adjointe à  
Moutiers-les-Mauxfaits



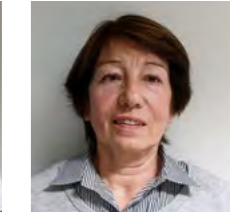
**EDOUARD DE LA  
BASSETIÈRE**  
Maire de Poiroux



**ANNIE RENOUF**  
4<sup>ème</sup> adjointe à Poiroux



**ALAIN ROCHEREAU**  
Maire de Saint-  
Avaugourd-des-Landes



**FRANÇOISE THEVENIN**  
Conseillère municipale  
à Saint-Avaugourd-  
des-Landes



**NICOLAS PASSCHIER**  
Maire de Saint-Cyr-en-  
Talmondaïs



**MARINA KERGUEN**  
1<sup>ère</sup> adjointe à Saint-  
Hilaire-la-Forêt



**GAËLLE MINGUET**  
3<sup>ème</sup> adjointe à Saint-  
Vincent-sur-Graon



**OLIVIER DALMASSO**  
Maire de Saint-  
Vincent-sur-Jard



**AURÉLIE RAFFINEAU**  
3<sup>ème</sup> adjointe à Saint-  
Vincent-sur-Jard



**PASCAL LOIZEAU**  
1<sup>er</sup> adjoint à Talmont-  
Saint-Hilaire



**JACQUES MOLLÉ**  
3<sup>ème</sup> adjoint à Talmont-  
Saint-Hilaire



**MAGALI THIÉBOT**  
4<sup>ème</sup> adjointe à  
Talmont-Saint-Hilaire



**CATHERINE NEAULT**  
6<sup>ème</sup> adjointe à  
Talmont-Saint-Hilaire



**PASCAL MONEIN**  
Conseiller municipal à  
Talmont-Saint-Hilaire



**MARIE GAUVRIT**  
Conseillère municipale  
à Talmont-Saint-Hilaire

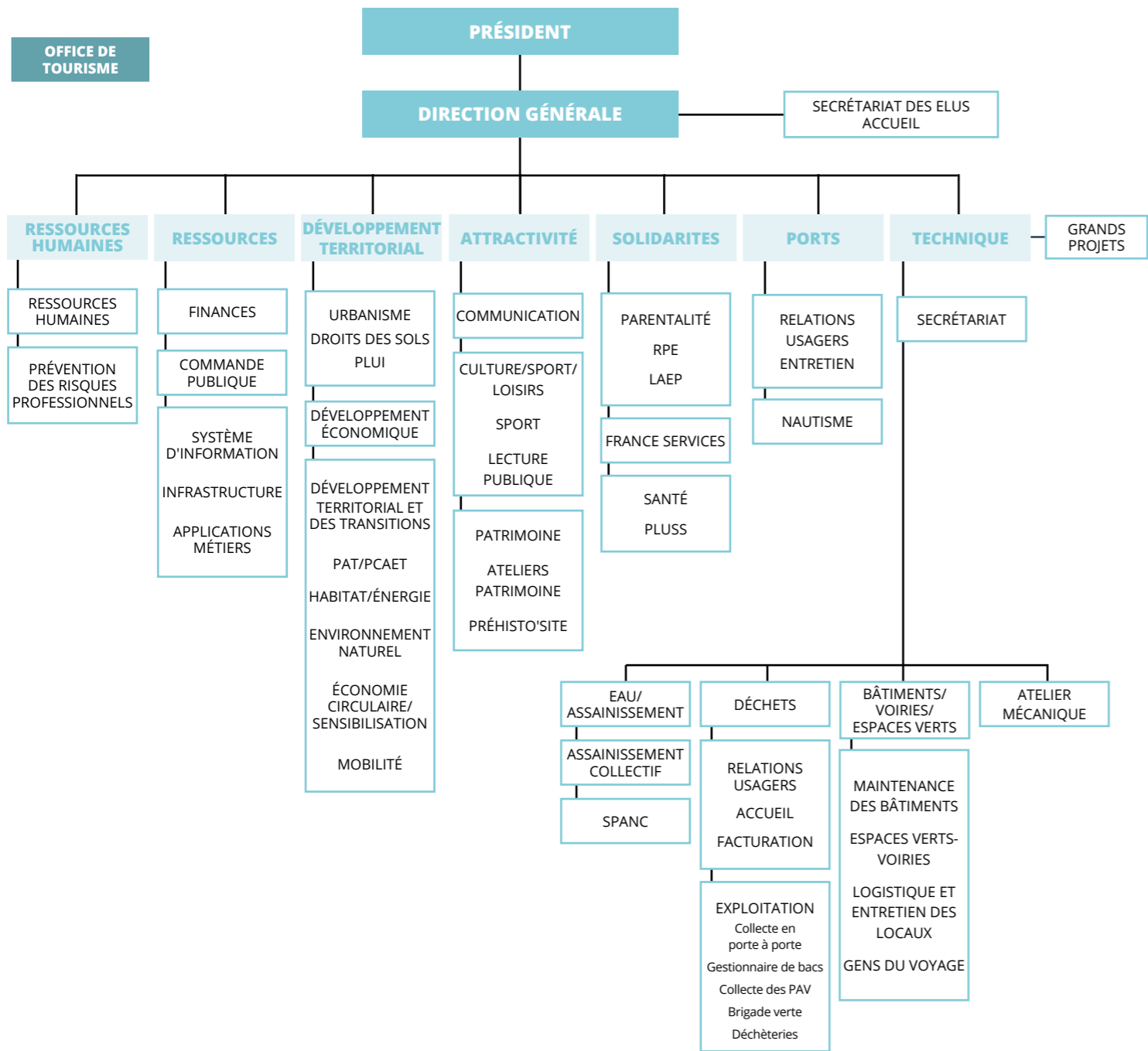


**NADIA LEPETIT**  
Conseillère municipale  
à Talmont-Saint-Hilaire

## Les commissions thématiques intercommunales et leurs présidents

- **FINANCES** - Loïc Chusseau
- **AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME ET CADRE DE VIE** - Michel Chadeneau
- **ENVIRONNEMENT, DÉVELOPPEMENT DURABLE, DÉCHETS ET ASSAINISSEMENT** - Jannick Rabillé
- **TOURISME, SPORT, CULTURE ET PATRIMOINE** - Joël Monvoisin
- **ÉCONOMIE** - Olivier Coutansais
- **SOLIDARITÉ** - Catherine Garandeau

# ORGANIGRAMME DES SERVICES



**Renforcer  
l'attractivité  
du territoire**

# ÉCONOMIE & COMPÉTITIVITÉ

Le service développement économique a pour mission de soutenir la création et la croissance des entreprises et de stimuler l'emploi sur le territoire. Pour cela, il aide les entrepreneurs à travers un accompagnement personnalisé (conseils aux entreprises, suivi et accompagnement, recherche de financements), une offre foncière adaptée (gestion et développement des zones d'activités) et, plus généralement, le développement d'un environnement favorable à l'entrepreneuriat (communication, animation...). Le service participe également à l'aménagement du territoire dans le but de favoriser l'attractivité et le développement économique du territoire à long terme.



## ACTIONS PHARES 2023

### Mise en place de la nouvelle signalétique dans les zones d'activités

L'harmonisation de la signalétique dans les zones d'activités intercommunales s'est concrétisée avec les travaux de réalisation : 21 totems et 105 panneaux de rues ont été installés. 197 entreprises ont également commandé un panneau avec leur numéro de rue.

### Lancement de la commercialisation de l'extension du Parc d'Activités Le Pâtis 2 à Talmont-Saint-Hilaire

Le lancement de la commercialisation a permis à 84 entreprises de déposer leur dossier de candidature. Les premières ventes devraient se concrétiser sur 2024.

### Extension de zones d'activités existantes

- Les Églantiers 2 (4,7 ha) à Moutiers les Mauxfaits et La Dugeonnière 3 (4,3 ha) à Angles : lancement des études
- ZAC des Arpents à Talmont Saint Hilaire : notification du marché de travaux pour la viabilisation des îlots 1 et 2 (5,8 ha)
- Les Acacias 4 à La Boissière des Landes (4.05 ha) et zone d'activités au Champ Saint Père (8 538 m²) : poursuite des acquisitions foncières.

**1 155**  
contacts  
avec les entreprises

**14,4 ha**  
d'offre foncière (parcelles libres)  
en Vendée Grand Littoral  
au 31/12/2023

**29**  
entreprises soutenues  
financièrement via différents  
dispositifs d'aides



## PERSPECTIVES

- **Renforcement de l'accompagnement** des entreprises et des porteurs de projet
- **Obtention des permis d'aménager** de l'extension de la zone d'activités La Dugeonnière à Angles et des Églantiers à Moutiers les Mauxfaits
- **Finalisation de l'aménagement de la ZAC Les Arpents** à Talmont Saint Hilaire
- **Animation dans les zones d'activités économiques** (Portes ouvertes dans le Parc d'activités Le Pâtis à Talmont Saint Hilaire)
- **Finalisation de l'inventaire réglementaire des zones d'activités** du territoire conformément à la Loi Climat et Résilience

# TOURISME

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE

Vitrines du territoire, la société publique locale "Destination Vendée Grand Littoral" joue un rôle important dans l'attractivité et la compétitivité de la Communauté de communes. Ses principales missions s'articulent autour de l'accueil, l'information, la promotion touristique et la coordination des acteurs locaux du tourisme. Destination Vendée Grand Littoral commercialise également des produits touristiques et participe à la conception, la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes d'actions touristiques.

