



C-2025-059

## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

---

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
  - Abstention : 0
  - Pour : 25
- 

**Objet:** Clôture du budget annexe du service public d'assainissement non collectif (SPANC) au 31 décembre 2025

C-2025-059

VU la délibération n° C-2025-047 du Conseil Communautaire en date du 18 septembre 2025 proposant le transfert des compétences "Eau" et "Assainissement collectif" à titre facultatif sur l'intégralité du territoire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC), à l'exception des communes de Serrières-sur-Ain et Cerdon ;

VU la création au 1<sup>er</sup> janvier 2026 d'un budget "Assainissement" retraçant les activités liées à l'assainissement collectif et non collectif ;

CONSIDERANT que le budget annexe du service public d'assainissement non collectif (SPANC) n'a plus lieu d'exister au 1<sup>er</sup> janvier 2026, ces activités étant reprises par le futur budget assainissement ;

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : clôturer le budget annexe SPANC au 31 décembre 2025, dont le Siret est référencé ci-après : 200 029 999 00022 - Id 39001.

Article 2 : préciser que les résultats de l'exercice 2025 du budget SPANC seront repris au budget Assainissement.

Article 3 : autoriser M. le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président  
Thierry DUPUIS





C-2025-060



## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROYER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

### **Objet : Crédit d'impôt pour l'assainissement (collectif et non collectif)**

VU le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L2224-1, L3241-4, L2224-11, L2224-12-3, L2311-1 et L2312-1 ;

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe) ;

VU la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;

VU la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique (dite loi Engagement et Proximité) ;

**C-2025-060**

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3DS) ;

VU la loi n° 2025-327 du 11 avril 2025 visant à assouplir la gestion des compétences « eau » et « assainissement collectif » ;

VU la délibération n° C-2025-047 du Conseil Communautaire en date du 18 septembre 2025 proposant le transfert des compétences « Eau » et « Assainissement collectif » à titre facultatif sur l'intégralité du territoire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC), à l'exception des communes de Serrières-sur-Ain et Cerdon ;

VU la notification de ladite délibération en date du 23 septembre 2025 aux communes membres de la CCRAPC ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M49 applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable ;

Considérant la nécessité d'individualiser les activités liées à l'assainissement collectif et non collectif et d'agir en qualité de service public industriel et commercial (SPIC), afin d'en faciliter la lisibilité budgétaire et de permettre une meilleure transparence budgétaire ;

Considérant la clôture du budget annexe du service public d'assainissement non collectif (SPANC) au 31 décembre 2025 ;

La CCRAPC exercera la compétence « assainissement » à compter du 1er janvier 2026 en lieu et place de ses communes membres à l'exception des communes de Serrières-sur-Ain et Cerdon.

Les budgets annexes des communes portant sur l'assainissement collectif seront donc clos au 31 décembre 2025.

Il convient pour la CCRAPC de créer un budget annexe Assainissement qui retracera les activités liées à l'assainissement collectif et non collectif. Le budget sera assujetti à la TVA à hauteur de 10%.

Pour rappel, et conformément à l'article L.2224-11 du code général des collectivités territoriales, le service public de l'assainissement est financièrement géré comme un Service Public Industriel et Commercial (SPIC). Il relève de la comptabilité publique, qu'il soit géré en régie ou en DSP, et plus spécifiquement de l'instruction budgétaire et comptable M49.

Ce budget doit être équilibré et comprendra deux sections :

- Une section d'exploitation : les charges d'exploitation (personnel, prestataires, etc.), les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et provisions et les redevances versées par les usagers.
- Une section d'investissement : l'acquisition d'immobilisations incorporelles et corporelles, le remboursement du capital des emprunts, les emprunts, les subventions et les amortissements.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

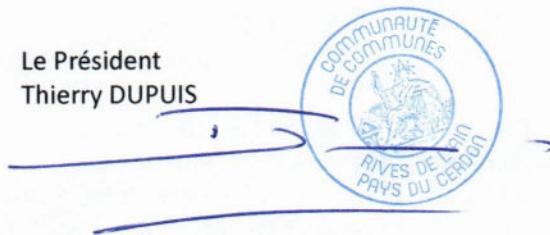
**DECIDE**

Article 1 : créer un budget annexe Assainissement, doté de l'autonomie financière, nommé « CCRAPC ASST », doté de l'autonomie financière, conformément à la nomenclature M49, à compter du 1er janvier 2026 et demander son immatriculation.

Article 2 : assujettir le budget annexe Assainissement au régime de la TVA.

Article 3 : autoriser M. le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président  
Thierry DUPUIS





C-2025-061

## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

### **Objet : Crédit d'impôt pour l'investissement dans les énergies renouvelables**

VU le code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment les articles L2224-1, L3241-4, L2224-11, L2224-12-3, L2311-1 et L2312-1 ;

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (dite loi NOTRe) ;

VU la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux communautés de communes ;

C-2025-061

VU la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique (dite loi Engagement et Proximité) ;

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3DS) ;

VU la loi n° 2025-327 du 11 avril 2025 visant à assouplir la gestion des compétences « eau » et « assainissement collectif » ;

VU la délibération n° C-2025-047 du Conseil Communautaire en date du 18 septembre 2025 proposant le transfert des compétences « Eau » et « Assainissement collectif » à titre facultatif sur l'intégralité du territoire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC), à l'exception des communes de Serrières-sur-Ain et Cerdon ;

VU la notification de ladite délibération en date du 23 septembre 2025 aux communes membres de la CCRAPC ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M49 applicable aux services publics d'assainissement et de distribution d'eau potable ;

Considérant la nécessité d'individualiser les activités liées à l'eau potable et d'agir en qualité de SPIC, afin d'en faciliter la lisibilité budgétaire et de permettre une meilleure transparence budgétaire ;

La CCRAPC exercera la compétence « eau » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 en lieu et place de ses communes membres à l'exception des communes de Serrières-sur-Ain et Cerdon.

Les budgets annexes portant sur la gestion de cette compétence « eau » des communes seront donc clos au 31 décembre 2025.

Il convient pour la CCRAPC de créer un budget "Eau" qui retracera les activités liées à la distribution de l'eau potable, la production, le transport ainsi que le stockage. Le budget sera assujetti à la TVA à hauteur de 5.5% pour l'eau potable.

Pour rappel, et conformément à l'article L.2224-11 du code général des collectivités territoriales, le service public de l'eau est financièrement géré comme un Service Public Industriel et Commercial (SPIC). Il relève de la comptabilité publique, qu'il soit géré en régie ou en DSP, et plus spécifiquement de l'instruction budgétaire et comptable M49.

Ce budget doit être équilibré et comprendra deux sections :

- Une section d'exploitation : les charges d'exploitation (personnel, prestataires, etc.), les charges financières, les charges exceptionnelles, les dotations aux amortissements et provisions et les redevances versées par les usagers.
- Une section d'investissement : l'acquisition d'immobilisations incorporelles et corporelles, le remboursement du capital des emprunts, les emprunts, les subventions et les amortissements.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

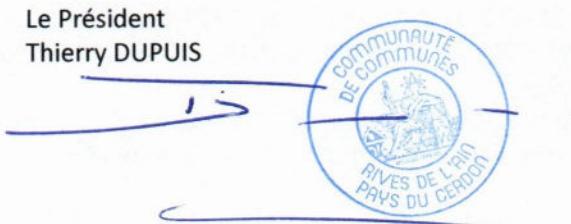
DECIDE

Article 1 : créer un budget annexe "Eau", nommé « CCRAPC EAU », conformément à la nomenclature M49, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et demander son immatriculation.

Article 2 : soumettre le budget annexe "Eau" potable au régime de la TVA.

Article 3 : autoriser M. le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Président  
Thierry DUPUIS





C-2025-062

## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

**Objet :** Reversement des frais de personnel et frais divers du budget annexe du service public d'assainissement non collectif (SPANC) au budget principal

C-2025-062

VU la délibération n°C-2025-017 du 3 avril 2025 approuvant le budget principal 2025 ;  
VU la délibération n°C-2025-018 du 3 avril 2025 approuvant le budget annexe SPANC 2025 ;  
VU les instructions budgétaires et comptables M57 et M49 ;  
Considérant que conformément aux principes budgétaires des finances publiques, chaque budget doit retracer l'ensemble des dépenses et l'ensemble des recettes nécessaires à son exécution ;

Il convient de délibérer afin d'opérer le versement au budget général des coûts de personnel ainsi que des frais d'assurance, de téléphonie et d'affranchissement affectés au budget annexe du service public d'assainissement non collectif (SPANC) soit :

- 47 920€ pour les frais de personnel,
- 525.63€ pour l'assurance multirisques,
- 352.64€ pour la téléphonie,
- 716.73€ pour l'affranchissement.

(Montants estimatifs sous réserve de modifications éventuelles : heures supplémentaires, absences non rémunérées, nouvelles dépenses, etc.)

