

COMMUNE DE BAYONNE

Département des Pyrénées-Atlantiques - Arrondissement de Bayonne

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 FEVRIER 2024
DELIBERATION N° DE-2024-049**

L'an deux mil vingt-quatre, le 8 février, le Conseil municipal dûment convoqué, s'est réuni l'Hôtel de ville, salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, Maire. La séance a été ouverte à 17h30.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 45

Présents :

M. ETCHEGARAY, Mme DURRUTY, M. MILLET-BARBÉ, Mme LAUQUÉ (à partir de la délibération DE-2024-005), M. UGALDE, Mme HARDOUIN-TORRE (à partir de la délibération DE-2024-014), M. CORRÉGÉ, Mme LOUPIEN-SUARES (jusqu'à la délibération DE-2025-013 et à partir de la délibération DE-2024-020), M. LACASSAGNE (jusqu'à la délibération DE-2024-039), Mme MARTIN-DOLHAGARAY, M. LAIGUILLON (jusqu'à la délibération DE-2024-034), Mme CASTEL, M. ALQUIÉ, Mme MEYZENC, M. PARRILLA ETCHART, Mme DUHART, M. AGUERRE, Mme BRAU-BOIRIE, M. ARCOUET, Mme LARRÉ, M. SALANNE, M. PAULY, Mme LAPLACE, M. DAUBISSE, Mme MOTHES (jusqu'à la délibération DE-2024-038), M. SÉVILLA, Mme ZITTEL, Mme BENSOUSSAN (jusqu'à la délibération DE-2024-028), Mme LARROZE-FRANCEZAT, M. ERREMUNDEGUY, M. SUSPERREGUI, M. BOUTONNET-LOUSTAU, Mme DELOBEL, Mme CAPDEVIELLE, M. DUZERT, M. ESTEBAN (à partir de la délibération DE-2024-013), Mme LIOUSSE, Mme DUPREUILH, M. ETCHETO, Mme BROCARD, Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGÉ.

Absents représentés par pouvoir :

Mme HARDOUIN-TORRE à M. LACASSAGNE (jusqu'à la délibération DE-2024-013) ; Mme LOUPIEN SUARES à Mme CASTEL (à partir de la délibération DE-2024-014 et jusqu'à la délibération DE-2024-019) ; M. LACASSAGNE à Mme HARDOUIN-TORRE (à partir de la délibération DE-2024-040) ; M. LAIGUILLON à Mme CASTEL (à partir de la délibération DE-2024-035) ; Mme BISAUTA à M. SEVILLA ; Mme MOTHES à M. ERREMUNDEGUY (à partir de la délibération DE-2024-039) ; M. ALLEMAN à Mme LAUQUE (à partir de la délibération DE-2024-004) ; M. ALLEMAN à Mme LAUQUE (à partir de la délibération DE-2024-005) ; M. ESTEBAN à Mme CAPDEVIELLE (jusqu'à la délibération DE-2024-0012).

Absent(s) :

Mme LAUQUE (jusqu'à la délibération DE-2024-004) ; M. ALLEMAN (jusqu'à la délibération DE-2024-004) ; Mme BENSOUSSAN (à partir de la délibération DE-2024-029).

Secrétaire :

M. BOUTONNET-LOUSTAU

Entendu le rapport de M. CORREGÉ,

OBJET : STATIONNEMENT – Création d'une régie du stationnement à autonomie financière.

Par délibération du 10 octobre 2019 relative aux suites apportées aux observations de la Chambre Régionale des Comptes pour la période contrôlée de 2013 à 2018, le Conseil municipal s'est engagé à mettre en œuvre la recommandation n° 1 :

« La Chambre recommande à la commune de créer, en application des articles L.2221-1 à L.2221-4 du Code général des collectivités territoriales, une régie municipale pour la gestion des parcs de stationnement ».

C'est ainsi qu'il revient au Conseil municipal, conformément aux dispositions sus-citées du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), de déterminer et d'arrêter les conditions d'organisation et d'exploitation du service public industriel et commercial (SPIC) du stationnement et de définir le cadre juridique et organisationnel à travers plusieurs décisions et actes relatifs à la forme de la régie, aux statuts, à la désignation des membres des organes institutionnels, à la fixation de la dotation initiale et à la soumission au régime de la TVA.

Le périmètre de la régie est le suivant:

- Parkings bâtis : TOUR DE SAULT, SAINTE CLAIRE, PAULMY, BELFORT, GARE, VAUBAN ;
- Parkings de surface à barrières : GLACIS, CENTRE VILLE, BAINADE, GLAIN, LAUGA, OWEN ROE, PORTE D'ESPAGNE, LAUTREC, BOUFFLERS, DE GAULLE, MONTEVIDEO ;
- Parkings de surface avec horodateurs : PLACE DES BASQUES, PLACE PAUL BERT, MOUSSEROLLES. Ces trois parkings ne sont pas clos et le contrôle d'accès n'est pas constitué de barrières (gestion au moyen d'horodateurs). Toutefois, ces « poches de stationnement » demeurent des parkings, à l'instar des autres parkings de surface, car les places considérées ne sont pas en continuité et longitudinales à la voirie. A terme, et suivant certains aménagements qui permettront une requalification des espaces publics considérés, ces poches de stationnement ont vocation à devenir des parcs à enclos avec barrière.

Tout changement de périmètre (ajout, retrait) nécessitera une modification des statuts approuvée par le Conseil municipal.