## ACTIONS PHARES 2023

### Appli : l'Office de tourisme dans la poche

L'application mobile « Vendée Grand Littoral » (disponible sur Google Play et l'Apple Store) permet de disposer de toutes les informations touristiques directement sur son portable. Grâce à cette application, les touristes mais aussi les habitants peuvent avoir accès en quelques secondes à une multitude d'informations pratiques : agenda, météo des plages, webcams, itinéraires cyclables, incontournables... L'Office de tourisme est le deuxième de Vendée à se doter d'une application mobile.

### Un Office de tourisme mobile

Pour la première fois, l'Office de tourisme dispose d'un véhicule mobile qui permet d'aller au plus près des visiteurs. Présent sur les grands événements du territoire, il permettra d'apporter de l'information touristique là où les visiteurs se concentrent. Le véhicule mobile participe également à l'opération « Mon livre à la plage C KDO ».

### La commercialisation de produits packagés avec la création d'une brochure

En 2023, le service réceptif de l'Office de Tourisme se positionne en tant qu'apporteur d'affaires et opérateur de voyage. L'objectif principal est de promouvoir les acteurs du territoire et ainsi consolider l'offre sur les ailes de saison. Une brochure à destination de la clientèle affaires a été créée afin de mettre en avant l'offre des différents acteurs événementiels du territoire et la diversité de sa destination.



**5,5 millions**  
de nuitées réalisées  
dont 54% en juillet-août

**5,3 millions**  
d'excursionnistes  
dont 38% en été  
et 28% au printemps

**2 492**  
téléchargements  
pour l'application  
entre juillet et décembre 2023



## PERSPECTIVES

- Accompagner les communes dans l'**obtention de la dénomination communes touristiques**
- Poursuivre le rayonnement sur le territoire avec le **déploiement de l'accueil mobile et la présence sur les plages du Veillon et des Conches**
- **Accompagner la Communauté de communes dans ses actions** notamment dans le projet Fou d'local au resto
- Poursuivre le travail sur la promotion du territoire par **la sortie du deuxième volet du magazine Envoleés**



# COMMUNICATION

Le service Communication garantit une visibilité maximale aux actions, services et événements de la collectivité. Il assure le rayonnement de Vendée Grand Littoral à travers la gestion des relations presse et la production de supports à la fois digitaux (sites internet, newsletter, réseaux sociaux, vidéos) et papier (magazines, brochures, flyers, affiches...).

# PORTS DE PLAISANCE

La direction des ports de plaisance assure la gestion et le développement de Port Bourgenay et du port de Jard-sur-Mer. Garant de la qualité des infrastructures, l'équipe agit au quotidien pour accueillir les plaisanciers et les visiteurs, tout en proposant des services innovants et de grande qualité. Elle a également pour mission de développer les activités économiques sur les ports, pour en faire des lieux de vie et de promenade idéaux pour les résidents et les touristes sur notre territoire.



## ACTIONS PHARES 2023

### Première : la réalisation d'un documentaire

Pour promouvoir le « manger local », Vendée Grand Littoral a initié le programme fou d'local. En plus de l'accompagnement habituel pour la promotion des événements (création d'affiche, flyers, brochures, campagne numérique...), le Service a produit un travail important et inédit au travers de la réalisation d'un documentaire de 40 minutes intitulé « Tous fou d'local » diffusé lors de 4 temps forts (Talmont, Moutiers, Angles et Grosbreuil) et de 4 recettes (1/ saison) tournées avec des producteurs et restaurateurs locaux.

### Accompagner la création et promouvoir la boucle « ça roule dans le bocage »

A l'été 2023, Vendée Grand Littoral a inauguré sa 4<sup>ème</sup> boucle cyclable thématique « ça roule dans le bocage ». Pour accompagner cette initiative, le Service Communication a réalisé les panneaux de situation ainsi que les panneaux pédagogiques. L'ouverture de la boucle s'est également accompagnée de la production de divers supports : carte, vidéo, communiqué de presse...

### Une Campagne complète pour promouvoir le 1er Festival de la transition écologique

A l'automne 2023, Vendée Grand Littoral a lancé son premier festival de la transition écologique. Pour l'occasion, le Service Communication a déployé une large campagne : brochure, affiche, teaser et retour vidéo...

2<sup>ème</sup>

### Communauté de communes

la plus suivie de Vendée sur Facebook et Instagram (6 600 followers sur Facebook et 1950 sur Instagram)

50

communiqués de presse

20

vidéos

16

panneaux d'information

numérique (18 en 2024)



## PERSPECTIVES

- **Partenariat Vendée Globe** avec Benjamin Dutreux
- **Campagne « Faites vos Jeux »**
- Mise en place de **2 nouveaux panneaux numériques**

## ACTIONS PHARES 2023

### Port Bourgenay : poursuite des études de Port Bourgenay Demain

Les travaux de rénovation des quais de Port Bourgenay étant prévus début 2024, l'année 2023 a été consacrée à la finalisation des études et aux procédures de marchés publics.

### Port de Jard-sur-Mer : optimisation du plan d'eau portuaire

Bien que certains projets n'aient pu aboutir pour des raisons techniques, l'équipe s'attache à optimiser le plan d'eau portuaire pour apporter plus de confort et de sécurité aux plaisanciers.

### Événementiel : participation à un salon nautique

Les ports de plaisance étaient présents sur le salon « 1000 sabords » du Crouesty, du 26 au 29 octobre 2023, pour faire la promotion des ports et du territoire.



988

contrats d'amarrage annuels  
et 267 contrats saisonniers

2849

nuitées d'escale

3910

passages cale de mise à l'eau

## PERSPECTIVES

- **Commercialisation des espaces commerciaux de Port Bourgenay Demain**
- **Lancement des travaux de Port Bourgenay Demain**
- **Développement économique du port de Jard** par l'installation de nouveaux commerces et l'aménagement de la zone de Morpoigne
- **Assurer des travaux d'entretien de la digue et du bassin** du port de Jard-sur-Mer

# ESPACE FRANCE SERVICES & MAISON LOCALE DE L'EMPLOI

L'Espace France Services accompagne les usagers dans leurs démarches administratives (papier) ou numériques (en ligne). La Maison Locale de l'Emploi accueille les demandeurs d'emploi du territoire pour les informer et les orienter dans leur recherche. Elle contribue également à la mise en relation des demandeurs d'emploi et des entreprises locales.



## ACTIONS PHARES 2023

### Forum Emploi/Formation à La Boissière-des-Landes

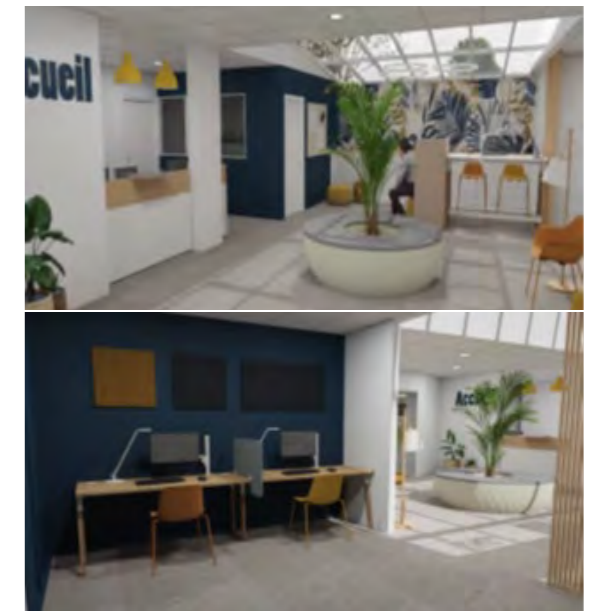
En 2023, le Forum Emploi Formation de La Boissière des Landes a accueilli 350 demandeurs d'emploi qui ont pu rencontrer des entreprises et organismes de formation professionnelle (50 partenaires pour cette édition).

### Job Dating saisonnier à Jard-sur-Mer

La Maison de l'Emploi a mis en place l'événement du Job Dating sur une commune touristique du territoire : Jard-sur-Mer. L'édition 2023 de ce Job Dating permis de mettre directement en lien une vingtaine d'employeurs avec une centaine de personnes en recherche de saison. Les secteurs de l'hôtellerie, de l'animation et des loisirs sont principalement concernés.

### Préparation de la rénovation des locaux France Services

La Communauté de communes prépare la réhabilitation du bâtiment France Service. Le début des travaux est prévu pour la fin d'année 2024 et l'inauguration des nouveaux locaux en 2025.



**13 595**  
contacts

à France Services

**12 703**

accompagnements

individuels sur une démarche

**250**

personnes accueillies

au Forum Emploi Formation



## PERSPECTIVES

- Réaménagement du site France Services
- Renforcement des accompagnements avec de nouveaux partenaires
- Renouvellement du Job Dating et du Forum de l'Emploi

**Favoriser**  
**la cohésion locale**

# LAEP LA MARELLE

Le lieu d'accueil enfant-parent (LAEP) de Vendée Grand Littoral, appelé La Marelle, accueille l'enfant de moins de 6 ans et son parent, ou l'adulte qui l'accompagne (parent, futurs parents, grands-parents...). Ce service itinérant sur 4 communes du territoire, a pour objectif de favoriser le lien entre parents et enfants.

C'est un espace de rencontre, d'écoute, d'échanges, de détente et de parole avec un accueil assuré par des professionnelles formées à l'écoute et à la posture d'accueillante. Elles sont garantes des règles spécifiques à ce lieu. Le LAEP permet également d'accompagner l'enfant vers l'autonomie en abordant les notions de liens, de relation et de séparation symbolique.