Le montant définitif 2025 sera établi au vu d'un certificat administratif joint au titre de recette avec la présente délibération.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la demande de versement du budget annexe SPANC au budget principal des frais de personnel, d'assurance, de téléphonie et d'affranchissement pour un montant total estimé à 49 515€ pour 2025,

Le Président  
Thierry DUPUIS





C-2025-063

## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

---

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
  - Abstention : 0
  - Pour : 25
- 

**Objet:** Remboursement des frais de personnel des agents mis à disposition auprès de l'association Le Cocon

C-2025-063

Vu le Code général de la fonction publique ;

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

Vu la délibération n°C-2022-065BIS du 29 septembre 2022 par laquelle la Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC) accepte la mise à disposition de personnel auprès de l'association Le Cocon à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022 ;

Vu la décision N°D-2024-22 du 4 septembre 2024 approuvant l'avenant n°1 au Pacte de Coopération signé avec Le Cocon et modifiant le nombre d'ETP mis à disposition ;

Conformément à l'article 2 du décret susvisé, « *L'organisme d'accueil rembourse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférentes, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du III de l'article 6, dans les conditions qui y sont prévues. En cas de pluralité d'organismes d'accueil, ce remboursement est effectué au prorata de la quotité de travail dans chaque organisme. Les modalités de remboursement de la charge de rémunération par le ou les organismes d'accueil sont précisées par la convention de mise à disposition. S'il est fait application de la dérogation prévue à la seconde phrase du II de l'article 61-1 de la loi du 26 janvier 1984, l'étendue et la durée de cette dérogation sont précisées dans la convention, conformément à une décision prise par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement gestionnaire.* »

Aussi, il convient de délibérer afin d'obtenir le remboursement des frais de personnel mis à disposition auprès de l'association Le Cocon pour l'exercice 2025, soit un montant estimé à ce jour à 40 215€ (sous réserve de modifications éventuelles : régime indemnitaire, heures supplémentaires, absences non rémunérées, etc.)

Le montant définitif 2025 sera établi au vu d'un certificat administratif joint au titre de recette avec la présente délibération.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la demande de remboursement des frais de personnel mis à la disposition auprès de l'association Le Cocon pour un montant estimé à 40 215€ pour 2025.

Le Président  
Thierry DUPUIS





C-2025-064



## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

**Objet :** Remboursement des frais de personnel des agents mis à disposition auprès du GIP Cerdon Vallée de l'Ain

C-2025-064

Vu le Code général de la fonction publique ;

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

Vu la délibération 2021\_018 du 11 mars 2021 du Conseil Communautaire par laquelle la Communauté de Communes de la Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC) a décidé d'adhérer au Groupement d'Intérêt Public (GIP) « Cerdon Vallée de l'Ain » ;

Vu la décision D-2021-32 du 13 décembre 2021 de mise à disposition du personnel auprès du GIP ;

Vu la décision D-2022-03 du 17 mars 2022 de mise à disposition de moyens au GIP ;

Vu la décision D-2022-09 du 21 juillet 2022 modifiant l'article 4 de la convention et précisant que la CCRAPC met à disposition le personnel du GIP contre remboursement de la rémunération brute des agents ainsi que les charges patronales ;

Conformément à l'article 2 du décret susvisé, « *L'organisme d'accueil rembourse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition, les cotisations et contributions y afférentes, ainsi que les charges mentionnées au deuxième alinéa du III de l'article 6, dans les conditions qui y sont prévues. En cas de pluralité d'organismes d'accueil, ce remboursement est effectué au prorata de la quotité de travail dans chaque organisme. Les modalités de remboursement de la charge de rémunération par le ou les organismes d'accueil sont précisées par la convention de mise à disposition. S'il est fait application de la dérogation prévue à la seconde phrase du II de l'article 61-1 de la loi du 26 janvier 1984, l'étendue et la durée de cette dérogation sont précisées dans la convention, conformément à une décision prise par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement gestionnaire.* »

Aussi, il convient de délibérer afin d'obtenir le remboursement des frais de personnel mis à disposition du GIP « Cerdon Vallée de l'Ain » pour l'exercice 2025 soit un montant estimé à ce jour à 138 012€ (Sous réserve de modifications éventuelles : régime indemnitaire, heures supplémentaires, absences non rémunérées, etc.)

Le montant définitif 2025 sera établi au vu d'un certificat administratif joint au titre de recette avec la présente délibération.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE la demande de remboursement des frais de personnel mis à la disposition auprès du GIP « Cerdon Vallée de l'Ain » pour un montant estimé à 138 012€ pour 2025.

Le Président  
Thierry DUPUIS



C-2025-065



## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

**Objet :** Versement anticipé partiel du solde d'exploitation positif de la concession d'aménagement de la ZAC Ecosphère Innovation

Vu la délibération 2017\_124 du Conseil Communautaire du 9 novembre 2017 relative à l'attribution du contrat de concession ;

Vu la délibération C-2022-041 Conseil Communautaire du 17 mars 2022 autorisant la signature d'un avenant n°4 au contrat de concession ;

Vu l'avenant n°4 au contrat de concession ;

C-2025-065

Considérant les dispositions de l'avenant, notamment « *D'un commun accord entre le concessionnaire et le concédant, le concessionnaire peut procéder de manière anticipée à un (ou plusieurs) versement(s) partiel(s) du résultat positif de l'opération d'aménagement, [...]* » ;

Considérant l'accord manifeste des deux parties ;

La Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC) a confié, par contrat de concession notifié le 19 décembre 2017, l'aménagement de la ZAC Ecosphère Innovation (zone d'aménagement concerté du Pont Rompu) au groupement concessionnaire composé de SEMCODA et Brunet Eco-Aménagement (successeur de Novade/Brunet Eco-Aménagement à la suite de la fusion en mai 2019).

Le lien juridique entre la collectivité concédante et l'aménageur est régi par un contrat de concession d'aménagement, où la collectivité délègue la réalisation des travaux de voirie, réseaux, espaces libres et équipements.

L'avenant n°4, signé le 7 avril 2022, modifie l'article 24.2.1 du traité relatif au solde d'exploitation, prévoyant d'un commun accord un versement anticipé partiel du résultat positif (basé sur le bilan prévisionnel actualisé au 31/12/2021 et l'avancement au 31/01/2022), sans attendre le bilan de clôture de la ZAC, avec actualisation du compte rendu annuel à la collectivité (CRAC) et clauses de versement en cas de besoin de trésorerie ou de solde final négatif.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

AUTORISE le Président à accepter et mettre en œuvre un versement anticipé partiel du solde d'exploitation positif de l'opération d'aménagement de la ZAC Ecosphère Innovation, conformément aux dispositions de l'avenant n°4 au traité de concession, ACCEPTE le versement anticipé, fixé à 550 000 €, d'un commun accord avec le concessionnaire (pour information la somme de 450 000 euros sera versée aux aménageurs) ;

AUTORISE le Président à signer tous actes, avenants ou pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération, y compris la convention de versement anticipé.

Le Président  
Thierry DUPUIS



C-2025-066



## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBÉRATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

**Objet :** Modifications du règlement intérieur de la collectivité au 1er janvier 2026

C-2025-066

Vu le Code général de la fonction publique ;

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

Vu la délibération 2021\_061 du Conseil Communautaire validant le règlement intérieur de la Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays de Cerdon (CCRAPC) ;

Vu la délibération C-2024-087 du Conseil Communautaire modifiant le règlement intérieur de CCRAPC au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial (CST) du 31 octobre 2025 ;

Le Président présente au Conseil Communautaire les modifications qu'il est proposé d'apporter au règlement intérieur de la collectivité.

Ces modifications sont prises en application de la réglementation en vigueur et s'inscrivent dans une volonté de précision.

Les modifications portent sur :

**Modification 1 :**

III – Les congés et absences

A. Les congés annuels

La phrase « L'absence de service est limitée à 21 jours consécutifs et doit être au minimum de deux semaines consécutives entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre » est remplacée par « L'absence de service est limitée à **31 jours consécutifs**. »

**Modification 2 :**

Autorisation d'absence liées à des évènements de la vie courante

Rentrée scolaire : La mention dans la colonne observation « Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes » est remplacée par « Une heure accordée le jour de la rentrée des classes »

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE les modifications apportées au règlement intérieur de la CCRAPC, annexé ci-joint, pour une application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le Président  
Thierry DUPUIS





Communauté de communes

Envoyé en préfecture le 12/12/2025  
Reçu en préfecture le 12/12/2025  
Publié le  
ID : 001-200029999-20251204-C\_2025\_066-DE

Berser  
Levraud

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA COLLECTIVITE

**APPLICABLE A COMPTER DU 01/01/2026**

Annexe à la délibération n°C-2025-066

# SOMMAIRE

Préambule .....	6
I - Dispositions relatives à l'organisation du travail .....	6
A - Le temps de travail dans la collectivité.....	6
1) La durée du travail effectif.....	6
2) Les horaires de travail et les retards .....	7
3) La journée de solidarité.....	8
4) Les temps de trajet.....	8
5) Les temps de pause .....	8
B - Les jours fériés et dimanches.....	8
1) Dispositions communes .....	8
2) Particularité du service tourisme : .....	8
C - Les heures supplémentaires et complémentaires.....	8
D - Le temps partiel .....	9
1) Cas particulier des agents à temps non complet .....	9
E - Le télétravail .....	10
1) Quotité de travail ouverte au télétravail .....	10
2) Fonctions pouvant être exercées en télétravail .....	10
3) Délivrance et durée de l'autorisation de télétravailler.....	10
4) Règles applicables en matière de télétravail .....	10
F - La continuité de service.....	11
II - Rémunération, protection sociale, indemnisations et action sociale.....	11
A - Le droit à congés pour raison de santé.....	11