1) La forme de la régie :

La Commune a réalisé une analyse portant sur différents modes de gestion envisageables pour la gestion en régie du service public industriel et commercial du stationnement. Ainsi deux formes juridiques de gestion en régie se distinguent par leur degré d'autonomie au regard de la collectivité dont elles émanent :

- la régie dotée d'un budget annexe avec la seule autonomie financière : cette régie n'est pas juridiquement distincte de la collectivité de rattachement même si sa création impose la constitution d'organes spécifiques pour la gestion du service exploité en régie. Le budget est préparé par le directeur de la régie, soumis pour avis à son conseil d'exploitation, présenté par le Maire ou son représentant, puis voté par le Conseil municipal. Le Maire conserve les fonctions d'ordonnateur et reste le représentant légal de la régie ;

- la régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière : cette régie constitue un établissement distinct de la collectivité de rattachement. Elle est

financièrement autonome et dotée de la personnalité morale (passation des marchés, recrutement des agents, fixation des redevances, gestion du patrimoine propre, gestion d'un budget propre, responsabilité de service). Elle est administrée par un conseil d'administration dont les membres sont désignés par l'assemblée délibérante de rattachement, un Président et un directeur. Elle ne s'apparente pas pour autant à un transfert de compétence puisque la collectivité demeure l'autorité organisatrice du service et dispose d'un pouvoir de contrôle sur la régie.

Après analyse des différents modes de gestion, il est proposé de retenir la première hypothèse, soit le régime juridique de régie à seule autonomie financière.

2) L'autorité de rattachement :

L'assemblée délibérante continue de jouer un rôle dominant au sein de la régie autonome puisqu'elle doit, après avis du Conseil d'exploitation de la régie et dans les conditions prévues par les statuts :

- approuver les plans et devis afférents aux constructions neuves ou reconstructions, travaux de première installation ou d'extension ;
- autoriser l'exécutif de la collectivité à intenter ou soutenir les actions judiciaires, à accepter les transactions ;
- voter les budgets de la régie et délibérer sur les comptes ;
- délibérer sur les mesures à prendre d'après le résultat d'exploitation à la fin de chaque exercice et, au besoin, en cour d'exercice ;
- régler les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel ;
- fixer et approuver les dispositions devant figurer dans le règlement intérieur du service ;
- fixer les taux de redevances dues par les usagers de la régie, ces taux étant établis de manière à assurer l'équilibre financier de la régie dans les conditions prévues aux articles L.2224-1, L.2224-2, L.2224-4 du CGCT.

Il est proposé de retenir cette répartition des compétences d'attribution, les autres questions relevant du Conseil d'exploitation de la régie.

3) L'autorité exécutive :

Le Maire joue un rôle décisif dans l'organisation de la régie. Il en est le représentant légal et l'ordonnateur. A ce titre, il présente le budget et exécute les décisions de l'assemblée délibérante, il nomme et révoque les agents.

4) Le Conseil d'exploitation de la régie :

Il est proposé de fixer la composition du Conseil d'exploitation à neuf (9 membres), répartis de la manière suivante :

- cinq représentants de la collectivité de rattachement, qui détiendront la majorité des sièges, comme le prévoit le CGCT (5 membres titulaires, et 5 membres suppléants) ;
- quatre personnes n'appartenant pas au Conseil municipal.

En application de l'article R.2221-5 du CGCT, Monsieur le Maire propose les désignations suivantes :

- membres titulaires au sein du Conseil municipal : 5 membres à proposer (dont un de l'opposition) ;

- membres suppléants au sein du Conseil municipal : 5 membres à proposer (dont un de l'opposition).

Pour le collège des représentants extérieurs au Conseil municipal :

- un membre représentant l'Office de commerce et de l'artisanat qui sera proposé par le conseil d'administration de l'établissement ;
- un membre représentant l'Office de tourisme qui sera proposé par le conseil d'administration de l'établissement ;
- deux membres représentant des usagers/résidents: à proposer.

5) La désignation du directeur :

Le directeur est désigné par le Conseil municipal sur proposition du Maire, puis nommé par ce dernier (articles L.2221-14, R.2221-5, R.2221-67 du CGCT). Le directeur assure le fonctionnement de la régie, sa rémunération est fixée par le Conseil municipal sur proposition du Maire, après avis du Conseil d'exploitation.

Monsieur le Maire propose la nomination de Monsieur Anthony AMENABAR, actuel directeur du stationnement.

6) Le statut des agents de la régie du stationnement :

Les agents territoriaux titulaires du statut de la fonction publique territoriale antérieurement à la date de création de la régie du stationnement conserveront le bénéfice de leur statut au terme d'un avis rendu par le Conseil d'Etat le 03 juin 1986. Les agents embauchés postérieurement à sa création relèveront du régime de droit privé (code du travail).

Un projet d'accord collectif, joint en annexe, visant à harmoniser les règles applicables aux agents de la Régie, tous statuts confondus et quelle que soit la nature du contrat de recrutement, a été élaboré puis présenté au Comité Social Territorial. L'accord a pour objet de fixer le cadre contractuel applicable en matière d'organisation du temps de travail des salariés en réaffirmant un certain nombre de principes fondamentaux relatifs à la durée du travail, à l'action sociale, à la mutuelle et à la prévoyance, ainsi qu'à la rémunération qui devront concourir, notamment à :

- donner une meilleure visibilité dans le domaine de la gestion du temps de travail pour le personnel de la Régie et la Direction,
- garantir pour le salarié le respect du cadre défini dans l'accord et une stricte application des règles légales et conventionnelles.

L'accord sera conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 1er mars 2023.

Conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il conviendra, sur demande des agents titulaires concernés, de mettre ces derniers à disposition de la régie pour l'exercice de leurs missions. Dans ce cadre, une convention individuelle sera signée entre l'autorité territoriale et l'agent.

Sur la base de ces principes, il est proposé d'adopter les statuts de la régie tels qu'annexés à la présente délibération.

S'agissant de la dotation initiale de la régie, il est précisé qu'un budget annexe des parcs de stationnement existe d'ores et déjà. La dotation initiale de la régie comprend

donc l'ensemble des biens affectés au service public exploité et décrit ci-avant, y compris les droits et obligations attachés à ces biens et que la collectivité a antérieurement contractés, notamment l'encours de dette correspondant aux ouvrages du service. L'actif de la régie du stationnement est donc constitué par celui qui sera porté au bilan du budget annexe qui sera arrêté au 31 décembre 2023, et approuvé lors du vote du compte financier 2023 de ce même budget. Le budget annexe est de surcroît déjà doté, et ce depuis le 1er janvier 2019, d'un compte au Trésor, distinct de celui du budget principal de la Ville.