## ACTIONS PHARES 2023

### Poursuivre les temps d'accueil et en maintenir pendant les vacances scolaires

La Marelle est ouverte sur 4 communes et propose 4 temps d'accueil par semaine :

- Moutiers-les Mauxfaits : le lundi (9h-12h)
- Talmont-Saint-Hilaire : le mercredi des semaines paires (9h-12h) et le samedi des semaines impaires (9h30-12h)
- Grosbreuil : le jeudi (9h-12h)
- Angles : le vendredi (9h-12h30)

A chaque petite vacance scolaire, elle est également ouverte pendant une semaine.

Pour l'été 2023, le temps d'accueil était ouvert jusqu'à la fin du mois de juillet puis a réouvert la dernière semaine d'août.

### Organiser des temps forts sur des sites de loisirs

Le LAEP de Vendée Grand Littoral a proposé des temps festifs dans des sites de loisirs du territoire, à la Folie de Finfarine et au Pré-histo'site du CAIRN.

**394 h**  
d'ouverture au public

**134**  
matinées d'éveil  
sur 4 communes

**1001**  
enfants accueillis

**813**  
familles accueillis



## PERSPECTIVES

- **Participation au Forum Petite enfance** le 23 mars 2024
- **Participation à la journée « jeux en famille »**, organisée par la commune de Moutiers-les-Mauxfaits
- **Participation à la journée « Faites vos jeux »**, le 8 juin, sur la thématique des Jeux Olympiques
- **Proposition aux familles du territoire d'une porte ouverte de La Marelle**

# RELAIS PETITE ENFANCE

Le service RPE s'organise autour de 4 missions principales :

- Informer les parents sur les différents modes d'accueil existant sur le territoire concerné
- Délivrer une information générale aux (futurs) parents employeurs en matière de droit du travail et des aides et les orienter vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques
- Apporter aux professionnels de l'accueil individuel un soutien et un accompagnement dans leur pratique quotidienne en leur donnant la possibilité de se rencontrer et d'échanger leurs expériences
- Proposer des matinées d'éveil en itinérance sur 13 des 20 communes du territoire

## ACTIONS PHARES 2023

### Temps de permanences

Le RPE accueille les futurs-parents, parents, assistant(e)s maternel(le)s les lundis, mardis et vendredis après-midi ainsi que les jeudis matin.

### Organisation d'actions de professionnalisation des assistant(e)s maternel(le)s

Des soirées "analyse de la pratique" ainsi que des temps de formation ont été proposées aux assistant(e)s maternel(le)s du territoire.

### Événementiel : des temps festifs participatifs

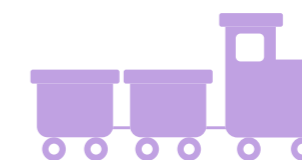
Tout au long de l'année, le RPE organise différentes animations : spectacle de Noël, Chasse aux œufs, sorties de fin d'année. En 2023, de nouvelles propositions d'événements et de rencontres ont également vu le jour : Enfiles Tes Baskets / Projet Cirque avec Senior d'Activ'âge/ Bébés lecteurs / Rencontre Intergénérationnelle MARPA et EHPAD / Eveil Musical.



**194**  
familles différentes  
reçues aux rendez-vous  
parents

**233**  
matinées d'éveil  
proposées

**972**  
participations  
d'assistantes maternelles  
dont 81 différentes



## PERSPECTIVES

- **Organisation du Forum Petite Enfance en mars 2024**

# REAAP & PARENTALITÉ

Le Réseau d'Écoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP) coordonne, en lien avec la CAF, et réunit les acteurs de soutien à la parentalité sur le territoire (parents, bénévoles, professionnels et des élus) pour échanger sur les besoins des familles et mettre en place des actions pour y répondre.



## ACTIONS PHARES 2023

### Organisation d'une réunion de présentation à Angles

Le REAAP a réalisé une réunion qui a permis de présenter les services petite enfance/parentalité aux acteurs éducatifs et parents d'élèves de la commune d'Angles.

### Les temps forts "Bougez en famille"

Le service a proposé deux matinées « Bougez en famille » à destination des familles, dans le cadre du label « Terre de Jeux 2024 ».

### Participation aux réunions « nouveaux nés talmonçais »

Afin de présenter les services de la petite enfance, l'équipe a participé à deux réunions « nouveaux nés talmonçais » organisées par la mairie de Talmont-Saint-Hilaire.

### Réalisation de plénières

Deux séances plénières ont eu lieu en 2023 :

- Présentation des deux structures de pédopsychiatrie Georges Mazurelle
- Présentation des Relais infos Jeunes et du parrainage de proximité UDAF

### Constitution de Groupes de travail

Les groupes de travail se sont répartis autour 3 thématiques :

- Parentalité, ados et numérique
- Séparation
- Communication

2

#### matinées

Bougez en famille organisées

2

#### séances plénières réalisées



## PERSPECTIVES

- Proposer des **plénières** et poursuivre **les groupes de travail**
- **Poursuite des propositions de temps d'échanges pour les parents : P'tits Déj' Parents**
- Le service Petite enfance-parentalité de Vendée Grand Littoral, en lien avec le service du Développement Territorial et des Transitions notamment le PAT, projette **l'organisation de plusieurs temps à l'attention des parents, autour de la thématique Alimentation et Parentalité** (P'tit déj' parents, atelier cuisine...).

# SANTÉ & SOCIAL

Dans le cadre du Plan Local Unique Santé Social (PLUSS), le service santé / social est engagé pour mobiliser les acteurs et consolider les partenariats locaux autour de l'enjeu de la santé sur notre territoire. Une coordinatrice assure la réalisation des actions.

Un ensemble d'actions visant à préserver la santé de tous (dont le programme Activ'âge) est également mis en œuvre par la chargée de prévention santé.

## ACTIONS PHARES 2023

### Développement des ateliers de prévention seniors

En 2023, 38 ateliers avec des thématiques différentes ont réuni près de 1000 participants, dont la moyenne d'âge s'élève à 70 ans. En complément, un programme estival de 7 ateliers a réuni 31 seniors dont 12 personnes vivant seules.

### Sensibilisation à l'activité physique pour les enfants

Organisation de la 2<sup>ème</sup> journée de sensibilisation à l'activité physique pour les ALSH et accueils jeunes :

- Participation de 79 enfants âgés de 3 à 5 ans, 96 enfants âgés de 6 à 8 ans et 50 enfants âgés de 9 à 11 ans.
- Une trentaine d'ateliers d'activités physique proposés
- Création d'1 groupe de travail autour de la prévention des écrans

### Actions de prévention sur la santé mentale

La formation « Premiers secours en santé mentale » a réuni 18 participants agents élus et bénévoles du territoire. Cette action a été complétée par un ciné-débat sur la santé mentale des adolescents, animé par une psychologue.

### Succès confirmé pour la Marche Bleue

275 personnes ont participé à la 3<sup>ème</sup> édition organisée l'après-midi du 5 octobre 2023, dont 134 personnes âgées résidants dans les structures d'hébergements et 42 seniors vivants à domicile.



1021

participations aux ateliers de prévention seniors

14

communes déployant les boîtes SOS

225

enfants sensibilisés à l'activité physique

275

participants à la marche bleue



## PERSPECTIVES

- Favoriser **l'inclusion de tous** et lutter contre **l'isolement**
- Développer de **nouveaux programmes Activ'âge**
- Organiser **une marche intercommunale** sur la prévention et le dépistage des cancers
- Préparer **une action de prévention autour des écrans** auprès des jeunes
- Poursuivre **la formation des acteurs locaux** aux **premiers secours en santé mentale**

# Transmettre, valoriser, animer

## PATRIMOINE

Le Préhisto'site du CAIRN, à Saint-Hilaire-la-Forêt, et le service Patrimoine assurent des actions de valorisation du Patrimoine culturel et naturel du territoire. La transmission est l'une des clés de voûte de ces services, par la création d'outils de médiation, l'organisation d'une programmation événementielle et l'animation d'activités adaptées aux différents publics.



### ACTIONS PHARES 2023

#### Développement de l'animation à la Grenouillère, à Saint-Benoist-sur-Mer

Ouverte en juillet 2022, la Maison de la nature de la Grenouillère a réalisé sa première année complète d'ouverture en 2023. Afin d'affirmer l'orientation pédagogique du site, un partenariat a été mis en place avec la Cicadelle (association d'éducation à l'environnement) pour développer l'offre scolaire, et avec l'Association de Défense de l'Environnement en Vendée (ADEV) pour animer des balades estivales, en canoë et à pied.

#### Conception des pupitres d'interprétation de la boucle vélo « Ça roule dans le bocage »

Inaugurée en juillet 2023, cette boucle vélo permet, à travers 16 points d'arrêt de faire découvrir les spécificités naturelles du bocage ainsi que le patrimoine historique des quatre communes traversées : Moutiers-les-Mauxfaits, Le Givre, Saint-Vincent-sur-Graon et Le Champ-Saint-Père.

#### Le Préhisto'site du CAIRN intègre le Pass Culture

En 2023, le Préhisto'site du CAIRN a été reconnu comme acteur culturel et a obtenu l'homologation professionnelle du Ministère de l'Education nationale et de la Jeunesse, lui permettant d'intégrer le Pass Culture au niveau national. Le site accueille 7000 à 8000 scolaires par an.