1) Le congé de maladie ordinaire/ longue maladie/longue durée ou grave maladie :	12
2) Le congé pour accident de service et maladie professionnelle .....	12
3) L'accident de trajet.....	12
4) Le congé de maternité .....	12
5) Le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant.....	12
B - La protection sociale complémentaire .....	12
C - Les prestations d'action sociale .....	13
D - Les frais de déplacement .....	13
1) Frais annexes.....	13
2) Hébergement et nourriture .....	13
E - Formations .....	14
III - Les congés et absences .....	14
A - Les congés annuels .....	14
1) Le principe : .....	14
2) Les périodes ouvrant droit à congés .....	15
3) L'attribution des congés.....	15
4) Le report des congés annuels .....	15
5) L'interruption des congés annuels .....	15
6) L'indemnisation des jours de congés non pris.....	15
7) Compte épargne temps (CET) .....	16
B - Les autorisations spéciales d'absence (ASA).....	16
C - Les absences non justifiées .....	16
IV - Utilisation des locaux et du matériel .....	17
A - Accès aux locaux .....	17

1) Cuisine : .....	17
2) Sécurité des bâtiments et Economies d'énergie :.....	17
B - Utilisation du matériel (CF charte informatique).....	17
C - Usage du téléphone portable et d'internet .....	17
V - Les droits et obligations des agents.....	18
A - Les droits .....	18
1) La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination .....	18
2) Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail.....	18
3) Le droit syndical .....	18
4) Le droit de grève .....	18
5) Le droit à la protection fonctionnelle .....	19
6) Le droit à participation .....	19
7) Le droit d'accès à son dossier individuel.....	19
8) Le droit à la rémunération .....	19
9) Le droit à la formation.....	19
10) Le droit à un déroulement de carrière.....	20
11) Le droit de retrait .....	20
B - Les obligations.....	20
1) L'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité .....	20
2) L'obligation de secret, de discréction professionnelle et de réserve.....	20
3) L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public .....	20
4) Notion de conflits d'intérêts .....	20
5) L'obligation de se conformer aux instructions hiérarchiques .....	21
6) D'assurer la continuité de service : .....	21

VI - La discipline .....	21
1) Échelle des sanctions applicables aux agents fonctionnaires.....	21
2) Échelle des sanctions applicables aux agents stagiaires.....	21
3) Échelle des sanctions applicables aux agents contractuels de droit public .....	22
VII - Les conditions de travail – hygiène et sécurité .....	22
A - Consommation d'alcool et substances illicites .....	22
1) Consommation et introduction d'alcool .....	22
2) Recours à l'alcootest .....	22
3) Consommation de substances illicites .....	23
B - Tabac et vapotage .....	23
C - Tenue vestimentaire .....	23
D - Animaux sur les lieux de travail .....	23
Annexe 1.....	24
Annexe 2.....	25

# Préambule

Le présent règlement s'adresse à tous les agents de la communauté de communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon, que ces agents soient fonctionnaires, stagiaires ou contractuels de droit public ou de droit privé (emploi d'avenir, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'apprentissage), quel que soit leur temps de travail, à temps complet, non complet ou à temps partiel.

Le présent règlement établit les règles d'ordre général, il peut être éventuellement complété par un Règlement Interne fixant les règles particulières à chaque structure.

Pour toute question qui ne trouverait pas réponse au travers de ce règlement, les agents auront la possibilité de se rapprocher de la responsable du pôle Ressources ou de la Vice-présidente en charge des ressources humaines ; pour des questions relatives au règlement interne de structure il conviendra de s'adresser à la Directrice de la structure concernée.

La composition du conseil communautaire ainsi que l'organigramme de la collectivité sont consultables sur notre site internet [www.ain-cerdon.fr](http://www.ain-cerdon.fr) ou sur notre serveur dossier « Ressources Agent ».

## I - Dispositions relatives à l'organisation du travail

L'organisation du travail au sein de la collectivité doit respecter des garanties minimales fixées réglementairement. Ainsi, la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures. La durée hebdomadaire de travail ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine ni dépasser 44h en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Par ailleurs, les règles relatives au repos hebdomadaire imposent un repos de 24h consécutives auxquelles viennent s'ajouter 11 heures de repos quotidien.

Il est toutefois possible de déroger aux garanties minimales à titre exceptionnel dans le respect de la réglementation en vigueur.

### A - Le temps de travail dans la collectivité

#### 1) La durée du travail effectif

La durée annuelle du travail effectif pour un agent à temps complet correspond à la durée légale de 1607 heures, journée de solidarité incluse.

La durée annuelle du travail pour les agents à temps non complet et pour les agents à temps partiel est calculée au prorata de leur temps de travail hebdomadaire. (Travail effectif = Durée du travail hors repos hebdomadaire, congés annuels et jours fériés)

Dans la collectivité, le temps de travail est annualisé, il est organisé en cycles, qui peuvent se décliner selon les services sur la semaine, le mois, l'année ou toute autre période de l'année.

La durée hebdomadaire moyenne de travail effectif pour un agent à temps complet, est fixée, à 35 heures, sauf statut particulier des assistants d'enseignement artistique dont la durée de travail hebdomadaire est de 20h.

La durée hebdomadaire de travail est fixée dans l'arrêté de nomination pour les agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires et dans l'arrêté de travail pour les agents contractuels de droit public ou de droit privé (application du code du travail).

Le temps de travail effectif correspond au temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles. Le temps de repas ou pause méridienne n'est pas considéré comme du temps de travail effectif dès lors que les agents ne sont pas à la disposition de l'employeur.

Est considéré comme temps de travail effectif le temps passé par l'agent sur son poste de travail mais également les déplacements professionnels accomplis par l'agent pendant le temps de travail (missions, réunions extérieures...)

Réglementairement, la seule autre pause obligatoire est celle de 20 minutes octroyée au cours d'une période de six heures de travail consécutif.

## 2) Les horaires de travail et les retards

Les horaires de travail sont fixés par l'autorité territoriale en fonction des besoins du service et déterminés selon le planning remis à l'agent

- **Au siège :**

La collectivité est ouverte au public : 8h30-12h/13h30-17h – le mercredi de 8h30 à 12h00

Les horaires de travail sont 8h30-12h00/13h30-17h00 du lundi au vendredi avec une pause méridienne minimum de 45mn.

Les plages horaires sont modulables 1h00 avant et 1h00 après sauf en cas d'accueil du public.

La semaine de travail (cycle de travail) peut s'organiser sur 5 jours, 4 jours ou 4 jours ½ (=1/2 journée non travaillée sur la semaine) ou en moyenne sur deux semaines avec accord du chef de service et du service RH. L'agent devra opter pour une organisation, toute modification devra à nouveau être validée par le chef de service et le service RH.

Un tableau de suivi des heures est mis à la disposition des agents et doit être complété au jour le jour par l'agent.

En cas de retard ou absence, l'agent doit prévenir dans les meilleurs délais le supérieur hiérarchique ou le cas échéant l'accueil de la collectivité. Le supérieur hiérarchique déclarera immédiatement l'absence au service RH.

Le temps d'absence, s'il ne peut faire l'objet d'une Autorisation Spéciale d'Absence (ASA), ou d'un congé annuel, devra être récupéré selon les modalités fixées par le supérieur hiérarchique, à défaut il sera décompté du salaire.

- **Sur les déchèteries** : horaires fixes à respecter selon plannings individuels
- **Dans les périscolaires** : horaires fixes à respecter selon plannings individuels
- **Dans les centres de loisirs** : horaires fixes à respecter selon plannings individuels
- **Dans les crèches** : horaires fixes à respecter selon plannings individuels
- **Au RAM** : horaires fixes à respecter selon plannings individuels

### 3) La journée de solidarité

La loi du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées a instauré pour tous les salariés une journée de travail supplémentaire de 7 heures pour un agent à temps complet (proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel) ; cette journée n'est pas rémunérée.

Afin de prendre en compte cette journée de solidarité le temps de travail effectif (hors repos hebdomadaire, congés annuels et jours fériés) dans la collectivité est fixé à 1 607h. Le lundi de Pentecôte est donc un jour travaillé dans la collectivité.

### 4) Les temps de trajet

Les temps de trajet domicile/travail ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif et ne peuvent donner lieu à prise en charge de frais de déplacement à ce titre.

### 5) Les temps de pause

La collectivité tolère, selon les disponibilités de service, un temps de pause raisonnable par demi-journée (max 15 minutes) Ex : pause-café, cigarette...