Par ailleurs, en termes de gestion budgétaire, il est nécessaire de disposer de règles précises s'agissant de la refacturation entre le budget principal de la Ville et le budget annexe de la régie du stationnement, afin que le coût du service soit parfaitement identifié. Ces règles prennent notamment en compte d'une part, les sommes dues par le budget principal au budget annexe, pour l'essentiel les abonnements des élus et personnels de la Ville, et d'autre part, les sommes dues par le budget annexe au budget principal, essentiellement le temps passé par les agents de la Ville au titre des services supports (maîtrise d'ouvrage des opérations d'investissement, ressources humaines, affaires juridiques, finances, budget et comptabilité, numérique, espaces verts, éclairage public, communication, ...) qui ne sont pas couvertes par la direction du stationnement, et qui continueront d'être assurées par les services de la Ville. Un document fixant ces règles sera établi et régulièrement actualisé en fonction de l'évolution des dépenses concernées.

Il est enfin porté à la connaissance de l'assemblée délibérante que, conformément aux dispositions réglementaires applicables en la matière, la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) a émis un avis favorable le 21 novembre 2023 sur le projet de création de la régie. L'avis du Comité Social Territorial (CST) a été recueilli le 25 janvier 2024.

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'instituer à compter du 1er mars 2024 une régie à seule autonomie financière pour l'exploitation des parkings en ouvrage, en enclos et de surface de la commune de Bayonne, selon le périmètre ci-avant détaillé ;

- d'adopter les statuts de ladite régie, tels qu'annexés à la présente délibération ;

- de désigner, sur proposition du Maire, les membres du Conseil d'Exploitation comme suit :

parmi les membres du Conseil Municipal 5 membres titulaires :

- Sylvie Durruty
- Laurence Hardouin
- Loic Corrége
- Christian Millet-Barbé
- Alain Duzert

et 5 membres suppléants :

- Sophie Castel
- Marie-Anne Delobel
- Philippe Daubisse
- Serge Arcouet
- Sophie Herrera Landa

parmi les personnes extérieures au Conseil municipal :

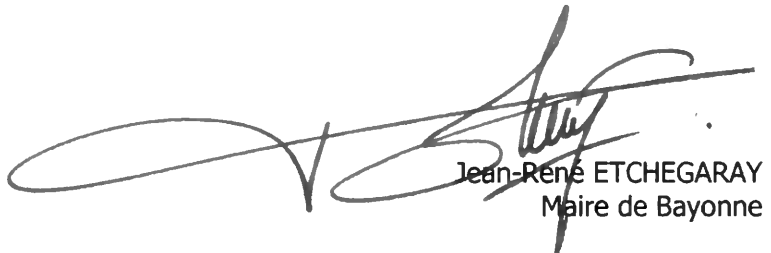
- un membre représentant l'Office de commerce et de l'artisanat :
Titulaire : Yvan Garcia Y Muriente, Président
Suppléant : Gaëlle Debut, Directrice
- un membre représentant l'Office de tourisme :
Titulaire : Nicolas Alquié, Président
Suppléant : Bouahlem Rekkas, Directeur
- Au titre des représentants des usagers/résidents :
Titulaires : Richard Ranchou - résident // Petit Bayonne et Cécile Pérez - Agence de voyage Couleurs du Monde // Grand Bayonne
Suppléants : Céline Najder - résidente & salariée // Grand Bayonne et Ludovic Suzor
- La compagnie des thés // Grand Bayonne
- de désigner Monsieur Anthony AMENABAR directeur de la régie, sur proposition de Monsieur le Maire ;
- de fixer la dotation initiale de la régie selon les modalités ci-avant exposées ;
- de prendre acte du régime d'application de la taxe sur la valeur ajoutée ;
- d'approuver le projet de protocole d'accord d'harmonisation des règles applicables à la régie en matière d'organisation du travail, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions individuelles à intervenir avec les agents qui seront mis à disposition de la régie pour l'exercice de leurs missions selon la convention-type ci-annexée ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document ou pièce se rapportant à l'exécution de la présente délibération.

Ont signé au registre les membres présents.

Adopté à la majorité des suffrages exprimés

Votes contre : 6, Mme CAPDEVIELLE, M. DUZERT, Mme LIOUSSE, Mme DUPREUILH, M. ETCHETO, Mme BROCARD.

Non-participation au vote : 4, M. ESTEBAN, Mme HERRERA LANDA, M. ABADIE, M. BERGE.



Jean-René ETCHEGARAY
Maire de Bayonne

Par délégation du Maire
David Tollis
Directeur général des services



REGIE DU STATIONNEMENT
COMMUNE DE BAYONNE

S T A T U T S

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 1413-1, L 2221-1 et suivants et R 2221-1 et suivants,

Vu la lettre d'observation de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) du 21 juin 2018 suivant rapport repris dans la délibération du Conseil Municipal du 10 octobre 2019, évoquant d'une part la recommandation n° 1 de l'instance précitée, d'avoir à créer, en application des articles L 2221-1 à L 2221-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), une régie municipale pour la gestion des parcs de stationnement et d'autre part, de la mettre en œuvre en créant une véritable régie municipale, au sens juridique du terme,

Considérant la nécessité pour le service public industriel et commercial (SPIC) du stationnement de la commune de Bayonne de se doter d'une régie à seule autonomie financière conformément aux dispositions du Code précitées,

Considérant l'intérêt pour la commune de Bayonne de disposer d'un outil de gestion pour l'exploitation du service industriel et commercial du stationnement payant en ouvrages, parcs ou enclos,

Considérant que le recours à une régie à seule autonomie financière apparaît constituer le mode de gestion le plus adapté pour répondre aux enjeux du service public du stationnement,

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article I-1 : Objet

Il est créé, à compter du 1^{er} mars 2024, une régie dotée de la seule autonomie financière.