**36%**  
des 380 Pass Culture-Nature-Aventure distribués aux CM1, utilisés dès la 1<sup>ère</sup> année

**1959**  
visiteurs à la Maison de la Grenouillère dont 212 scolaires

**22 589**  
visiteurs au Préhisto'site, dont 7783 scolaires



### PERSPECTIVES

- **Accueil temporaire d'un musée numérique itinérant : la Micro-Folie**
- **Poursuite du développement de la Grenouillère** : une programmation estivale plus étoffée et des activités scolaires en canoë
- **Mise en place d'un fil rouge au Préhisto'site, autour du sport à la Préhistoire**
- **Etude autour du Préhisto'site, pour son avenir et la mise en place d'un programme pluriannuel**

# Favoriser l'accès à la culture et la lecture po

## CULTURE

Le service lecture publique compte 17 médiathèques animées par 180 bénévoles et 10 salariés. Ce dense maillage permet de proposer au plus près des habitants l'accès à un fonds documentaire varié et de qualité, à des ressources numériques et à une riche programmation culturelle.

### ACTIONS PHARES 2023

#### L'inventaire des collections

Le réseau des médiathèques a réalisé son premier inventaire des collections depuis l'ouverture du réseau en mai 2020. Cette opération est en effet nécessaire en raison du nombre important d'utilisateurs du logiciel (170) et des volumes brassés : 133 000 prêts par an, 80 000 documents, 45 000 documents circulant via la navette. Pendant 15 jours, l'ensemble des équipes s'est mobilisé pour mettre à jour le catalogue, corriger des erreurs d'emplacement, retrouver des documents perdus, etc.

#### Campagne de promotion des fonds de lecture facilitée

Le service des médiathèques a organisé, en lien avec le service communication, une campagne visant à promouvoir la collection d'ouvrages et d'outils spécifiques dédiés aux troubles de la lecture (conférence de presse, affichage, démonstrations...)

#### Prix Escale 2023

Cette seconde édition du prix Escale a été remporté par l'auteur Pierre Goujon et la maison d'édition Y pour leur livre « Naufragé cherche la mer »

#### Un nouveau marché mobilier

Le marché précédant étant arrivé à échéance, un nouveau marché a été lancé pour l'équipement des nouvelles médiathèques et le remplacement de mobilier existant. Ce marché qui se compose de 3 lots et de 2 gammes a été remporté par la société DPC.



**140 000**  
prêts par an  
**76 900**  
visiteurs

dans l'ensemble du réseau des 16 médiathèques

**7 000**  
participants  
aux animations



### PERSPECTIVES

- **Escale Littéraire** : dimanche 22 septembre 2024 à Jard sous la Présidence d'Alice Ferney, plus de 50 auteurs présents
- **Préparation de l'ouverture des nouvelles médiathèques** : La Boissière des Landes et Angles
- **Prix Escale**
- **10 ans de la médiathèque de Talmont**

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE



# Promouvoir, rendre accessible, coordonner SPORT & LOISIRS

Le service sport a pour mission de promouvoir la pratique sportive pour tous, à travers des interventions en milieu scolaire, la coordination des activités du Parcours Sport auprès des élèves des écoles primaires, ou encore la gestion d'équipements sportifs intercommunaux ou de loisirs tel que la base de canoës et la Folie de finfarine, site en DSP.



## ACTIONS PHARES 2023

### Projet d'une Bourse Individuelle d'Excellence Sportive

Vendée Grand Littoral a souhaité accompagner les athlètes de haut niveau du territoire en mettant en place une Bourse individuelle d'excellence sportive. Par l'attribution d'une aide financière, cette bourse aura pour objectifs de soutenir ces sportifs de haut niveau, de les encourager et de les féliciter. La première promotion d'athlètes verra le jour en 2024.

### Le Fil rouge "Faites Vos Jeux"

Portée par la dynamique du label « Terre de jeux 2024 » des 20 communes et le parcours sport, Vendée Grand Littoral a intensifié sa politique sportive par l'organisation d'un rassemblement « Faites Vos Jeux » à destination des scolaires et du grand public en juin 2024, comprenant un fil rouge sur l'année 2023-2024 : le coloriage d'une fresque JO2024 par les 117 classes des écoles et 3 EHPAD, la pratique d'activité d'éveil et de motricité au travers de « Bougez en famille » et « Enfile tes basket », des webinaires avec des sportifs de haut niveau...

### Projet d'une nouvelle scénographie Ruche Géante à La Folie de Finfarine

Dans le cadre de la DSP du site de la Folie de Finfarine, un projet de rénovation de la scénographie « La Ruche Géante » a été programmé. Cet espace servira de point de départ à la visite où le visiteur sera plongé au cœur de la ruche pour comprendre le fonctionnement de celle-ci et la vie des abeilles. En effet, cette rénovation permettra d'envisager une nouvelle ambiance totalement immersive...

**20**  
communes  
labellisées Terre de Jeux 2024

**13**  
athlètes  
soutenus par Vendée Grand Littoral

**3 000**  
participants  
à Faites vos Jeux

**31 034**  
visiteurs  
à la Folie de Finfarine



## PERSPECTIVES

- **Organisation de trois Journées Faites Vos Jeux** les 6, 7 (scolaires) et 8 juin 2024 (Grand public) pour vibrer autour des JO2024
- **Partenariat 2024-2025 Tous avec Benj'** en lien avec le Vendée Globe
- **Première édition de la Bourse Individuelle d'Excellence Sportive**



# Préserver l'équilibre d'un environnement d'exception

# ASSAINISSEMENT

Le service Assainissement est chargé d'une part de la collecte, du transport et du traitement des eaux usées ainsi que de l'élimination ou de la valorisation des boues produites sur les communes disposant d'un système d'assainissement. La Collectivité assure le financement du service et le renouvellement des équipements. De plus, elle définit et conduit la politique en matière d'assainissement.

D'une autre part, le service gère également le contrôle des installations d'assainissement non collectif (ANC) et l'accompagnement dans la mise en place ou la réhabilitation des installations.



## ACTIONS PHARES 2023

### Construction de la STEP de Beauregard

Démarrage de la construction de la nouvelle station d'épuration de Beauregard au cours du mois de juillet 2023 pour une mise en service au premier semestre 2025. Celle-ci aura une capacité de traitement pour 15 000 EH, elle sera constituée de deux files de traitement de 7 500 EH chacune permettant une mise à l'arrêt complète d'une file en période hivernale, réduisant ainsi les coûts de fonctionnement. Présence également d'un traitement poussé via désinfection ultra-violet en sortie avant rejet au milieu récepteur. Les travaux sont confiés au groupement SAUR-Roturier pour un montant de 5,4 millions €/HT. La collectivité est assistée dans le suivi par le Bureau d'étude IRH et le projet est soutenu financièrement par l'Agence de l'Eau Loire Bretagne à hauteur de 1 848 000 €/HT.

### Aides ANC

En 2023, Vendée Grand Littoral a mis en place d'une aide financière pour les travaux de mise aux normes des installations (uniquement pour les installations les plus polluantes). En 2023, 7 dossiers de réhabilitations ont pu bénéficier de cette aide.

### Travaux sur les réseaux

6000 mètres de réseaux ont été réhabilités par chemisage structurant sur 9 communes afin de garantir la pérennité du réseau et de lutter contre les eaux parasites d'infiltration. Des opérations d'extensions de réseaux ont également été réalisées sur les communes de Moutiers-les-Mauxfaits et Saint-Avaugourd-des-Landes afin de desservir des quartiers existants au réseau d'assainissement collectif. Au total la collectivité a investi 1 300 000 €/HT.

16

communes

en assainissement collectif, avec 24 653 abonnés

1 586 684 m<sup>3</sup>

d'eaux usées traitées

378 km

de réseaux

7 695

installations d'ANC

avec 1399 contrôles réalisés et 85 installations réhabilités



## PERSPECTIVES

- **Changement Logiciel SPANC**
- **Construction d'une nouvelle STEP à Avrillé**

# GESTION & PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS

Le service environnement assure la prise en compte et la gestion des risques naturels auxquels le territoire est confronté. Cela inclut notamment la mise en œuvre et le suivi des Plans de Prévention des Inondations (PAPI) et de la Stratégie locale de gestion du littoral (SLGTC) face aux risques d'érosion. En parallèle, il intervient également sur l'ensemble des autres risques, en apportant un soutien aux communes dans la gestion de crise, via le Plan Intercommunal de Sauvegarde.

## ACTIONS PHARES 2023

### Réalisation de cartographie

- Elaboration et validation des cartes de recul du trait de côte adaptée à la loi climat et résilience (près de 20 km de côtes).
- Elaboration des cartes de vulnérabilité (enjeux / recul) et validation de l'atlas de vulnérabilité.

### Surveillance des tempêtes

- Etat des lieux pendant et après les tempêtes d'octobre et novembre 2023 (Céline, Ciaran et Domingos) avec :
- Parcours des digues stratégiques après Céline et après Domingos
  - Parcours de l'ensemble du Littoral dans les 2 semaines qui ont suivis les tempêtes
  - Elaboration d'un diaporama présentant les problématiques constatées (érosion, inondation, brèche...)

### Sensibilisation du public

- Le service a organisé des actions de sensibilisation du public :
- Exposition « Rivage en mouvement » installée à la médiathèque de Longeville-sur-Mer du 10/10/2023 au 4/11/2023.
  - Conférence d'Eric Chaumillon « Le littoral face au changement climatique » dans le cadre du Festival de la Transition Écologique (le 19/10 à l'espace culturel de Longeville-sur-Mer) qui a rassemblé près de 200 personnes.