## B - Les jours fériés et dimanches

### 1) Dispositions communes

Dans la fonction publique territoriale, aucune disposition n'exclut la possibilité de travailler le dimanche, dès lors qu'un jour de repos hebdomadaire est institué.

Lorsqu'un jour férié, quel qu'il soit, tombe sur un jour de repos hebdomadaire (samedi, dimanche ou un jour non travaillé), il ne donne droit à aucune récupération ni gratification supplémentaire. Ainsi, l'agent perçoit exclusivement sa rémunération habituelle.

Lorsque le jour férié tombe sur un jour de congé annuel, il n'est pas décompté comme tel. Cette journée ne s'impute pas sur les droits à congés annuels de l'agent.

La « valeur temps » du jour férié est égale à la valeur habituellement travaillée du jour sur lequel il tombe.

### 2) Particularité du service tourisme :

Les agents peuvent être amenés à travailler les dimanches et jours fériés.

## C - Les heures supplémentaires et complémentaires

Le travail supplémentaire correspond à du temps de travail effectué au-delà de la durée prévue par le cycle de travail. **Il n'est compensé que s'il est effectué en accord avec le chef de service ou l'autorité territoriale**, les heures effectuées au-delà du temps de travail sans demande du chef de service seront supprimées. Le principe est la récupération.

Les heures effectuées au-delà du temps de travail hebdomadaire prévu au contrat sont :

- des heures complémentaires jusqu'à 35h00 hebdomadaires
- des heures supplémentaires au-delà.

Un agent à temps complet ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires au cours d'un même mois. Le solde d'heures effectuées cumulées ne peut dépasser 35h00 (hors autorisation spécifique du chef de service en accord avec le responsable RH liée à un pic d'activité)

## D - Le temps partiel

Le travail à temps partiel ne doit pas être confondu avec le travail à temps non complet qui correspond à des emplois dont la durée de travail est fixée par la collectivité en fonction des besoins des services.

Les agents fonctionnaires travaillant à temps complet ou à temps non complet et les agents contractuels à temps complet depuis plus d'un an ont la possibilité, sous réserve de remplir les conditions requises, de demander, pour certains motifs, à bénéficier d'un temps partiel ce qui équivaut à demander à réduire leur temps de travail.

Le temps partiel est accordé de plein droit :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave
- Aux agents handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L323-3 du code du travail (actuellement : L 5212-13)

Il peut également être accordé pour des motifs de convenances personnelles sous réserve qu'il soit compatible avec les besoins du service.

Peuvent demander à bénéficier d'un temps partiel sur autorisation :

- Les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet,
- Les agents contractuels à temps complet employés depuis plus d'un an de façon continue

### 1) Cas particulier des agents à temps non complet

Les agents à temps non complet ne peuvent pas bénéficier du temps partiel sur autorisation (pour convenances personnelles), et ce, quel que soit leur temps de travail hebdomadaire.

Ils peuvent, cependant, bénéficier du temps partiel de droit dans les mêmes conditions que les agents à temps complet ; cette mesure ne concerne que les agents à temps non complet titulaires et stagiaires, les agents contractuels à temps non complet en étant exclus.

Les agents sollicitant le bénéfice d'un temps partiel de droit peuvent demander à travailler à 50 %, 60 %, 70 % ou 80% du temps plein hebdomadaire ; lorsqu'il est soumis aux nécessités de service, le temps partiel peut être accordé à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% du temps plein.

Les agents doivent formuler, auprès de l'autorité territoriale, une demande écrite précisant les motifs, la durée hebdomadaire du service à temps partiel souhaitée et la période pour laquelle la demande est formulée. En cas de temps partiel de droit, des justificatifs devront être joints.

Toute demande doit être faite deux mois avant la date souhaitée de mise en place.

La demande de renouvellement doit être effectuée dans les mêmes formes. Le placement à temps partiel fait l'objet d'un arrêté de la collectivité.

## E - Le télétravail

### 1) Quotité de travail ouverte au télétravail

Il est possible de bénéficier d'une autorisation de télétravailler au maximum à hauteur de :

- 1 à 2 journées pour les agents à temps complet
- 1 journée pour les agents à temps non complet

### 2) Fonctions pouvant être exercées en télétravail

Toutes les fonctions administratives peuvent être exercées en télétravail sauf pour les agents qui travaillent directement avec le public : les agents de déchèteries, l'accueil téléphonique et le courrier, les accueils d'enfants en multi accueil, en centre de loisirs et périscolaire ; ou qui sont en situation de management de proximité.

### 3) Délivrance et durée de l'autorisation de télétravailler

La demande est réalisée à l'aide du formulaire de demande de télétravail disponible dans le dossier « Ressources Agents ». La collectivité dispose d'un délai de 15 jours pour donner réponse à l'agent aussi il est nécessaire que la demande soit transmise suffisamment tôt par rapport à la date souhaitée de début de télétravail. L'autorisation est formalisée par arrêté individuel, **il est strictement interdit de débuter les fonctions en télétravail tant que l'agent n'a pas accusé réception de son arrêté.**

L'autorisation de télétravailler est accordée pour un travail au domicile de l'agent, si pour des raisons organisationnelles il est souhaité modifier le lieu de télétravail pour une période donnée, il convient d'en faire la demande auprès de son responsable et du service RH.

### 4) Règles applicables en matière de télétravail

- Temps de travail : c'est le même que celui appliqué habituellement en présence au bureau.

- Le décompte du temps de travail se fait à l'aide du tableau de suivi des heures utilisé habituellement au bureau (Agents)
- Aucune heure effectuée au-delà du temps de travail ne sera validée en télétravail
- Les contacts téléphoniques ou par mail avec les collègues, supérieurs, usagers doivent se faire uniquement selon les horaires habituels de travail.
- Les jours télétravaillés doivent être inscrits dans l'agenda partagé avec une couleur différente des jours de congé.
- En cas de réunion/rendez-vous au bureau, le jour de télétravail devra être annulé ou déplacé.
- En cas de rendez-vous extérieur ou réunion sur un jour télétravaillé, l'évènement doit être inscrit précisément sur le planning de l'agent (horaire et lieu) et le déplacement confirmé par mail au supérieur hiérarchique, ceci afin d'être couvert en cas d'accident et de pouvoir bénéficier du remboursement des frais.

Cf Charte de télétravail annexée

#### **F - La continuité de service**

Inscrite dans la constitution, la continuité du service public s'impose aux personnes publiques et privées chargées de la gestion d'un service public. Par conséquent tout service public doit fonctionner de manière continue et régulière car il a pour finalité de répondre à l'intérêt général, un besoin essentiel qui doit être satisfait en permanence. Pour chaque structure, ou service, un service minimum devra être organisé.

## **II - Rémunération, protection sociale, indemnisations et action sociale**

#### **A - Le droit à congés pour raison de santé**

Les périodes de congés de maladie sont considérées comme des périodes de travail effectif pour les agents. Ainsi, ils sont réputés avoir accompli les heures qu'ils auraient dû effectuer sur la période considérée, quel que soit leur cycle de travail.

##### **1) Le congé de maladie ordinaire/ longue maladie/longue durée ou grave maladie :**

Pour déclarer un congé de maladie ordinaire pour raison de santé ou son renouvellement l'agent doit adresser impérativement un avis d'arrêt de travail établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme, sous 48 heures à compter de la date de l'établissement de ce document. Tout envoi tardif expose l'agent à une réduction de sa rémunération.

## 2) Le congé pour accident de service et maladie professionnelle

Pour être imputable au service, l'accident doit être intervenu dans l'exercice des fonctions ou à l'occasion de celles-ci et provoquer une lésion du corps humain.

Pour être reconnue, la maladie professionnelle doit avoir un lien de cause à effet avec le service.

## 3) L'accident de trajet

Le trajet est le parcours entre le domicile du fonctionnaire et son lieu de travail durant le temps normal du trajet et sur l'itinéraire le plus direct.

## 4) Le congé de maternité

La constatation de la grossesse doit être effectuée avant la fin du troisième mois et déclarée à l'autorité territoriale avant la fin du 4<sup>ème</sup> mois. La demande de congé est adressée à l'autorité territoriale avec les pièces nécessaires pour déterminer le rang de l'enfant et la période prévisionnelle du congé maternité. L'agent ne peut bénéficier des avantages liés à son état (ASA maternité) tant que la collectivité n'a pas confirmé la réception de la déclaration de grossesse.

## 5) Le congé de paternité ou d'accueil de l'enfant

L'agent avertit l'autorité territoriale au moins un mois avant la date à laquelle il envisage de prendre le congé, en produisant les pièces justificatives. Le congé doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant.

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021, la durée est au maximum de 25 jours calendaire. Le congé est cumulable avec le congé de naissance de 3 jours de façon consécutive ou non.

## B - La protection sociale complémentaire

La collectivité adhère à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion de l'Ain pour les risques « Prévoyance » et « Santé ». Cette convention de participation est à adhésion facultative, c'est-à-dire que les agents sont libres d'adhérer ou pas et s'ils adhèrent peuvent adhérer à l'un ou l'autre des contrats ou au deux.