Cette régie a pour objet d'assurer la gestion du service public industriel et commercial du stationnement sur le territoire de la commune de Bayonne, soit:

Parkings bâtis :

- TOUR DE SAULT, SAINTE CLAIRE, PAULMY, BELFORT, GARE, VAUBAN

Parkings de surface :

- GLACIS, CHAMP DE FOIRE, BAINADE, GLAIN, LAUGA, OWEN ROE, PORTE D'ESPAGNE, LAUTREC, BOUFFLERS, DE GAULLE, MONTEVIDEO.

Il est expressément entendu, que tout nouveau parc de stationnement, qu'il soit issu d'une création ou d'une extension, sera intégré dans la gestion du service public précité, après modification corrélative des présents statuts.

En outre, certains parkings qui ne sont pas clos et dont le contrôle d'accès n'est pas constitué de barrières sont gérés comme des zones payantes à horodateurs. Ces « poches de stationnement » demeurent toutefois des parkings à l'instar des autres parkings de surface, car les places considérées ne sont pas en continuité et longitudinales à la voirie. A terme, et suivant certains aménagements qui permettront une requalification des espaces publics considérés, ces poches de stationnement ont vocation à devenir des parcs à enclos avec barrière.

Les zones actuelles sont les suivantes : parking de la place des Basques (156 places), parking de la place Paul Bert (117 places) et parking Mousserolles (55 places).

Il est expressément entendu que tout nouveau parking payant géré par horodateur, qu'il soit issu d'une création ou d'une extension, sera intégré dans la gestion du service public précité, après modification corrélative des présents statuts.

En conséquence, la régie, dans le cadre de la gestion de ce service, poursuit notamment une mission d'exploitation de l'offre de stationnement public de la commune de Bayonne pouvant se décliner en deux branches :

- Gestion du stationnement des parkings bâtis,
- Gestion des parkings de surface.

Article I-2 : Siège de la Régie de stationnement – Collectivité de rattachement

Le siège de la régie de stationnement est fixé à Bayonne :

Parking PAULMY

8 rue Poterne 64100 BAYONNE

La collectivité de rattachement de la régie est la commune de Bayonne sis avenue du Maréchal Leclerc à Bayonne (64100).

TITRE II – FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DE LA REGIE

II-1 : Dispositions générales

La régie est administrée sous l'autorité du Maire de la commune de Bayonne, par un conseil d'exploitation, son Président et un Directeur.

II-2 : Le Conseil Municipal

Le Conseil Municipal crée la régie, fixe les statuts et le montant de la dotation initiale (articles L2221-14 et R2221-1 CGCT) et dispose du pouvoir d'organisation de cette structure. Elle est administrée, sous l'autorité du Maire et du Conseil Municipal, par un Conseil d'Exploitation et un Directeur désignés dans les mêmes conditions sur proposition du Maire.

Le Conseil Municipal, après avis du Conseil d'Exploitation et dans les conditions prévues par les présents statuts :

- ❖ Désigne les membres du conseil d'exploitation,
- ❖ Approuve les plans et devis afférents aux constructions neuves ou reconstructions, travaux de première installation ou d'extension,
- ❖ Autorise le Maire à intenter ou soutenir les actions judiciaires, à accepter les transactions,
- ❖ Vote le budget de la régie et délibère sur les comptes,
- ❖ Délibère sur les mesures à prendre d'après les résultats de l'exploitation à la fin de chaque exercice et, au besoin, en cours d'exercice,

- ❖ Règle les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel,
- ❖ Fixe les tarifs des différents parkings et du stationnement en voirie. Ceux-ci sont établis de manière à assurer l'équilibre et la pérennité financière de la régie.
- ❖ Fixe et approuve les dispositions devant figurer dans le règlement intérieur du service,
- ❖ Prend, toutes mesures intéressant la régie à l'exclusion de celles que le CGCT réserve à la seule compétence du conseil d'exploitation.

II-3 : Le Conseil d'Exploitation

Le conseil d'exploitation est composé en totalité de **neuf membres**, ainsi répartis :

Cinq (5) membres titulaires, et cinq (5) membres suppléants émanant de l'autorité de rattachement, désignés par l'assemblée municipale.

Les représentants de la commune doivent détenir la majorité des sièges au Conseil d'Exploitation (article R2221-6).

Quatre (4) membres n'appartenant pas au Conseil Municipal ainsi répartis :

- Un membre représentant l'Office de tourisme proposé par le conseil d'administration de la structure (un titulaire et un suppléant),
- Un membre représentant l'Office de commerce et de l'artisanat proposé par le conseil d'administration de la structure (un titulaire et un suppléant),
- Deux membres représentant des usagers/résidents (deux titulaires et deux suppléants).

La durée du mandat des membres du Conseil d'Exploitation est identique à celui de l'assemblée municipale. Le mandat des membres nommés pour la mise en place de la régie est calqué sur la durée de la mandature. Tout renouvellement partiel de l'assemblée délibérante a pour conséquence le renouvellement intégral du Conseil d'Exploitation.

Il est mis fin aux fonctions des membres du Conseil d'Exploitation par le Conseil Municipal sur proposition du Maire.

Les membres du Conseil d'Exploitation remplaçant des membres décédés, démissionnaires ou remplacés pour toute autre motif, sont nommés dans les conditions fixées ci-dessus pour la durée restant courir du mandat de leurs prédécesseurs, Si cette durée est inférieure à six mois, le remplacement se fait à l'échéance normale.

Les fonctions de membres du Conseil d'Exploitation sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais de déplacement engagés par les membres du Conseil d'Exploitation pour se rendre aux réunions du Conseil peuvent être remboursés, sur justificatifs dans les conditions prévues par la législation en vigueur (décret relatif aux frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat).

Les membres du Conseil d'Exploitation doivent jouir de leurs droits civiques et politiques.

Ces membres ne peuvent pas :

- ❖ Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie,
- ❖ Occuper une fonction dans des entreprises en rapport avec la régie,
- ❖ Assurer une prestation pour des entreprises en rapport avec la régie,
- ❖ Prêter leur concours à titre onéreux pour la régie.