20 km

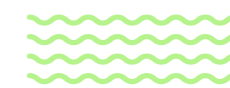
de côte

2

PAPI

5 à 9

vigilances orange en 2023 (hors crues)



## PERSPECTIVES

- PAPI : démarrage des actions pour **réduire la vulnérabilité et des travaux de restauration de digues**
- PAPI : mise en place d'actions de sensibilisation du public, notamment avec le **spectacle « La mer monte »**
- Finalisation et validation de la **Stratégie Locale de Gestion du Trait de Côte**
- Lancement d'un Projet Partenarial d'Aménagement (PPA) visant à **réorganiser les secteurs à enjeux exposés aux risques d'érosion**
- Démarrage de la rédaction du **Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)**

# GESTION DES MILIEUX NATURELS & PRÉSERVATION DE LA BIODIVERSITÉ

Parmi ses missions, le service environnement s'occupe de la gestion et de la préservation des milieux naturels ainsi que de la biodiversité, particulièrement riche sur notre territoire. Pour atteindre cet objectif, il gère le site Natura 2000 et accompagne le projet OGS dans les marais et le Havre du Payré. Le service est également responsable de la gestion des milieux aquatiques via la compétence GEMA, en grande partie déléguée aux syndicats de rivière (Auzance Vertonne et du Lay), et s'engage dans la lutte contre les espèces exotiques envahissantes.



## ACTIONS PHARES 2023

### Réalisation de chantiers de restauration et de protection

Le service intervient dans la réalisation de nombreux chantiers de restauration et de protection des milieux naturels dans les marais, cours d'eau ou dunes etc.

- Restauration de 20 hectares de marais et d'une essaie en pierre
- Restauration de milieux naturels autour de 6 projets : réouverture de dunes grises, restauration de dunes, gestion du public et protection des zones sensibles en haut des falaises.
- Restauration et gestion des cours d'eau avec la restauration de la ripisylve et la protection des berges sur 18 160 mètres linéaires, ainsi que trois ouvrages visant à rétablir la continuité écologique.

### Poursuite de la gestion des nuisibles

3318 ragondins ont été capturés en 2023 et 387 interventions ont été réalisées pour les Frelons asiatiques.

### Validation des zones d'extension du site Natura 2000

Le Site Natura 2000 couvre désormais 2 010 hectares, dont 275 hectares gérés directement par les écogardes (ENS et Conservatoire du Littoral).

### Rédaction du programme d'action OGS pour le Havre du Payré

### Prise en charge de la gestion des espaces naturels du Département de la Vendée et du Conservatoire du Littoral

**2 010 ha**  
de site Natura 2000

**6**  
projets de restauration  
des milieux naturels

**20 ha**  
de marais restaurés



## PERSPECTIVES

- **Validation du programme d'action OGS**
- **Poursuite des efforts de restauration et de protection des milieux naturels**, en particulier sur le site Natura 2000 du Havre du Payré
- **Suivi et accompagnement des travaux de restauration des cours d'eau** menés par le Syndicat mixte Auzance Vertonne
- **Renforcement de la lutte contre les nuisibles**, notamment le frelon asiatique (pièges collectifs)

# GUICHET DE L'HABITAT

Ce service neutre et gratuit offre aux particuliers propriétaires occupants et aux bailleurs du territoire qui souhaitent rénover leurs logements : des conseils et un accompagnement technique et administratif personnalisé; l'aide au montage des dossiers d'aides financières ; une aide de la Communauté de communes pour financer les projets.

Le Guichet de l'Habitat est le fruit d'un partenariat avec l'ANAH, le Département de la Vendée, la Région des Pays de la Loire, l'ADEME et le SYDEV, dans le cadre d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) et d'une Plateforme Territoriale de la Rénovation Énergétique (PTRE).

## ACTIONS PHARES 2023

### Accompagnement à la rénovation énergétique

L'objectif est de lutter contre la précarité énergétique et d'améliorer la performance énergétique de 333 logements en 3 ans, dont 103 logements de propriétaires occupants modestes et très modestes, avec les aides de l'ANAH et du Département.

### Soutien à la rénovation du logement locatif

Pour encourager les propriétaires à rénover leurs logements et à les remettre sur le marché de la location, le Guichet de l'Habitat leur apporte un soutien administratif et financier dans leurs démarches avec l'ANAH (Agence Nationale de l'Amélioration de l'Habitat). Objectif : Réhabiliter 30 logements locatifs en 3 ans en bénéficiant de l'aide de l'ANAH. Ces logements seront conventionnés en social ou très social.

### Aide à l'adaptation du logement au vieillissement et au handicap

Pour faciliter le maintien à domicile des personnes âgées, la Communauté de communes soutient les projets d'adaptation du logement au vieillissement. Objectif : Accompagner financièrement l'adaptation de 120 logements en 3 ans, avec l'ANAH et le Département.



**2**  
réunions publiques d'information  
à Moutiers-les-Mauxfaits et  
Talmont-Saint-Hilaire

**372**  
ménages conseillés  
lors des RDV en permanences à la  
Communauté de communes

**117**  
logements rénovés  
avec l'accompagnement du  
Guichet de l'Habitat

**159 555 €**  
d'aides à la rénovation  
accordées par  
Vendée Grand Littoral



## PERSPECTIVES

- **Poursuite du programme d'actions** 2021-2024 de l'OPAH – PTRE
- **Mise en place d'un conseil aux particuliers** sur le solaire photovoltaïque
- **Participation au Forum Bien vieillir à domicile** en avril 2024 à Jard sur Mer et réalisation d'une vidéo sur le thème de l'adaptation des logements



# MOBILITÉS DURABLES & ITINÉRANCE

Autorité Organisatrice des Mobilités locale (AOM) depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021, le service Mobilités et Itinérance déploie et anime les stratégies Mobilités et Vélo sur le territoire. Deux documents stratégiques, le Plan de Mobilité Simplifié et le schéma directeur vélo, structurent l'activité du service en identifiant les axes prioritaires du territoire et en consolidant la pratique du vélo. Le service anime l'accompagnement aux changements des pratiques des mobilités et coordonne l'entretien des sentiers sous compétence communautaire.



## ACTIONS PHARES 2023

### Adoption du plan de mobilité simplifié

Cet outil permet de répondre au déploiement de la compétence AOM. L'adoption du plan d'actions a été réalisée à partir d'une enquête ayant mobilisé sur le territoire 800 habitants, des entretiens avec les acteurs clés du territoire, des ateliers réunissant nos partenaires. 4 thématiques prioritaires, déployées en 11 actions, sont fléchées avec le confortement des mobilités solidaires, l'amélioration des conditions des mobilités actives, le soutien au partage de la voiture et au transport collectif.

### Finalisation des circuits thématiques "Ça roule en VGL"

Le circuit « Ça roule dans le bocage » complète le réseau avec un circuit de 44,7 kms sur 4 communes, 15 arrêts animés de panneaux d'interprétation et 5 relais information service. Les circuits "Ça roule en Vendée Grand Littoral" s'inscrivent dans le schéma global de connexion des communes.

### La mobilité durable : l'exemplarité au cœur de la Communauté de communes

Réalisation du Défi Mobilité au sein de Vendée Grand Littoral pour soutenir le co-voiturage et la pratique des trajets domicile-travail à vélo. Deux ateliers de réparation vélo ont été proposés pendant le Festival de la Transition Écologique en octobre.

**4**  
circuits "ça roule"  
sur 146 km

**33 km**  
de véloroute littorale (Véلودyssée)  
avec 3 aires de services

**1<sup>er</sup>**  
défi mobilité  
lancé pour  
Vendée Grand Littoral



## PERSPECTIVES

- Etude pour la création de bandes multifonctionnelles pour **sécuriser les déplacements deux roues sur la liaison Angles-La Tranche-sur-Mer**
- **La mobilité au quotidien investit les trajets domicile-travail à partir d'une ZAE**
- **Etude d'un service de location VAE** pour les actifs
- **Construction du contrat de mobilité Centre Vendée** avec la Région Pays de la Loire et les EPCI du bassin de mobilité

# TRANSITIONS ÉNERGETIQUE & ÉCOLOGIQUE

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE

L'évolution des usages et des pratiques est au cœur du travail du service Territoire et Transition Ecologique. De la sensibilisation à l'accompagnement au changement, il incite tous les publics à adopter des pratiques plus durables. Au travers de ses différents plans d'actions, Vendée Grand Littoral met en place des projets d'adaptation au changement climatique, de réduction des émissions de gaz à effet de serre et de développement des énergies renouvelables.

## ACTIONS PHARES 2023

### 1<sup>ère</sup> édition du Festival de la Transition Ecologique

10 jours pour animer et illustrer les transitions sur le territoire de Vendée Grand Littoral. Fort de plus de 25 ateliers et 7 soirées thématiques, le festival a été un temps pour sensibiliser les habitants à un engagement quotidien et mettre en avant les acteurs locaux qui œuvrent aux transitions écologiques.

### Territoire Engagé en Transition Ecologique

Afin de renforcer sa politique territoriale de transition écologique et énergétique, Vendée Grand Littoral a signé avec l'ADEME un Contrat d'Objectif Territorial (COT) sur 2 volets : l'Economie Circulaire et Air Climat Energie. Cette démarche d'amélioration continue sur 4 ans fixe un scoring à 22% pour la collectivité sur différents axes : le patrimoine, les énergies renouvelables, les mobilités, la coopération, ou encore de l'adaptation au changement climatique.

### Développement des énergies renouvelables

Des objectifs ambitieux sont fixés pour le développement des énergies renouvelables sur notre territoire : passer la part d'EnR consommée sur le territoire de 18% en 2021, à 32% en 2030. Un Schéma Directeur EnR a été lancé en 2023 afin de planifier ce développement et définir les projets à mettre en œuvre localement.