La participation obligatoire de la collectivité n'est versée que pour les contrats signés dans le cadre de cette convention de participation sous réserve de réception des justificatifs d'adhésion. Dans la collectivité, la participation au risque santé et prévoyance est fixée par délibération du conseil communautaire.

## C - Les prestations d'action sociale

Les prestations d'action sociale visent à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, et à les aider à faire face à des situations difficiles.

La gestion des prestations est assurée directement par le Centre National d'Action Sociale (CNAS). Sont éligibles au CNAS les agents actifs employés sur un poste permanent ou non permanent depuis plus de 6 mois consécutifs.

## D - Les frais de déplacement

Pour tout agent amené à se déplacer pour des motifs professionnels en dehors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité, dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale donnant lieu à ordre de mission temporaire ou permanent. Cet ordre de mission est annexé d'un état de frais à remplir par l'agent et à accompagner des justificatifs

L'usage du véhicule personnel pour les besoins du service est possible :

- Sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie ;
- Sur présentation d'une attestation de souscription à une police d'assurance garantissant de façon illimitée la responsabilité propre de l'agent et celle de la collectivité, et prenant en compte l'assurance contentieuse.

Pour les déplacements effectués en dehors de la résidence administrative de l'agent : le versement des indemnités kilométriques est calculé en fonction du type de véhicule, de la puissance fiscale et du nombre de kilomètres parcourus.

Les déplacements des agents entre leur domicile et leur lieu de travail ne donnent pas lieu à remboursement.

### 1) Frais annexes

Les frais de péage d'autoroute, les frais de stationnement du véhicule, les frais de taxis ou de location de véhicules, sont remboursés quand l'intérêt du service le justifie, il convient de demander une autorisation préalable à son chef de service et de vérifier la disponibilité des crédits budgétaires nécessaires et présenter ensuite des pièces justificatives.

Lorsque l'agent est amené à utiliser les transports en commun, le choix entre les modes de transport doit s'effectuer sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté à la nature du déplacement.

### 2) Hébergement et nourriture

Dans le cadre de ses missions, les frais d'hébergement et de repas engagés par l'agent sont remboursés aux frais réels dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire dont le montant est fixé par arrêté ministériel. Il convient de demander une autorisation préalable à son chef de service et de vérifier la disponibilité des crédits budgétaires nécessaires et présenter ensuite des pièces justificatives.

## E - Formations

Les demandes de formations se font à l'aide du formulaire disponible dans « RESSOURCES AGENTS », elles doivent être validées par le responsable hiérarchique avant transmission au service RH pour enregistrement.

1. Les formations dans le département de l'Ain et du Rhône et en lien avec l'emploi occupé
  - ✓ Temps de travail de la journée de formation = temps effectif de formation + temps de trajet (annoncé sur Via Michelin trajet le plus rapide) entre la résidence administrative et le lieu de formation. Si ce temps est supérieur au temps habituellement travaillé, la différence doit être récupérée, s'il est inférieur la collectivité ne réclame pas la compensation.
  - ✓ Les frais de déplacement doivent faire l'objet d'un état de frais accompagné des pièces justificatives. Pour les formations Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) lorsqu'il y a plus de 40km aller-retour, le CNFPT indemnise l'agent directement, la collectivité versera le complément non remboursé sur justificatif du virement CNFPT.
  - ✓ Lorsque le repas est pris en charge par l'organisme de la formation, s'il n'est pas pris par l'agent, il ne pourra pas faire l'objet d'un remboursement par la collectivité.
2. Les formations hors de ces deux départements feront l'objet d'une étude d'opportunité par la direction pour la prise en charge des frais.
3. Les concours et examens, dans le cadre des missions de l'agent, peuvent donner droit à deux jours par an d'autorisation spéciale d'absence. L'agent pourra bénéficier d'une prise en charge de ses frais de déplacements et de ses repas si les épreuves se déroulent sur la journée complète. L'hébergement n'est pas pris en charge.

## III - Les congés et absences

### A - Les congés annuels

#### 1) Le principe :

Les agents publics ont droit, pour une année de services accomplis sur la période de référence (en principe du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), à un congé rémunéré égal à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service, et ceci quel que soit le nombre d'heures travaillées par jour.

Un agent qui travaille 5 jours par semaine a droit pour une année de services accomplis à 5 jours x 5 = 25 jours de congés annuels

Les agents qui travaillent à temps partiel ou à temps non complet bénéficient de jours de congés calculés sur la base de leurs obligations hebdomadaires réelles de service.

Les droits à congés se calculent en jours ouvrés.

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs.

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

Les agents qui utilisent une partie de leurs congés annuels en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre ont droit à un ou deux jours supplémentaires selon le cas, appelés jours de fractionnement.

Ainsi, un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> 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.

## 2) Les périodes ouvrant droit à congés

Toutes les périodes pendant lesquelles l'agent est en position d'activité, parmi lesquelles toutes les périodes de congés pour raisons de santé. En revanche, les périodes de disponibilité et de congé parental n'ouvrent pas droit à congés annuels.

## 3) L'attribution des congés

Il appartient à l'autorité territoriale de fixer le calendrier des congés annuels après consultation des intéressés, en prenant en compte l'intérêt du service et la priorité accordée aux chargés de famille.

Dans un souci de gestion administrative efficace, il est fortement recommandé que les agents demandent leurs congés dans le tableau qui leur est mis à disposition. Le congé principal (été) devra être programmé au 31 mai au plus tard.

## 4) Le report des congés annuels

Le report des congés est autorisé jusqu'au 28 février N+1, au-delà de cette date tout congé non pris est perdu.

Exception : lorsque l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris seront automatiquement reportés. Ce report est limité à 4 semaines de congé sur 1 période de 15 mois. Ainsi les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars N+2

## 5) L'interruption des congés annuels

Lorsqu'un agent tombe malade pendant une période de congés annuels et envoie un certificat d'arrêt de travail à ce titre à sa collectivité, celle-ci doit interrompre le congé annuel et placer l'agent en congé de maladie.

La part de congé non prise sera reportée d'autant et prise ultérieurement par l'agent.

## 6) L'indemnisation des jours de congés non pris

La réglementation prévoit que les fonctionnaires qui n'auraient pas pris la totalité de leurs congés sur la période de référence n'ont droit à aucune indemnité compensatrice.

En revanche, les agents contractuels dont le contrat a pris fin bénéficient de l'indemnité compensatrice lorsqu'ils n'ont pas fait partie de leurs congés annuels du fait de l'administration.

### 7) Compte épargne temps (CET)

A la demande écrite de l'agent, titulaire ou contractuel ayant plus d'un an de service sauf statuts particuliers, il est possible d'ouvrir un CET. Il peut être alimenté à raison de 5 jours maximum par an (1/5<sup>ème</sup> du droit à congé), dans la limite de 60 jours maximum. La demande devra être effectuée entre le 31 décembre et la première pose de congés n+1

La pose des congés capitalisés au titre du CET est soumise aux mêmes règles que pour les congés annuels.

### B - Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

Les autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service.

La durée de l'événement est généralement, sauf dispositions contraires, incluse dans le temps d'absence.

Lorsque les autorisations d'absence sont accordées, elles sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées à ce titre.

Les autorisations d'absence ne se justifient que pendant le temps de travail effectif dont l'agent est redevable à son employeur. En conséquence, si l'agent n'est pas en service, aucune autorisation d'absence n'a à être accordée.

Les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux ou de la vie courante, sont fixées par l'organe délibérant de chaque collectivité, après avis du comité social territorial compétent. Pour la CCRAPC la liste de ces ASA, leurs conditions d'attribution et de durées sont indiquées dans le tableau en annexe 2. Il est précisé que les agents contractuels devront justifier d'une ancienneté supérieure à 6 mois pour en bénéficier. Par principe l'ASA est non fractionnable et prise accolée à l'évènement (sauf mention contraire).

### C - Les absences non justifiées

Toute absence d'un agent de son poste de travail pendant la durée de son service doit être justifiée.

En cas d'absence non justifiée, l'agent s'expose en premier lieu à une retenue sur salaire pour service non fait. Il ne s'agit pas de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire mais de l'application d'une simple mesure comptable selon laquelle les agents sont rémunérés après service fait.

En cas d'absences non justifiées répétées, l'agent s'expose en outre à une sanction disciplinaire, ces absences pouvant être constitutives de fautes professionnelles.

Enfin, l'absence continue du service, pendant une période particulièrement longue sans justification et dans le silence de l'agent, peut conduire l'autorité territoriale à considérer que l'agent a rompu tout lien avec l'administration. Dans cette hypothèse, l'autorité territoriale est susceptible d'engager une procédure pour abandon de poste à l'encontre de l'agent, pouvant conduire à son terme à sa radiation définitive des effectifs, dans le respect d'une procédure strictement encadrée.

## IV - Utilisation des locaux et du matériel

### A - Accès aux locaux

Les agents n'ont accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de leur travail sauf autorisation de l'autorité territoriale.  
Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles.