En cas d'infraction à ces dispositions, l'intéressé est déchu de son mandat soit par le Conseil d'Exploitation, à la diligence de son Président, soit par le Préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Maire de la commune de rattachement.

Le Conseil d'Exploitation se réunit au moins tous les trois mois (3) sur convocation de son Président. Il est en outre réuni :

- ❖ Chaque fois que le Président le juge utile,
- ❖ Soit sur demande du Préfet,
- ❖ Soit sur demande de la majorité de ses membres.

L'ordre du jour est arrêté par le Président et envoyé à chaque membre du Conseil d'Exploitation au moins cinq (5) jours avant chaque séance.

Un membre du Conseil d'Exploitation empêché d'assister à une séance peut donner mandat à un autre membre du Conseil ou à un suppléant pour le représenter à cette séance ; le membre ainsi désigné ne peut cumuler plus d'un mandat.

Le Conseil d'Exploitation ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. A défaut, une nouvelle réunion doit être tenue dans un délai de sept (7) jours. Les délibérations sont alors valables, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le Conseil d'Exploitation statue à la majorité des voix dont dispose les membres présents ou représentés.

En cas de partage égal de voix, celle du Président est prépondérante.

Le Directeur assiste aux séances avec voix consultative, il rend compte de l'activité de la régie au Conseil d'Exploitation (sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion).

Les réunions du Conseil d'Exploitation ne sont pas publiques.

Le Conseil d'Exploitation délibère par défaut sur les domaines qui ne sont pas pris en charge par le Conseil Municipal ; il administre la régie sous le contrôle du Conseil Municipal et du Maire.

Il dispose d'un pouvoir consultatif et à ce titre, est obligatoirement consulté par le Maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Le Conseil d'Exploitation peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle. Il présente au Maire toutes propositions utiles.

II-4 : Le Maire

Le Maire est le représentant légal de la régie et il en est l'ordonnateur. Il prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil Municipal relatives à la régie. Conformément aux dispositions de l'article L 2122-28 du CGCT, il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal.

Il présente au Conseil Municipal, le budget, le compte administratif ou le compte financier.

Il nomme le Directeur par voie d'arrêté. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes formes et dans les conditions prévues à l'article R 2221-67 du CGCT. Il nomme et révoque également les agents et employés de la régie.

Il peut, sous sa responsabilité ou sa surveillance, déléguer sa signature au Directeur pour toutes les matières intéressant le fonctionnement de la régie.

Il peut, par délégation du conseil municipal et sur avis conforme du comptable, créer des régies de recettes et d'avances pour la Régie. Il nomme également les régisseurs et les régisseurs suppléants.

II-5 : Le Président du Conseil d'Exploitation

Le Conseil d'Exploitation élit en son sein, à bulletin secret, à la majorité absolue son Président et un ou plusieurs Vice-Présidents, lors de la première réunion suivant désignation des membres du Conseil d'Exploitation par le Conseil Municipal.

La durée du mandat de Président et du (des) Vice-Président(s) est la même que celle des membres du Conseil d'Exploitation.

Le Président et le(s) Vice-Président(s) sont rééligibles. Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à une troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le Président du conseil d'exploitation :

- a) arrête l'ordre du jour des réunions et procède à sa convocation ;
- b) dirige les débats et fait procéder aux votes ;
- c) dispose d'une voix prépondérante en cas de partage des voix ;
- d) signe les procès-verbaux des séances ;
- e) s'assure, auprès du directeur, de l'exécution des délibérations du conseil d'exploitation.

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire, le Président est remplacé par un vice-président dans l'ordre de nomination.

II-6 : Le Directeur de la régie

Le Directeur de la régie est désigné par le Conseil Municipal sur proposition du Maire.

Le Directeur assure le fonctionnement de la régie.

A cet effet :

- a) il exerce la direction de l'ensemble des services de la régie ;
- b) il prépare le budget de la régie en lien avec la direction des finances et du contrôle de gestion de la Ville ;
- c) il prépare les décisions du conseil municipal et du conseil d'exploitation et s'assure des mesures nécessaires à leur exécution ;
- d) il encadre le personnel de la régie en lien avec la direction des ressources humaines de la Ville (gestion des évaluations professionnelles, propositions d'avancement, gestion de la formation, proposition de mesures disciplinaires, mise en œuvre des mesures conservatoires, et toute proposition relative à la gestion des emplois) ;
- e) il procède, sous l'autorité du Maire, aux achats courants de toute dépense en fonctionnement et en investissement, dans la limite des crédits inscrits au budget, et dans les conditions fixées à l'article II-4 des présents statuts ;

Le Directeur assiste aux séances du Conseil d'exploitation avec voix consultative, sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion. Il rend compte au conseil d'exploitation du fonctionnement et des actions de la régie, notamment en termes de relation avec les usagers, performance, ressources humaines, dépenses et travaux.

Un arrêté de délégation du Maire pourra venir préciser les matières pour lesquelles le Directeur bénéficiera d'une délégation de signature en application des dispositions de l'article R 2221-63 du CGCT.

Le Directeur est remplacé, en cas d'absence ou d'empêchement, par un des fonctionnaires ou employé de service, désigné par le Maire.

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement européen.

Elles sont également incompatibles avec un mandat de conseiller de l'Assemblée de Corse, conseiller régional, conseiller départemental, conseiller municipal, conseiller de Paris ou conseiller d'arrondissement détenu dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités (article R 2221-11 du CGCT).

Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec celles de membres du Conseil d'Exploitation de la régie.

Le Directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le Directeur est démis de ses fonctions soit par le Maire, soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

La rémunération du Directeur est fixée par le Conseil Municipal sur proposition du Maire et après avis du Conseil d'Exploitation.

II-7 : Le personnel de la régie

Les agents territoriaux titulaires du statut de la fonction publique territoriale antérieurement à la date de création de la régie du stationnement conserveront le bénéfice de leur statut au terme d'un avis rendu par le Conseil d'Etat le 03 juin 1986.

Les agents embauchés postérieurement à sa création relèveront du régime de droit privé (Code du Travail).