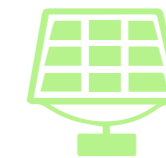
### Développement des EnR citoyennes

Ce partenariat sur 2 ans avec le Réseau des Energies Citoyennes des Pays de la Loire (RECIT) a pour objet de mobiliser et former des citoyens volontaires du territoire aux enjeux de l'énergie citoyenne pour faire émerger des projets EnR citoyens.



**+ de 1000**  
personnes  
au Festival de la Transition  
Ecologique

**33%**  
objectif à atteindre  
en 2026 pour le score du COT



**2**  
ateliers de formation  
des citoyens volontaires  
aux enjeux de l'énergie  
citoyenne

## PERSPECTIVES

- **2<sup>ème</sup> édition du Festival de la Transition Ecologique**
- **Consolidation du score du Contrat d'Objectif Territorial de l'ADEME**
- Renforcement **des actions de sensibilisation et d'information** auprès des habitants
- **Accompagnement des communes** dans l'identification de leurs Zones d'Accélération des Energies Renouvelables

# PROJET ALIMENTAIRE TERRITORIALE

Le Projet Alimentaire Territorial œuvre à rapprocher producteurs locaux et consommateurs. En abordant plusieurs thématiques telles que la restauration collective, les circuits-courts, l'agriculture ou la sensibilisation au bien-manger, il valorise les productions de qualité sur le territoire de Vendée Grand Littoral.



## ACTIONS PHARES 2023

### Seconde édition du Guide des producteurs locaux

Début 2023, Vendée Grand Littoral a réédité son guide des producteurs locaux. Sa diffusion élargie développe et facilite l'accès à une offre de produits de qualité sur le territoire.

### Programme d'ateliers de sensibilisation et recettes de cuisine en ligne

Tout au long de l'année 2023, Vendée Grand Littoral a proposé un programme de sensibilisation au manger local. Ateliers de cuisine, animations autour du potager ou encore du compost, autant d'occasions de découvrir l'alimentation locale et d'acquérir de nouvelles connaissances. Quatre recettes de cuisine ont été diffusées en ligne à chaque saison, mettant à l'honneur un producteur et un cuisinier du territoire.

### Organisation de soirées Apéro-projo « Tous fou d'local »

Pour promouvoir les producteurs de son territoire, Vendée Grand Littoral a organisé 4 soirées « Apéro-Projo » avec la diffusion d'un documentaire produit par le service Communication suivie d'une table ronde réunissant différents acteurs de la consommation locale et d'une dégustation de produits du terroir.

**14**  
ateliers fou d'local

**4**  
Apéro-projo  
avec + 400 participants

**46**  
producteurs référencés  
dans le guide des  
producteurs locaux



## PERSPECTIVES

- Poursuite du programme d'ateliers « Fou d'local »
- « Fou d'local au resto » : réseau de restaurants engagés dans une alimentation territoriale
- Accompagnement au développement de l'approvisionnement local dans les cantines
- Partenariat avec la Chambre d'Agriculture au service du renouvellement des générations d'agriculteurs

# ÉLIMINATION DES DÉCHETS

Le service assure la collecte et l'élimination des déchets des ménages et des déchets assimilés autour de trois principales missions :

- Organiser le service de collecte et gérer les déchèteries
- Promouvoir les actions de prévention et la réduction des déchets
- Assurer le fonctionnement de la Recyclerie, magasin du réemploi, à Talmont Saint Hilaire

## ACTIONS PHARES 2023

### Mise en place des contrôles d'accès sur les points d'apport volontaires OMR

Dans le cadre de la Redevance Incitative, l'accès au point d'apport volontaire pour le dépôt des OMR doit faire l'objet d'un contrôle. Seul les usagers munis du Pass VGL peuvent ouvrir les colonnes, une facturation est établie au-delà de la neuvième ouverture. L'objectif est de maîtriser les dépôts et d'inciter les usagers à mieux trier leurs déchets. Pour rappel les autres flux (emballages, verre, papier...) ne font pas l'objet de contrôle en PAV.

### Etude de différents scénarios pour le traitement à la source des Biodéchets

En 2023 la collectivité, aidé par TRIVALIS a mené une étude le traitement à la source des biodéchets. Trois scénarios ont été étudié par le bureau d'étude SOLER ID, afin de prendre en compte la spécificité du territoire, tout en répondant à l'objectif réglementaire. L'étude a débuté 2023 et elle se poursuivra sur le premier semestre de l'année 2024. Pour rappel la Communauté de communes travaille depuis de nombreuses années sur ce sujet, plus de 4000 composteurs ont été mis à dispositions gratuitement auprès des usagers de Vendée Grand Littoral.



**160 302**  
passages en déchèterie  
et 17 490 tonnes de déchets déposés

**6279**  
tonnes d'OMR collectés  
en porte à porte ou dans les bornes de tri,  
2 303 d'emballages, 2 905 de verre,  
750 de papier et 238 de textile



## PERSPECTIVES

- Travaux sur les déchèteries, afin de sécuriser les dépôts pour les usagers et d'améliorer l'exploitation pour les agents de VGL
- Validation d'un scénario de déploiement du tri à la source des Biodéchets pour une mise en œuvre opérationnelle sur 2025

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE



# PRÉVENTION DES DÉCHETS

La prévention des déchets vise à réduire les quantités de déchets produites sur le territoire par les différents acteurs économiques : grand public, entreprises, collectivités. Elle s'appuie sur les 4 grands principes de l'économie circulaire : réemploi, réparation, tri, recyclage, afin de limiter l'extraction de nouvelles ressources tout en privilégiant les solutions locales et les circuits courts.



## ACTIONS PHARES 2023

### Adoption du Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA)

En construction depuis 2022, le PLPDMA a été adopté en Conseil Communautaire le 24 mai 2023. Il regroupe 91 actions de prévention des déchets à destination du grand public, des scolaires, des entreprises et des collectivités, à développer sur la période 2023-2028.

### Sensibilisation des scolaires

Trivalis a mené 30 demi-journées d'interventions sur la prévention des déchets dans 17 classes de 7 écoles du territoire. De plus, 163 enfants de 5 écoles ont visité Vendée Tri, le centre départemental de tri des emballages, et son parcours pédagogique. Dans le cadre des Passeports du civisme, l'animateur de Vendée Grand Littoral a réalisé des animations sur l'alimentation durable dans 8 écoles. En parallèle, il a accompagné et suivi le compostage d'une partie des biodéchets des restaurants scolaires dans 6 écoles.

### Valorisation des biodéchets

La promotion du compostage par Vendée Grand Littoral se poursuit sous différentes formes.

Au fil de l'année, 10 ateliers « Réussir son compost » ont permis à 110 participants d'améliorer leurs pratiques et d'enrichir leurs connaissances afin d'obtenir un compost de qualité pour leur jardin. En mars et en septembre 2023, les deux premiers sites de compostage partagé de quartier ont vu le jour à Jard (rue de la Salorge) et Angles (La Chenillée).

**69,1 %**  
de taux de recyclage  
dans les bacs jaunes d'emballages

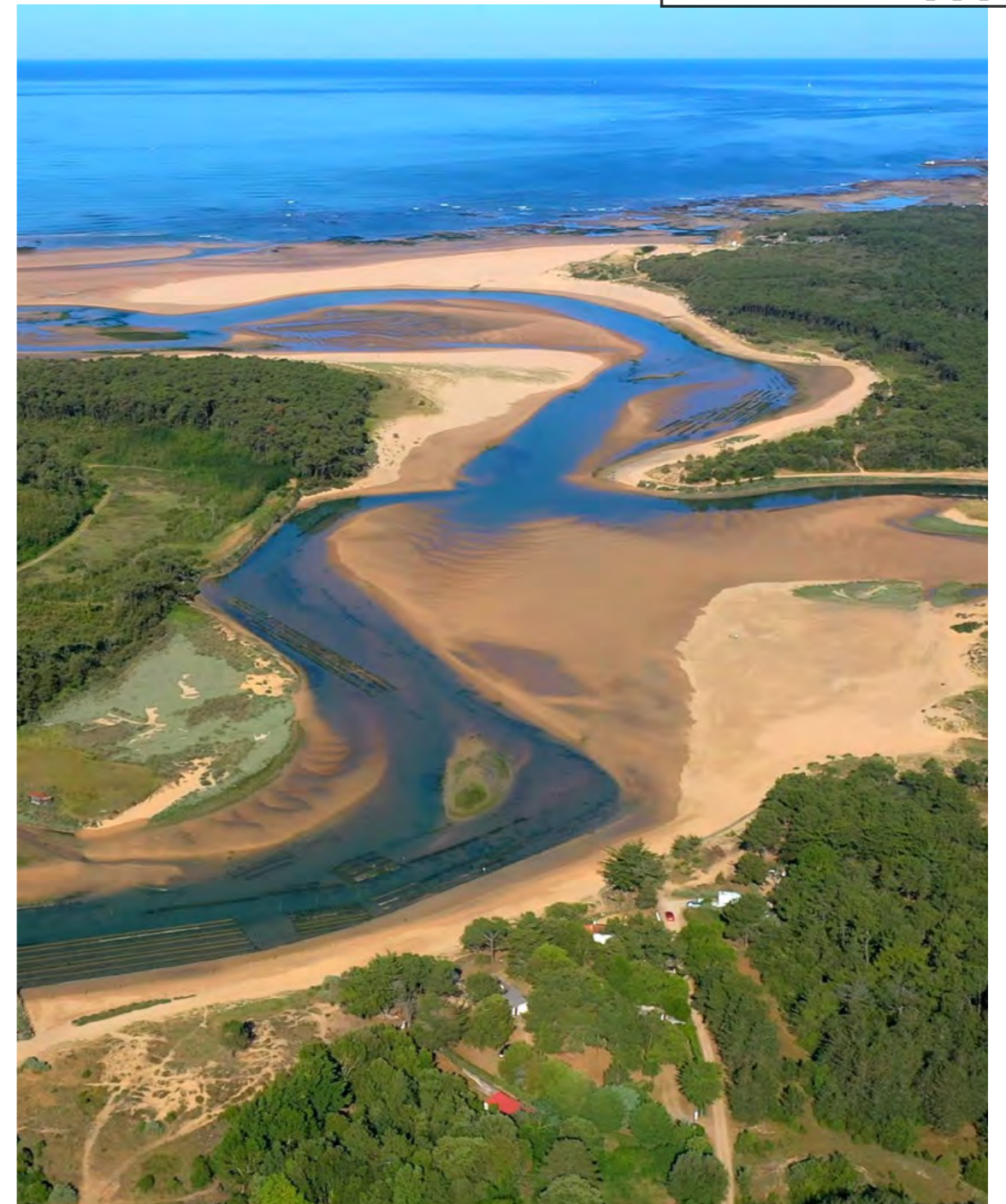
**73,5**  
tonnes d'objets  
déposés à la Recyclerie en 2023