#### 1) Cuisine :

Une salle de restauration est mise à disposition des agents avec du matériel pour réchauffer les plats, machine à café, bouilloire, vaisselle et réfrigérateur. Ce lieu est sous la responsabilité exclusive des usagers, l'entretien des matériels ainsi que la propreté.

#### 2) Sécurité des bâtiments et Economies d'énergie :

Pour des raisons de sécurité, il est demandé à chacun de veiller à la fermeture des portes des bureaux comme des portes d'entrée situées au rez-de-chaussée du bâtiment.

Afin de veiller au confort de tous et aux économies d'énergie, il est demandé à chacun de veiller à la fermeture des fenêtres et des portes (y compris les portes situées en rez-de-chaussée), de baisser la température des radiateurs le soir avant de quitter les bureaux, de couper tous les appareils électriques (qui ne doivent pas rester en veille)

Il est demandé à chacun d'aérer son bureau régulièrement par tranche de 15mn maximum en période de chauffage.

### B - Utilisation du matériel (CF charte informatique)

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par les agents. Aucun matériel personnel ne doit être introduit sur le lieu de travail. Il est interdit d'utiliser du matériel professionnel à des fins personnelles ou d'emporter des objets appartenant à la collectivité sans autorisation. Lorsqu'il quitte définitivement la collectivité, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

### C - Usage du téléphone portable et d'internet

L'utilisation des téléphones fixes et portables fournis par la collectivité est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

L'utilisation des téléphones portables personnels à des fins personnelles durant les heures de travail doit rester exceptionnelle et discrète. Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence et justifiées.

L'utilisation du téléphone portable personnel, pendant les heures de service, à des fins professionnelles, doit être strictement réservée à des cas d'urgence et en l'absence de téléphone professionnel.

L'utilisation des accès à internet fournis par la collectivité est réservée à des fins professionnelles. Toutefois, il est toléré de travail pendant la pause méridienne, un usage modéré et convenable de ces accès à internet pour des besoins personnels et ponctuels.

L'utilisateur s'engage, lors de ses consultations internet, à ne pas se rendre sur des sites illégaux ou pouvant porter atteinte à l'image de la collectivité.

## V - Les droits et obligations des agents

Le fonctionnaire a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général, ce qui implique qu'il bénéficie de droits et est soumis à certains devoirs. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

### A - Les droits

#### 1) La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

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 situation de famille, 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. Elle s'analyse comme le droit de chaque individu au respect de ses idées et de sa vie privée.

De la même manière : Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe.

#### 2) Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

#### 3) Le droit syndical

Chaque agent peut créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. La liberté syndicale recouvre également la garantie de non-discrimination à l'égard des syndiqués et non syndiqués.

#### 4) Le droit de grève

Tout agent a le droit de cesser de manière concertée le travail pour la défense d'intérêts professionnels. Un délai de prévenance auprès de son responsable par écrit de 24h00 devra être respecté

L'exercice du droit de grève implique la retenue sur la rémunération de l'agent gréviste à hauteur de la durée de l'interruption de travail (réduction proportionnelle à l'absence du poste, par exemple, 1 journée de grève = retenue de 1/30<sup>ème</sup>; 1 demi-journée = retenue de 1/60<sup>ème</sup>,...).

La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités.

Les jours de grève ne peuvent pas être considérés comme des jours de congés ni ne pourront être compensés par des

### **5) Le droit à la protection fonctionnelle**

La protection juridique dite protection fonctionnelle s'entend comme le droit pour tout agent à être protégé par son administration.

La collectivité est tenue d'apporter sa protection à un agent :

- Lorsque ce dernier est poursuivi par un tiers pour une faute de service ;
- Contre les atteintes volontaires à son intégrité, violences, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamations ou outrages sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée ;
- Lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.

### **6) Le droit à participation**

Le statut consacre le droit des agents à la participation aux décisions concernant l'organisation et le fonctionnement des services publics ainsi qu'à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.

Cette participation est mise en œuvre par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances consultatives que sont : les commissions administratives paritaires (CAP), le comité social territorial (CST), le conseil supérieur de fonction publique territoriale (CSFPT), les commissions consultatives paritaires (CCP)...

### **7) Le droit d'accès à son dossier individuel**

Tout agent a droit à :

- l'accès à son dossier individuel ;
- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

### **8) Le droit à la rémunération**

Chaque agent a droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement et le supplément familial de traitement si les conditions pour en bénéficier sont remplies.

Un régime indemnitaire peut être institué par délibération.

### **9) Le droit à la formation**

Chaque agent dispose d'un droit à la formation selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

## 10) Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

## 11) Le droit de retrait

Ce droit permet à l'agent de se retirer de sa situation de travail, pour se protéger, lorsqu'il se trouve dans une situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé et/ou il constate une défectuosité dans les systèmes de protection.

## B - Les obligations

### 1) L'obligation de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité et de neutralité

Les fonctionnaires exercent leurs fonctions avec dignité, impartialité, intégrité, probité, neutralité et dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, ils doivent s'abstenir notamment de manifester, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses. Ils doivent traiter de façon égale toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience et leur dignité.

### 2) L'obligation de secret, de discréction professionnelle et de réserve

Les agents sont tenus à la discréction professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

Tout agent public doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite ou orale de ses opinions personnelles. Elle s'applique pendant et hors du temps de service.

### 3) L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public

Les agents ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des principes précités.

### 4) Notion de conflits d'intérêts

Les agents veillent à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver.

## 5) L'obligation de se conformer aux instructions hiérarchiques

Tout agent doit se conformer aux instructions d'un supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

## 6) D'assurer la continuité de service :

Chaque agent doit veiller à assurer la continuité du service et ainsi en cas d'absence permettre à un collègue désigné de régler les urgences et répondre aux sollicitations. Ainsi il appliquera une réponse automatique aux emails et veillera à laisser à disposition les dossiers en cours. A cet effet les codes d'accès aux ordinateurs et les dossiers informatique et/ou papier devront être disponibles.

# VI - La discipline

En cas de faute commise dans l'exercice des fonctions et/ou de faute pénale, les agents encourrent une sanction qui est décidée par l'autorité territoriale.

L'échelle des sanctions est définie par la réglementation en fonction de la gravité des fautes commises.

## 1) Échelle des sanctions applicables aux agents fonctionnaires

- 1<sup>er</sup> groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonction pour une durée maximum de 3 jours (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale)
- 2<sup>ème</sup> groupe : radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
- 3<sup>ème</sup> groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans
- 4<sup>ème</sup> groupe : mise à la retraite d'office, révocation

## 2) Échelle des sanctions applicables aux agents stagiaires

- Avertissement (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale)
- Blâme (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale)
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours (sans saisine du conseil de discipline, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale)
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 jours à 15 jours
- Exclusion définitive du service

### 3) Échelle des sanctions applicables aux agents contractuels de droit public

- Avertissement (sans saisine de la commission consultative paritaire, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale)
- Blâme (sans saisine de la commission consultative paritaire, sanction prononcée directement par l'autorité territoriale)
- Exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 6 mois pour un agent en contrat de travail à durée déterminée et d'une durée maximale d'un an pour les agents en contrat de travail à durée indéterminée
- Licenciement sans préavis ni indemnité

Avant la prise de décision de la sanction, une procédure doit être obligatoirement appliquée pour respecter les droits à la défense des agents.

## VII - Les conditions de travail – hygiène et sécurité

Voir le règlement santé, hygiène et sécurité au travail disponible sur le site internet du Centre de gestion de l'Ain.

### A - Consommation d'alcool et substances illicites

#### 1) Consommation d'alcool

Il est formellement interdit d'accéder ou de demeurer sur le lieu de travail en état d'ivresse manifeste (odeur d'haleine alcoolisée, troubles de l'élocution, de l'équilibre, du comportement, refus des règles de sécurité...) ; une telle situation, si établie ou présumée, est susceptible d'entrainer une sanction disciplinaire.

#### 2) Recours à l'alcootest

Le recours à l'alcootest a pour but de prévenir ou de faire cesser une situation considérée à risque, il est susceptible d'être effectué dans les deux situations suivantes :

- pour un agent en état d'ivresse apparent ;
- à l'occasion d'un dépistage inopiné.

Le test pourra être réalisé par le/la DGS.

L'agent auquel est proposé l'alcootest a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

L'agent peut refuser l'alcootest, dans ce cas, il y aura présomption de consommation d'alcool ce qui conduira l'autorité territoriale à écarter temporairement l'agent de son poste.

L'alcoolémie positive est fixée par le taux légal en vigueur prévu par le Code de la Route. L'agent concerné pourra solliciter une contre-expertise. En cas d'alcoolémie avérée par l'alcootest, l'agent sera provisoirement écarté de son poste de travail, l'autorité territoriale contactera un tiers de confiance pour le prendre en charge (famille ou autre personne désignée par l'agent), une consultation sera programmée avec le médecin du travail afin qu'il puisse juger d'un éventuel besoin d'accompagnement.