TITRE III – DISPOSITIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

III-1 : Gestion budgétaire et financière

Le Maire est l'ordonnateur de la régie et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses.

Les produits de la régie dotée de la seule autonomie financière, y compris les taxes ainsi que les charges, font l'objet d'un budget spécial annexé au budget de la ville de Bayonne voté par le Conseil Municipal.

Dans les budgets et les comptes de la ville, ces produits et ces charges sont repris dans deux articles, l'un pour les recettes, l'autre pour les dépenses.

Le budget est préparé par le Directeur de la régie. Il doit être équilibré en recettes et en dépenses.

Il est interdit à la commune de rattachement de prendre en charge dans leur budget propre des dépenses au titre de ce service public industriel et commercial.

Cependant, en application de l'article L 2224-2 du CGCT, le Conseil Municipal peut décider une telle prise en charge lorsque celle-ci est justifiée par l'une des raisons suivantes :

- ❖ Lorsque les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement,
- ❖ Lorsque le fonctionnement du service public exige la réalisation d'investissements qui, en raison de leur importance et eu égard au nombre d'utilisateurs, ne peuvent être financés sans augmentation excessive des tarifs,
- ❖ Lorsque, après la période de réglementation des prix, la suppression de toute prise en charge par le budget de la commune aurait pour conséquence une hausse excessive des prix.

La délibération du Conseil Municipal devra être motivée ; elle fixera également les règles de calcul et les modalités de versements des dépenses du service prises en charge par la commune de rattachement, ainsi que le ou les exercices auxquels elles se rapportent. En aucun cas cette prise en charge ne peut se traduire par la compensation pure et simple d'un déficit de fonctionnement.

Le Maire présente au Conseil Municipal le budget et les comptes de la régie. Le Conseil Municipal après avis du Conseil d'Exploitation, vote le budget de la régie et délibère sur les comptes. Il délibère sur les mesures à prendre d'après les résultats de l'exploitation à la fin de chaque exercice, et, au besoin, en cours d'exercice.

En fin d'exercice, l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion.

Le Maire soumet les comptes pour avis au Conseil d'Exploitation ; puis ces documents sont présentés au Conseil Municipal dans les délais fixés à l'article L 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les fonds de la régie sont déposés au Trésor.

En cas d'insuffisance des sommes mises à la disposition de la régie, cette dernière ne peut demander d'avance qu'à la commune de Bayonne. Le Conseil Municipal fixe la date de remboursement des avances.

III-2 : Comptable de la régie

Le comptable de la régie est le comptable de la commune de Bayonne (article R 2221-76 du CGCT).

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, les règles budgétaires et comptables sont applicables aux régies municipales, sous réserve des modifications prévues par les décrets en Conseil d'Etat mentionnées aux articles L 2221-10 et L 2221-14.

Les recettes et les dépenses de chaque régie sont effectuées par un comptable dont les comptes sont jugés, quel que soit le revenu de la régie, par la juridiction qui juge les comptes des communes.

III-3 : Dotation initiale de la régie

La dotation initiale de la régie, prévue par les articles R 2221-1 et R 2221-13, représente la contrepartie des créances ainsi que des apports en nature ou en espèces effectués par la Ville de Bayonne, déduction faite des dettes ayant grevé leur acquisition, lesquelles sont mises à la charge de la régie.

Les apports en nature sont enregistrés pour leur valeur vénale. La dotation s'accroît des apports ultérieurs, des dons, subventions et réserves.

La dotation initiale de la régie est constituée par des apports en nature conformément à la délibération du Conseil Municipal du 08 février 2024 décidant de la création de la régie.

En l'espèce, un budget annexe des parcs de stationnement existe d'ores et déjà. La dotation initiale de la régie comprend donc l'ensemble des biens affectés au service public exploité et décrit ci-avant, y compris les droits et obligations attachés à ces biens et que la collectivité a antérieurement contractés, notamment l'encours de dette correspondant aux ouvrages du service. L'actif de la régie du stationnement est donc constitué par celui qui sera porté au bilan du budget annexe qui sera arrêté au 31 décembre 2023, et approuvé lors du vote du compte financier 2023 de ce même budget.

Le budget annexe est de surcroît déjà doté, et ce depuis le 1^{er} janvier 2019, d'un compte au Trésor, distinct de celui du budget principal de la Ville.

III-4 : Fixation des tarifs du service

La tarification des prestations et produits fournis par la régie est fixée par le Conseil Municipal, après avis du Conseil d'Exploitation.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

IV-1 : Règlement intérieur

Le Conseil d'Exploitation adoptera le règlement intérieur de fonctionnement de la régie dans les six (6) mois de son installation.

IV-2 : Règles applicables et modification des statuts

Pour tout ce qui concerne les règles de fonctionnement, la Régie est soumise, en dehors de ses propres statuts, aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales concernant les régies à simple autonomie financière chargées de la gestion des services publics industriels et commerciaux.

Les statuts de la Régie sont annexés à la délibération du conseil municipal en approuvant les termes. Ils peuvent être modifiés par délibération du conseil municipal, à la demande du Maire ou du Président du conseil d'exploitation.

IV-3 : Fin de la régie

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du Conseil Municipal.

La délibération du Conseil Municipal décidant de renoncer à l'exploitation de la régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de la régie sont repris dans les comptes de la commune de rattachement.

Le Maire est chargé de procéder à la liquidation de la régie. Il peut désigner un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au Préfet du Département siège de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable.

Cette comptabilité est annexée à celle de la commune de Bayonne. Au terme des opérations de liquidation, la commune de Bayonne corrige les résultats de la reprise de la régie, par délibération budgétaire.

Accord collectif d'harmonisation des règles applicables à la Régie « Parcs Stationnement »

Entre les soussignés :

- La Ville de Bayonne au nom de la REGIE STATIONNEMENT dûment représentée par Monsieur le Maire de la ville de Bayonne en tant que chef de l'administration municipale, dotée de la pleine capacité pour négocier conformément à l'article R. 2221-3 du CGCT

D'une part,

- ET , membres des élus titulaires au COMITE SOCIAL TERRITORIAL

D'autre part.