**12%**  
de hausse des végétaux  
déposés en déchèteries  
entre 2022 et 2023



## PERSPECTIVES

- Conditionner la distribution d'un composteur individuel à la participation à une **réunion d'informations sur la pratique du compostage**
- **Poursuivre les ateliers pratiques « Réussir son compost »** à destination du grand public, et l'implantation de nouveaux sites de compostage partagé en quartiers
- **Mener l'opération « Ramène ta boîte »** avec les commerçants de communes volontaires pour réduire la production d'emballages jetables



# Accompagner les équipes de la Communauté de communes et des 20 communes

# GRANDS PROJETS

Le service Grands projets assure la conduite technique, administrative et financière des projets d'infrastructure de la collectivité. Cette mission s'étend de la formalisation des besoins jusqu'au suivi du chantier et la réception des ouvrages.



## ACTIONS PHARES 2023

### Siège communautaire de Talmont-Saint-Hilaire

La réception des travaux du nouveau siège a été réalisée début décembre 2023. Les travaux d'aménagement extérieurs seront effectués au premier semestre 2024. Le coût global pour la réalisation de ce projet est de 8 481 000 € TTC. Récapitulatif des différentes étapes de ce projet : études (1 an et 6 mois) ; démolition (2 mois) ; fouilles archéologiques (18 mois) ; travaux de construction (22 mois).

### Port Bourgenay Demain

Le réaménagement du port de Bourgenay à Talmont-Saint-Hilaire a vu une avancée majeure sur cette année 2023. Les études menées tout au long cette année ont permis d'attribuer les marchés de construction en décembre. Les travaux pourront commencer en février 2024, suivant le calendrier suivant :

- Livraison de la capitainerie : 3<sup>ème</sup> trimestre 2025
- Démolition de la capitainerie et des commerces : 4<sup>ème</sup> trimestre 2025
- Livraison des commerces : fin 2026
- Suivi de la finition des aménagements : début 2027

### Zone des Motettes à Angles

Des travaux d'amélioration sur la ZAE des Motettes 1 à Angles ont été réalisés concernant la voirie, l'écoulement des eaux de pluie et la réalisation d'une sortie en sécurité des unités de centre de secours des pompiers. Ces travaux ont été réalisés sur un délai de 2 mois par l'entreprise EIFFAGE pour un montant de 158 764€ TTC.



**2025**

**année de l'achèvement** de la première tranche de Port Bourgenay Demain

**2 mois**

**de réalisation pour les travaux** d'amélioration de la zone des Motettes

## PERSPECTIVES

- **Port Bourgenay Demain** : les travaux débuteront en février 2024 pour la 1<sup>ère</sup> phase d'une durée de 16 mois
- **Réhabilitation du bâtiment France Service** : début des travaux 3<sup>ème</sup> trimestre 2024
- **Réhabilitation du bâtiment à la Folie de Finfarine dans le cadre d'un nouveau projet scénographique** : début des travaux le 15 septembre 2024 (démantèlement de la scénographie existante)

# BÂTIMENTS, LOGISTIQUE, VOIRIE, ESPACES VERTS & GENS DU VOYAGE

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE

Le service Bâtiment et Logistique assure la réalisation des travaux de maintenance, de sécurité, l'entretien des bâtiments, le pilotage des projets d'aménagement, la gestion des alarmes et des clefs des bâtiments, les tâches de logistique ainsi que le suivi des travaux et contrats de maintenance externalisés. Pour la partie Voirie, Espaces verts et Gens du voyage, le service est en charge de l'entretien des voiries, chemins et espaces verts de sites de la collectivité ; du balayage, l'aspiration des regards des zones d'activités économiques ; de la mise en sécurité des voiries ; de l'entretien et suivi des espaces verts des ZAE et déchetteries ; des projets d'aménagement (voiries et sentiers d'interprétation) ; des stationnements des gens du voyage.

## ACTIONS PHARES 2023

### Réfection d'une grande partie de la clôture de Finfarine sur environ 450 mètres linéaires

### Réfection entier de l'éclairage de la salle omnisports de Moutiers 2

Afin d'optimiser les consommations d'énergie et d'apporter aux utilisateurs un confort d'éclairage en fonction des activités et de la saisonnalité, l'ensemble de l'éclairage a été refait en LED.

### Remplacement complet de la toiture amianté et vétuste de l'atelier technique à Moutiers-les-Mauxfaits

### Sécurisation du faux grenier de l'atelier technique par des rambardes de sécurité

Ce projet a été créé par les agents bâtiments afin de répondre aux règles de sécurité et aux préconisations du document unique.



**23**

**bâtiments et infrastructures,** 24 zones d'activités et 4 sentiers d'interprétations entretenus

**250**

**demandes d'interventions** enregistrés sur l'ensemble du Pôle



## PERSPECTIVES

- **Réfection complète de l'éclairage du siège technique zone du Pâtis** afin d'améliorer les coûts et de répondre aux objectifs du décret tertiaire
- **Nettoyage et rénovation de la toiture de la bache de Moutiers 2**
- **Réaménagement de la déchetterie de Jard-sur-Mer**
- **Réfection de la terrasse de la maison de la Grenouillère**
- **Sécurisation des berges de la base de canoé et sécurisation de la rampe d'accès** du point de vue de Saint-Benoist-sur-Mer

Renseigner, vérifier, planifier

# URBANISME & AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Le service s'organise autour deux missions principales : l'instruction du droit des sols et la planification.  
L'ADS correspond à l'instruction des autorisations du droit des sols pour 19 communes sur les 20 du territoire. La planification concerne l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal et le suivi des documents de planification actuels.



## ACTIONS PHARES 2023

### Planification – Réalisation du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD)

Le projet d'aménagement et de développement durable est le projet politique en matière d'aménagement à l'échelle du territoire et pour la durée d'exécution du PLUi.

### Planification – Approbation de la modification du PLU de Moutiers-les-Mauxfaits

La modification du PLU de Moutiers a été approuvée afin d'ouvrir à l'urbanisation une zone 2AU, dans la mesure où la commune n'avait pratiquement plus de capacité foncière pour répondre aux besoins en logements.

### Montée en compétence du service ADS sur l'instruction dématérialisée des actes

42 % des demandes ont été déposées en ligne.

1940 appels

3409 dossiers traités

789 permis de construire instruits



## PERSPECTIVES

- **Planification** : réalisation des OAP, du règlement et du zonage
- **Finalisation des procédures partielles** (modification du PLU du Bernard et de Jard-sur-Mer).
- **Lancement de la révision du SPR**
- **Intégration de nouvelles communes sur PLAT'AU** (dématérialisation ADS)

Maintenir, sécuriser, accompagner

# SYSTÈMES D'INFORMATION

Le service Systèmes d'Information assure la gestion et la maintenance des infrastructures informatiques. Il est responsable de la sécurité des systèmes d'information. Il offre un support technique, s'occupe de la formation et sensibilisation des agents et élus. Il participe à la gestion des projets numériques, en pilotant le déploiement de nouvelles solutions technologiques et en veillant à leur conformité avec les exigences légales et réglementaires.



## ACTIONS PHARES 2023

### Mutualisation du service

Le 15 avril 2023 les agents du service informatique de la commune de Talmont-Saint-Hilaire ont rejoint l'équipe de Vendée Grand Littoral : nouvelle organisation et première étape de la mise en place du schéma directeur élaboré en 2022.

### Préparer l'infrastructure pour accueillir les autres communes du territoire

Élaboration de la nouvelle infrastructure qui sera mise à disposition aux autres communes, lancement des premières consultations afin d'être pleinement opérationnel pour 2024.

### Déménagement du siège communautaire

Déménagement de l'ensemble du personnel administratif de Vendée Grand Littoral, après avoir élaboré et déployé en interne tout le réseau informatique.