Dans le cas d'une alcoolémie négative avérée par l'alcootest :

- pour l'agent ne présentant pas un état anormal et toute situation dangereuse étant considérée comme écartée, celui-ci pourra réintégrer son poste de travail.
- -pour l'agent demeurant toutefois dans un état anormal, le principe de précaution vaut : l'agent sera provisoirement écarté de son poste de travail, l'autorité territoriale contactera un tiers de confiance pour le prendre en charge (famille ou autre personne désignée par l'agent).

### **3) Consommation de substances illicites**

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites, mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toutes autres formes de substances illicites au sein de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale écartera provisoirement de son poste tout agent présentant un état anormal et pourra procéder, à un test salivaire de détection de substances stupéfiantes dans les mêmes conditions que pour le recours à l'alcootest.

### **B - Tabac et vapotage**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux à usage collectifs, c'est-à-dire dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou affectés à l'ensemble des agents qui constituent les lieux de travail, véhicules compris.

De même, il est interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte des lieux d'activités périscolaires/extrascolaires et plus généralement en présence de mineurs.

### **C - Tenue vestimentaire**

L'agent doit avoir une tenue adaptée à son poste de travail.

Pour les déplacements extérieurs (accompagnements des groupes d'enfants entre deux sites, visite de sites...) il est obligatoire d'avoir des chaussures fermées qui tiennent aux pieds. (Ex : trajet cantine/salle Alsh, réunion de chantier, rdv expertise dans bâtiment...)

### **D - Animaux sur les lieux de travail**

La présence d'animaux sur les lieux de travail de la collectivité est interdite.

Le présent règlement ayant reçu avis favorable du comité technique en date du 29 novembre 2024, entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025 comme prévu par la délibération du 12 décembre 2024.

Il sera affiché dans tous les locaux de la Communauté de communes et disponible sous format informatique dans le dossier COMMUN\RESSOURCES AGENTS.

Toute modification nécessitera une nouvelle saisine du comité technique et fera l'objet d'une nouvelle communication.

## Annexe 1

### La notion de nécessité de service

Il n'existe pas de définition réglementaire ou statutaire de la nécessité de service. De manière générale, celle-ci découle de la nécessité de continuité du service public et de la notion d'intérêt général.

On peut la définir comme l'ensemble des circonstances qui peuvent conduire l'administration à prendre certaines mesures limitant les droits des fonctionnaires, le but de l'administration étant d'assurer la continuité du service public. De manière plus concrète, la nécessité de service peut être opposée lorsque l'effectif du service ne suffit pas à le faire fonctionner au moins temporairement.

L'administration doit donc apprécier au cas par cas les situations qui peuvent l'amener à opposer la nécessité de service.

Concernant plus particulièrement l'exercice du droit syndical, la réglementation prévoit que les autorisations d'absence sollicitées pour participer à des instances statutaires de type commission administrative paritaire, comité technique... ou à des réunions de travail organisées par l'administration sont accordées de droit.

En revanche, les autorisations d'absence sollicitées par les agents mandatés pour participer à une réunion syndicale et les jours proposés au titre de l'exercice des décharges d'activité pour motif syndical peuvent être refusés par les employeurs publics en raison des nécessités de service.

Cette notion de nécessité de service doit être interprétée de façon très restrictive car elle ne doit pas aller à l'encontre de la liberté syndicale qui constitue une liberté fondamentale pour tous les agents.

C'est ainsi que tout refus d'autorisation d'absence pour motif syndical doit obligatoirement être motivé par des considérations de fait et de droit qui motivent le refus.

Les motifs avancés doivent être significatifs car, en cas de contentieux, la réalité et l'importance des motifs retenus pour un refus devront être démontrés auprès du juge.

## Annexe 2

### Autorisation spéciale d'absence

Toute demande d'autorisation spéciale d'absence devra être accompagnée de(s) pièce(s) justificative(s) permettant de constater la réalité de la situation.

#### AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

Agents contractuels : Nécessité d'une ancienneté >à 6 mois pour en bénéficier.

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 article 59-4 (Abrogé pas d décret) Jugement Conseil d'Etat CE 351682 du 20/12/2013	Mariage ou PACS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation susceptible d'être accordée</li> <li>• Pris en une seule fois accolé à l'évènement</li> </ul>
	- de l'agent	5 jours	
	- d'un enfant	3 jours	
Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 article 59-4°	Décès/obsèques		(Pas de condition d'ancienneté)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• du conjoint (ou concubin)</li> <li>• d'un enfant</li> <li>• des petits enfants</li> </ul>	8 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation susceptible d'être accordée</li> <li>• Jours éventuellement non consécutifs (2 fractions : jour décès puis obsèques – plage max 10 jours)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• des ascendants *</li> <li>• des frères, sœurs</li> </ul>	3 jours	
Loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 article 59-4°	Maladie très grave – URGENCE (Critère de gravité, vie en danger ... A l'appréciation de la collectivité)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation susceptible d'être accordée</li> <li>• Jours éventuellement non consécutifs</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• du conjoint (ou concubin)</li> <li>• d'un enfant</li> <li>• des petits enfants</li> </ul>	8 jours 8 jours <u>3 jours</u>	
	- des ascendants *	3 jours	

Code du travail article L 3142-1	<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'événement <b>(2)</b>	Autorisation susceptible d'être accordée (Pas de condition d'ancienneté)
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 Août 1982	<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour <b>(3)</b> Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant (Uniquement sur présentation du jugement justifiant la déchéance du droit parental, ou le décès d'un des parents)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés)</li> <li>• Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants</li> <li>• Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)</li> </ul>

1. Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14 avril 2000).
2. Cumulable avec le congé de paternité. Non cumulable avec des congés accordés dans le cadre du congé de maternité ou d'adoption.
3. Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 :  $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$  jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

\* : ascendants = parents, grands-parents et beaux-parents.

## AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE

Agents contractuels : Nécessité d'une ancienneté >à 6 mois pour en bénéficier.

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire FP/4 n° 1748 du 20 août 1990	Rentrée scolaire	Une heure accordée le jour de la rentrée des classes.	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 <sup>ème</sup> , sous réserve des nécessités de service. (6 <sup>ème</sup> inclus)
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985	Concours et examens de la FPT (uniquement en lien avec l'emploi)	Le(s) jours(s) des épreuves	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 jours /an</li> <li>• Autorisation susceptible d'être accordée</li> </ul>
J.O. AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989	Don du sang	À la discrétion de l'autorité territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation susceptible d'être accordée</li> <li>• Selon nécessité de service</li> </ul>
	Déménagement de la résidence principale de l'agent	1 jour /an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorisation susceptible d'être accordée</li> </ul>
	Formation Pompiers	2 jours /an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon les nécessités de service</li> </ul>

## AUTORISATIONS D'ABSENCE LIEES A LA MATERNITE

RÉFÉRENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour pour 35 heures hebdo réalisées	Autorisation accordée, à partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse et après confirmation de la réception de la déclaration de grossesse par la collectivité. Selon les nécessités de service Temps accordé non cumulable
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires antérieurs à-l'accouchement : (3 échographies obligatoires)	½ journée par examen	Autorisation de droit accordée sur présentation d'un certificat médical
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Congés d'allaitement	Dans la limite d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée Selon nécessité de service



C-2025-067



## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROYER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

### **Objet : Protection sociale complémentaire - modification de la participation de la collectivité santé et prévoyance au 1<sup>er</sup> janvier 2026**

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 827-1 et suivants ;  
Vu la délibération 2020\_001 du Conseil Communautaire du 6 février 2020 instaurant la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire ;  
Vu la délibération C-2023-067 du Conseil Communautaire du 9 novembre 2023 validant l'adhésion de la CCRAPC à la convention de participation santé souscrite par le Centre de gestion de l'Ain ;

C-2025-067

Vu la délibération C-2023-068 du Conseil Communautaire du 9 novembre 2023 validant l'adhésion de la CCRAPC à la convention de participation prévoyance souscrite par le Centre de gestion de l'Ain ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement qui rend obligatoire la participation des employeurs à la protection sociale de leurs agents, selon le calendrier suivant :

- Au 1<sup>er</sup> janvier 2025 : obligation de participer aux contrats de prévoyance à hauteur de 7€ minimum par mois par agent,
- Au 1<sup>er</sup> janvier 2026 : obligation de participer aux contrats santé à hauteur de 15€ minimum par mois par agent ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu l'Accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial (CST) en date du 31 octobre 2025 ;

Considérant que la collectivité a opté pour la procédure de convention de participation pour les risques santé et prévoyance, et non la procédure de labellisation ;

Depuis le 1<sup>er</sup> mars 2020, la collectivité participe à hauteur de 10€ par mois par agent pour les deux types de contrat, conformément à la délibération n°2020-001 du 6 février 2020.

La collectivité augmente sa participation à 15€ par mois par agent pour le risque santé conformément aux dispositions du décret n°2022-581 prévoyant l'octroi de ce montant minimum de participation de 15 euros mensuels.