Il a été conclu le présent accord collectif en application des articles :
L.2232-11 et suivants du Code du travail
L221-1 à L227-4 du Code de la fonction publique

Préambule

La VILLE DE BAYONNE a confié la gestion de ses parcs de stationnement à sa régie à simple autonomie financière, conformément à l'article L.2221-1 du Code général des collectivités territoriales qui prévoit que les communes et les syndicats de communes peuvent gérer des services à caractère industriel et commercial (SPIC).

Cette intervention en lieu et place des entreprises privées implique le recrutement de salariés de droit soumis aux dispositions du Code du travail. Le recrutement de fonctionnaires ou de contractuels de droit public demeure limité et constitue une exception à la règle. Dans cette situation les fonctionnaires sont mis à disposition.

Le contexte ainsi posé, et étant donné la conjugaison des droits différents applicables aux salariés recrutés par la Régie et aux agents mis à sa disposition, Monsieur le Maire, chef de l'administration municipale, propose une harmonisation des règles liées à la gestion de ses Ressources Humaines afin de garantir une égalité de traitement entre le personnel travaillant au sein de la régie, mais également en vue de faciliter la gestion RH par la Direction de ladite Régie.

L'accord d'harmonisation proposé au COMITE SOCIAL TERRITORIAL opère ainsi une convergence des dispositions applicables à la ville de Bayonne en termes d'organisation de la durée de travail et de la gestion des absences, à l'exception des dispositions d'ordre public prévues par le Code du travail.

Également, préalablement au présent accord, les deux parties consentent à l'application continue des grands principes du service public au sein de la régie, à savoir, l'égalité d'accès au service, sa continuité ainsi que son adaptabilité.

Pour rappel :

- **Egalité** : Le principe d'égalité, plus exactement le principe d'égalité d'accès au service public, signifie que tous les usagers -y compris les salariés du service public- doivent avoir un accès égal au service public, et qu'ils doivent être traités de manière équivalente.
- **Continuité** : Il impose que le service public fonctionne de manière ponctuelle et régulière et qu'il soit accessible aux usagers, c'est-à-dire qu'il soit en mesure de répondre aux besoins impératifs des usagers. Il résulte pour les salariés soumis à ce dernier principe l'obligation de s'adapter aux conditions de travail que leur impose l'évolution du service public dans sa nouvelle organisation, mais aussi des obligations en matière de formation professionnelle. Plus généralement, il découle de ce principe que l'administration peut librement décider de modifier l'organisation de ce même service.

L'élaboration du présent accord s'appuie sur le règlement du temps de travail adopté par la Ville de Bayonne le 14 octobre 2021 tout en tenant compte de l'ordre public du Code du travail en ce qui concerne les sujets du temps de travail. D'autres titres encadreront la mutuelle et la prévoyance, l'action sociale ainsi que les classifications et les salaires minimaux garantis.

TITRE I

Dispositions générales

Article 1^{er} **Champ d'application**

Le présent accord est conclu dans le cadre :

- De l'Article L.1211-1 du Code du travail ;
- Des articles L.221-1 à L.227-4 du Code de la fonction publique

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel directement recruté par la régie « parcs de stationnement », quelle que soit le statut, la nature du contrat, y compris les salariés soumis à un contrat de travail à durée déterminée.

Article 2 **Objet de l'accord**

Le présent accord a pour objet de fixer le cadre contractuel applicable en matière d'organisation du temps de travail des salariés visés précédemment en réaffirmant un certain nombre de principes fondamentaux relatifs à la durée du travail, à l'action sociale, à la mutuelle et à la prévoyance, ainsi qu'à la rémunération qui devront concourir, notamment à :

- Donner une meilleure visibilité dans le domaine de la gestion du temps de travail pour le personnel de la Régie et la Direction ;
- Garantir pour le salarié le respect du cadre défini dans le présent accord et une stricte application des règles légales et conventionnelles.

Article 3 **Date d'application et durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur le 1^{er} mars 2023

Article 4 **Modalités de révision et de dénonciation**

Le présent accord pourra être révisé à tout moment, pendant la période d'application par accord entre les parties. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par la loi.

Le présent accord pourra être dénoncé par les parties signataires en respectant un délai de préavis de trois mois. La dénonciation se fera dans les conditions prévues à l'article L. 2261-9 du Code du travail.

Article 5 **Adhésion**

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative, qui n'est pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion sera valable à partir du jour qui suivra celui de sa notification au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes compétent.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

Article 6 **Interprétation de l'accord**

Les parties signataires ou leurs représentants conviennent de se rencontrer à la requête de la partie la plus diligente, dans les quinze jours suivant la demande pour étudier et tenter de régler tout différend d'ordre individuel ou collectif né de l'application du présent accord.

La demande de réunion consigne l'exposé précis du différend. La position retenue en fin de réunion fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par la Direction. Le document est remis à chacune des parties signataires.

Si cela est nécessaire, une seconde réunion pourra être organisée dans les quinze jours suivant la première réunion.

Article 7 **Suivi de l'accord**

L'application du présent accord sera suivi par une commission constituée à cet effet, et composée des personnes suivantes :

- Le représentant légal de la Régie
- Le conseil d'exploitation
- Les membres élus du CST
- Le directeur de la Régie

Périodicité des réunions de la commission de suivi : une fois par an

Les éléments suivants seront notamment abordés lors de ces réunions :

- Les embauches, les effectifs de la régie
- L'égalité professionnelle entre hommes et femmes
- La rémunération des salariés et le respect de leur classification
- La formation
- Le bilan des jours et des heures travaillées,
- Le bilan des heures effectuées au-delà des 35 heures hebdomadaires,
- Les difficultés rencontrées.

Article 8 **Formalités**

Le texte du présent accord sera déposé auprès de la plateforme du ministère du travail : <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/Portail/Teleprocedures/>, et du Conseil de Prud'hommes de Bayonne.

Le présent accord sera porté à la connaissance du personnel par note interne et par transmission courriel électronique.