630 demandes d'interventions traitées pour Vendée Grand Littoral

260 PC sur 46 sites différents



## PERSPECTIVES

- **Refonte complète du système d'information** de Vendée Grand Littoral
- **Support technique pour les communes membres**
- **Migration des systèmes d'information des communes** sur l'infrastructure Vendée Grand Littoral

Envoyé en préfecture le 23/12/2024  
Reçu en préfecture le 23/12/2024  
Publié le  
ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE



# RESSOURCES HUMAINES

La direction des ressources humaines assure les fonctions recrutement, formation professionnelle, gestion des relations sociales, etc. Ses missions sont vastes et constituent un levier fort de développement de la structure. Elle est tenue d'élaborer et d'assurer le suivi de la formation et du développement des compétences des agents mais aussi d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs, la santé et la prévention des risques professionnels. La fonction RH se place au cœur des relations internes de la structure que ce soit avec la direction et les élus, mais aussi les représentants du personnel et les agents en animant notamment le dialogue social au sein de la structure.

## ACTIONS PHARES 2023

### Mutualisation des services RH

Le service RH a mené en 2023 le projet de mutualisation et de rapprochement des services RH de Vendée Grand Littoral et Talmont-Saint-Hilaire qui est devenu opérationnel le 1<sup>er</sup> novembre 2023.

### Développement de la fonction recrutement

Proposition d'un nouvel accompagnement des services et fonction d'expertise proposée, mise en place de process de recrutement.

### Réalisation du bilan télétravail

La réalisation du bilan télétravail au sein de la collectivité en 2023 démontre un retour positif de la mise en œuvre de ce dispositif au sein de Vendée Grand Littoral, notamment dans le bon fonctionnement des outils mis à disposition ainsi qu'une bonne articulation vie professionnelle/vie personnelle.

### Continuité du programme de montée en compétences des cadres

Le programme de montée en compétences des cadres de Vendée Grand Littoral avait déjà été amorcé en 2022 et s'est poursuivi en 2023. Ces temps participent notamment à la consolidation du collectif encadrants et aux partages de problématiques managériales communes.



**31**  
annonces publiées

**168**  
contrats pris

**482**  
arrêtés pris



## PERSPECTIVES

- **Refonte de l'entretien professionnel**
- Amorcer de la rédaction d'un **règlement sur le temps de travail**
- Mise en œuvre d'un **plan de formation**
- **Développer la prévention des risques professionnels** au sein de la collectivité

# COMMANDE PUBLIQUE

Le service Commande Publique met à disposition des services de la Communauté de Communes son expertise juridique en matière d'achat public, de l'évaluation des besoins à la livraison des prestations, tout en promouvant des considérations de développement durable. Il contribue à la mise en œuvre des projets du territoire en accompagnant également les communes membres et syndicats qui le souhaitent.

## ACTIONS PHARES 2023

### Un ancrage dans la commande publique durable

Avec l'appui du service Développement du territoire et des transitions, des actions ont été définies et programmées afin d'inscrire la politique d'achat de la collectivité dans une démarche plus responsable au service de la transition écologique. Un premier recensement des achats réalisés en 2022 conformément à la loi AGECE (anti gaspillage pour une économie circulaire) a permis d'identifier les axes d'amélioration pour les achats à venir.

### Un périmètre de plus en plus élargi

L'année 2023 est marquée par une accélération de la mutualisation d'achats avec la constitution de quatre groupements de commande avec une ou plusieurs communes membres, pilotés pour la majorité d'entre eux par la Communauté de Communes. De plus, deux nouvelles conventions de prestations de services ont été signées au cours de cette année pour un accompagnement du service dans la passation de marchés publics au profit des communes cosignataires.

### Une mobilisation soutenue du service dans la mise en œuvre des projets structurants

Le service a étroitement accompagné le service des Ports dans le cadre du projet Port Bourgenay Demain en vue de la conclusion des marchés de travaux. En fin d'année 2023, deux concessions de service public ont été lancées notamment pour le renouvellement de la Recyclerie communautaire, présentant un fort enjeu inclusif.



**65**  
consultations lancées  
dont 15 formalisées et  
50 en procédure adaptée

**1073**  
retraits des dossiers  
par les entreprises  
sur la plateforme de  
dématérialisation et 275  
dépôts d'offres traitées

**103**  
contrats  
signés et notifiés



## PERSPECTIVES

- **Mise à jour des outils supports** (guide interne de la commande publique, tableau de procédures...) au regard d'une actualité réglementaire très active
- **Impulser un travail collaboratif avec les services** pour développer l'intégration des préoccupations sociétales dans les contrats publics, en partenariat avec le Conseil Départemental, agissant en qualité de facilitateur des clauses sociales pour la Communauté de Communes depuis 2023
- **Vers un service mutualisé** de la Commande Publique de la Communauté de Communes et de la Ville de Talmont Saint Hilaire : rencontres entre les deux services pour proposer un projet de service commun.

# FINANCES

Le rôle du service Finances est de tenir une comptabilité budgétaire, d'engagement, fournisseurs et créanciers qui permet une gestion en temps réel de la situation financière de la Communauté de communes. Il gère également la trésorerie et les emprunts, les dépenses et les recettes. Il est également amené à réaliser des analyses financières pour différents domaines.



## ACTIONS PHARES 2023

### La gestion de 8 budgets

En 2023, Vendée Grand Littoral gérait 8 budgets dont 1 principal, 1 budget déchets, 1 budget SPANC, 2 budgets ports de plaisance, 1 budget ateliers-relais, 1 budget des zones d'activités économiques et 1 budget assainissement collectif.

### Une situation financière saine et solide

L'exercice 2023, sur le budget principal, est venu conforter la situation financière saine et solide de Vendée Grand Littoral.

Ainsi, on constate en 2023 une progression de l'autofinancement de plus de 20% (l'autofinancement de la collectivité s'établit à 2.740 M€), en lien avec une maîtrise des charges dont l'évolution a été contenue à +3.5%, malgré une forte inflation au niveau national de +4.9%.

Parallèlement, les recettes ont été dynamiques, notamment sur le plan de la fiscalité, alors que les taux d'imposition ont été maintenus constants.

Un exercice 2023 excédentaire à + 412 k€, mais en tenant compte des reports antérieurs l'excédent global de clôture, soit le fond de roulement, s'établit à 2 775 k€.

Enfin, 2023 a vu la poursuite de la déclinatoin du plan d'investissements pour le territoire, doté de plus de 35 M€ sur la période 2020-2026, avec des dépenses d'équipement de 6.6 M€ en 2023.

### Une dette faible

Vendée Grand Littoral se caractérise par une dette faible ; elle s'élève au 31/12/2023 à 3.5 M€ sur le budget principal. Ainsi, l'encours de dette par habitant représente 100 €, soit près de deux fois moins que la moyenne nationale. En consolidant l'ensemble des budgets de la Collectivité, avec les budgets annexes, l'encours de dettes atteint 10.2M€ au 31/12/2023.

**15 037**

**pièces**

dont 6 321 mandats  
et 8 716 titres de recettes

**62 M€**

**de volume budget en recettes**

**50.1 M€**

**de volume budget en dépenses**



## PERSPECTIVES

- **Mise en œuvre du référentiel comptable M57 au 01/01/2024**
- **Changement de logiciel de gestion financière**
- **Mutualisation des services Finances** de la ville de Talmont-Saint-Hilaire et de la Communauté de communes Vendée Grand Littoral



# Les budgets 2023 en chiffres

# BUDGET PRINCIPAL

## Fonctionnement

**Dépenses : 15,1 M€**

Personnel : **6,4 M€**  
Dotations, subventions, participations versées : **1,4 M€**  
Reversements aux communes : **4,5 M€**  
Charges à caractère général : **1,8 M€**  
Intérêts de la dette : **0,1 M€**  
Opérations internes : **0,8 M€**  
Dotations aux amortissements : **0,1 M€**

**Recettes : 18,1 M€**

Fiscalité : **11,5 M€**  
Redevances : **3,1 M€**  
Dotation globale de fonctionnement : **1,2 M€**  
Subventions et participations reçues, recettes diverses : **1,2 M€**  
Opérations internes : **0,2 M€**  
Résultat 2022 reporté : **0,9 M€**

**Résultat de fonctionnement 2023 : 3,0 M€**

## Investissement

**Dépenses : 7,2 M€**

Travaux et acquisitions : **5,1 M€**  
Subventions, équipements, fonds de concours : **1,5 M€**  
Remboursement de dette en capital : **0,3 M€**  
Opérations internes : **0,3 M€**

**Recettes : 7,0 M€**

Dotations, subventions : **2,6 M€**  
Autres recettes : **0,1 M€**  
Autofinancement : **2,0 M€**  
Solde résultats reportés : **1,4 M€**  
Opérations internes : **0,9 M€**

**Déficit de financement 2023 : -0,2 M€**

# BUDGET ANNEXE

## Fonctionnement et investissement

**Dépenses : 27,9 M€**

Ateliers Relais : **0,3 M€**  
Zones d'Activités Economique : **10,6 M€**  
Assainissement collectif : **7,5 M€**  
Déchets Ménagers et Assimilés : **6,5 M€**  
Port de Bourgenay : **2,1 M€**  
Port de Jard-sur-Mer : **0,7 M€**  
SPANC : **0,2 M€**

**Recettes : 36,9 M€**

Ateliers Relais : **0,3 M€**  
Zone d'Activité Economique : **6,9 M€**  
Assainissement collectif : **17 M€**  
Déchets Ménagers et Assimilés : **7,9 M€**  
Port de Bourgenay : **3,5 M€**  
Port de Jard-sur-Mer : **1 M€**  
SPANC : **0,3 M€**





Envoyé en préfecture le 23/12/2024

Reçu en préfecture le 23/12/2024

Publié le



ID : 085-218501146-20241219-DEL\_24\_12\_097-DE