Il est également proposé une participation de 15€ par mois par agent pour le risque prévoyance afin d'aider les agents à optimiser leur couverture en la matière.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**FIXE** le niveau de participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire, à compter du 1er janvier 2026, à hauteur de :

- 15€ par agent et par mois pour chaque agent qui aura souscrit un contrat « Santé » découlant de la convention de participation conclue entre le Centre de Gestion de l'Ain et Apicil à laquelle adhère la collectivité.
- 15€ par agent et par mois pour chaque agent qui aura souscrit un contrat « Prévoyance » découlant de la convention de participation conclue entre le Centre de Gestion de l'Ain et Territoria Mutuelle à laquelle adhère la collectivité

**PRECISE** que le versement de cette ou ces participations s'effectuera directement aux agents remplissant les conditions susvisées, sous la forme d'un montant unitaire.

Le Président  
Thierry DUPUIS





C-2025-068



## EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs :** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

### **Objet : Mise en place du « forfait mobilités durables » au 1er janvier 2026**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le code du travail, notamment les articles L.3261-1 à L.3261-1 ;

Vu la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 d'orientation des mobilités ;

Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

C-2025-068

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'État ;

Vu l'avis du comité social territorial (CST) en date du 31 octobre 2025 ;

Considérant ce qui suit :

### 1. Définition et cadre du « forfait mobilités durables » (FMD)

Le « forfait mobilités durables » est une aide financière pour les agents qui ont choisi un mode de transport alternatif et durable que sont le vélo, l'engin personnel motorisé non thermique, le covoiturage et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions règlementaires énoncées ci-dessus, de décider par délibération, de mettre en place et de déterminer les modalités d'octroi du « forfait mobilités durables ».

### 2. Bénéficiaires

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel, les agents contractuels de droit public et de droit privé, employés par la Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC).

Sont exclus les vacataires et les agents bénéficiaires :

- D'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
- D'un véhicule de fonction,
- D'un transport collectif gratuit entre leur domicile et leur lieu de travail,
- De transport gratuit de leur collectivité.

Au titre des déplacements réalisés, le versement du FMD est cumulable avec le versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélo. Toutefois, un même abonnement ne peut donner lieu à une prise en charge au titre de deux dispositifs.

Exemple : l'agent ayant souscrit un contrat annuel de location de vélo à assistance électrique et percevant le remboursement mensuel de 75% ne peut percevoir le FMD au titre du déplacement domicile-travail à vélo.

Toutefois, l'agent qui a souscrit un contrat annuel de location de vélo à assistance électrique et percevant le remboursement mensuel de 75% peut percevoir le FMD au titre du déplacement domicile-travail s'il covoiture pour une partie de ses trajets, dès lors qu'il remplit les conditions d'octroi du FMD.

### 3. Moyens de transport

Il s'agit des déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail des bénéficiaires (sans distance minimum) effectués :

- À vélo ou à vélo à assistance électrique personnel, ou en engin personnel motorisé non thermique ;
- En covoiturage, en tant que conducteur ou passager ;
- En utilisant les services de mobilité partagée suivants :
  - Les services de location ou de mise à disposition en libre-service de véhicules non thermiques, avec ou sans station d'attache et accessibles sur la voie publique ;
  - Les services d'autopartage de véhicules à faibles ou très faibles émissions.

Le bénéficiaire pourra utiliser, cumulativement, l'un de ces modes de transports pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation ouvrant droit au versement du forfait.

C-2025-068

#### 4. Montants

Le montant du « forfait mobilités durables » est fixé par référence à l'arrêté définissant son montant. Il dépend du nombre de jours d'utilisation d'un ou plusieurs modes de déplacement éligibles au forfait, au cours de l'année civile.

Le montant du « forfait mobilités durables » est, par année civile, de :

- 100 € lorsque l'utilisation est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation est d'au moins 100 jours.

Le montant du forfait évoluera automatiquement et de plein droit, si la réglementation actuellement en vigueur venait à évoluer.

Le nombre minimal de jours d'utilisation est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Le nombre minimal de jours est également modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le FMD est versé dans les cas suivants :

- L'agent a été recruté au cours de l'année ;
- L'agent est radié des effectifs au cours de l'année ;
- L'agent est employé par plusieurs employeurs publics ;
- L'agent a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

#### 5. Conditions d'octroi

L'octroi du « forfait mobilités durables » est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.

Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un des moyens de transport éligibles.

L'utilisation effective de ces moyens de transport peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur, qui peut demander à l'agent tout justificatif utile à cet effet.

#### 6. Modalité de versement

Le FMD est versé l'année suivant celle du dépôt de la demande et interviendra en paye sur le 1<sup>er</sup> trimestre N+1.

#### 7. Entrée en vigueur du FMD

Les dispositions exposées entreront en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, date d'effet pour la prise en compte du nombre minimal de jour.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE d'instaurer le « forfait mobilités durables » selon les modalités présentées ci-dessus à compter du 01/01/2026,

PRECISE que le versement du « forfait mobilités durables » aura lieu en une seule fraction l'année suivant celle au titre de laquelle le droit est ouvert, et interviendra sur le 1er trimestre N+1,

DECIDE d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

AUTORISE le Président de veiller à la bonne exécution de cette délibération et de signer tout acte en découlant.

Le Président  
Thierry DUPUIS





C-2025-069

## **EXTRAITS DU PROCÈS VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

L'an Deux Mille Vingt-Cinq, le jeudi 4 décembre à 18 heures 30, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain – Pays du Cerdon étant assemblé en session ordinaire en Salle des fêtes à Mérignat, après convocation légale du 28 novembre 2025, sous la présidence de Thierry DUPUIS, Président.

**Etaient présents :** Thierry DUPUIS, Béatrice DE VECCHI, Anne BOLLACHE, Christian BATAILLY, Fabienne CHARMETANT, Frédéric MONGHAL, Odile ARBILLAT, Aimée BADIER, Alexandre BARBARET, Dominique BOUCHON, Vincent BOURDEAUDUCQ, Eric CASAMASSA, Thierry COQUILLE, Jean-Claude DURUAL, Myriam FANGET, Catherine MAST, Anthony PERNETTE, Séverine PETIT, Alain POIZAT, Alain SICARD, Éric TEYSSIER

**Etaient excusés :** Yves PERRET, Frédérique MOLLIE, Jean-Michel GIROUX, Virginie BACLET, Pierre BELY, Jean-Michel BOULME, Claudine CHAUDET-PHILIBERT, Dominique GABASIO, Geneviève GOYFFON, Wilfried RODEMET, Patricia ZOPPI

**Etaient absents :** Joël BROUER, Wanda CANALE, Éliane CEYZERIAT, Frédéric DUMOLARD, Laure MARTIN, David MUGNIER, Eloi PONS

**Pouvoirs:** Jean-Michel GIROUX pouvoir à Aimée BADIER, Virginie BACLET pouvoir à Thierry DUPUIS, Claudine CHAUDET-PHILIBERT pouvoir à Christian BATAILLY, Patricia ZOPPI pouvoir à Vincent BOURDEAUDUCQ

**Secrétaire de séance :** Alain POIZAT

Nombre de membres dont le conseil est composé : 37

Nombre de membres en exercice : 37

21 présents dont 19 titulaires et 2 suppléants - 25 votants

Résultats du vote : 25 votants

- Contre : 0
- Abstention : 0
- Pour : 25

**Objet :** **Inscription de l'itinéraire « Circuit des Roches » au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'environnement, notamment ses dispositions relatives au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR) ;

Considérant que le « Circuit des Roches » est un itinéraire de randonnée très fréquenté et reconnu localement ;

C-2025-069

Considérant qu'il constitue un outil de valorisation du patrimoine naturel, culturel et paysager du territoire ;

Considérant qu'il s'agit d'un circuit familial, accessible, à faible dénivelé et de durée abordable ;

Considérant qu'il offre un panorama remarquable depuis le belvédère des Roches sur l'Île Chambod et le hameau de Merpuis ;

Considérant qu'il met également en valeur le hameau de la Cueillette et son patrimoine (château, maisons vigneronnes, chapelle) ;

Considérant qu'il contribue à la promotion du vignoble local, notamment du vin de Cerdon, emblème du territoire ;

Le linéaire à inscrire représente 3 km sur le territoire de la Communauté de Communes Rives de l'Ain Pays du Cerdon (CCRAPC), et concerne les communes de Poncin et Challes-la-Montagne. L'itinéraire est relié à la boucle inscrite au PDIPR « les bords de l'Ain ».

Le coût supplémentaire pour la CCRAPC est évalué à 42 € et porterait uniquement sur l'entretien du sentier.

Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE de présenter cet itinéraire « Circuit des Roches » au Département de l'Ain afin qu'il soit inscrit au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR), AUTORISE le Président à signer tout document afférent à cette inscription et à effectuer les démarches nécessaires auprès du Département et des partenaires concernés, PRÉCISE que les crédits correspondants, d'un montant de 42 €, seront inscrits au budget de la Communauté de Communes Rives de l'Ain-Pays du Cerdon.

Le Président  
Thierry DUPUIS