TITRE 2

Temps de travail

Partie 1 La durée du travail : Dispositions communes aux salariés de la Régie

La durée de travail adaptée à la régie « stationnement » diffère selon le service occupé par le salarié.

Cette première partie est dédiée aux dispositions applicables à l'ensemble des salariés de la Régie quelque soit l'organisation du temps de travail applicable à son contrat.

Sauf exceptions imposées par les dispositions d'ordre public du Code du travail, les dispositions suivantes sont similaires aux dispositions du Règlement d'organisation et de gestion du temps de travail - Ville et CCAS de Bayonne.

Cela assure ainsi aux deux parties une continuité des règles applicables en la matière.

Article 9 **» Définition du temps de travail effectif**

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3121-1 du Code du Travail

Sont assimilés à du temps de travail effectif au sein de la Régie :

- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte (a contrario de cette dernière qui ne constitue pas du temps de travail effectif mais est comptabilisée en temps de repos) ;
- Les temps de service de garde effectués par un veilleur de nuit ;
- Les temps de pause lorsque le salarié ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions ;
- Les périodes de formation validées par l'employeur en incluant les temps de trajet;
- Le temps de trajet entre le domicile du salarié et un autre lieu de travail que sa résidence administrative, dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service ;
- Le temps de trajet entre deux lieux de travail (a contrario des temps de trajet domicile-travail, sauf en cas d'intervention pendant une période astreinte) dans le cadre d'un déplacement effectué pour les besoins du service ;
- Les périodes de congé pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour accident du travail, maladie professionnelle, congé maternité...);
- Les absences liées à l'exercice du droit syndical en incluant le temps de trajet entre le domicile et un autre lieu que sa résidence administrative, et autorisations spéciales d'absence ;
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- Les temps consacrés aux visites médicales professionnelles en incluant le temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu de la visite ;

- Les temps d'habillage, de douche et de déshabillage ;
- Les périodes de repos compensateur de remplacement et contrepartie obligatoire en repos.

Article 10 **Les garanties minimales de l'organisation du temps de travail**

10.1 Dispositions harmonisées

L'organisation du temps de travail au sein des services ne peut conduire un salarié à excéder les garanties minimales suivantes, y compris en cas de réalisation d'heures supplémentaires :

- La durée journalière de travail effectif ne peut excéder 10 heures, sur une amplitude maximale de 12 heures sauf exceptions dues à :
 - Une situation d'urgence
 - Ou en cas d'activité accrue
 - Ou pour des motifs liés à l'organisation de l'entreprise,

Sous condition que ce dépassement n'ait pas pour effet de porter cette durée à plus de douze heures.

Article L3121-18 et Article L3121-19 du Code du travail

- Si la journée de travail du salarié inclut 6 heures de travail, le salarié a droit à une pause d'une durée de 20 minutes prise en compte dans la durée effective de travail (étant précisé que cette pause peut être prise selon les besoins du service à n'importe quel moment durant les 6h continues de travail) ;
- Un repos d'une durée minimale de 11 heures consécutives doit être systématiquement observé entre deux prises de service (à ce titre et uniquement à ce titre, il est précisé que le salarié, qu'il soit à horaires fixes ou variables, pourra déroger au fait d'être présent sur ses temps de présence obligatoire) ;
- La durée hebdomadaire de travail effectif, incluant le cas échéant les heures supplémentaires, ne peut excéder 48 heures, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Le salarié a droit à un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 35 heures consécutives, incluant si possible un dimanche.

Il ne peut être dérogé à ces garanties minimales que dans les cas suivants :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes ;
- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction des ressources humaines pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction des ressources humaines pour communication aux représentants du personnel du comité technique compétent.

10.2 Dispositions non harmonisées

Les dispositions de l'Article L.3121-16 du Code du travail étant d'ordre public il est précisé que les dérogations figurant dans le règlement correspondant au temps de pause de 20 minutes sont inapplicables. En effet le salarié, quelque soit les circonstances, est assuré de bénéficier d'une pause de 20 minutes dès que son temps de travail atteint 6 heures continues de temps de travail effectif,

Article 11 **La journée de solidarité**

La journée de solidarité est une journée supplémentaire de travail non rémunérée, instaurée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 et destinée au financement d'actions en faveur des personnes âgées ou handicapées.

La durée de la journée de solidarité est calculée au prorata du temps de travail effectif pour les salariés à temps partiel et les salariés à temps non complet.

Les heures correspondant à la durée de la journée de solidarité viennent majorer la durée annuelle de travail effectif devant être réalisée, à savoir 1 600 heures (durée annuelle de travail effectif) plus 7 heures (durée de la journée de solidarité), soit 1 607 heures, journée de solidarité comprise, pour les salariés à temps complet.

Tous les salariés sont tenus de réaliser la journée de solidarité chaque année.

Au sein de la Régie, la journée de solidarité est accomplie par :

- Le travail de 7 heures non rémunérées au long de l'année pour les salariés soumis à un cycle de 35 heures, ou un cycle annuel ;
- La déduction d'une journée de RTT pour les salariés soumis à un cycle hebdomadaire de 36 heures, 37 heures ou 39 heures, ou au forfait jours ;
- Le travail non rémunéré du lundi de Pentecôte pour les salariés des services qui fonctionnent en horaires normaux ce jour-là.

Article 12 **Le travail du 1^{er} mai**

Le 1er mai est un jour férié obligatoirement chômé, sauf pour les salariés qui, très exceptionnellement, en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre le travail.

Le travail du 1er mai ouvre droit à une compensation financière ou à une récupération en temps de travail dans les conditions similaires aux agents de la collectivité.

Si la journée du 1er mai coïncide avec une période de congés payés, elle n'est pas imputée sur la durée de ce congé.

Si le 1er mai coïncide avec une période d'arrêt maladie, de congés maternité ou arrêt pour accident du travail, aucun repos ni aucune rémunérations supplémentaires ne sont dues.

Article 13 **Les horaires aménagées en cas de températures extrêmes**

Il est clairement entendu entre les parties que le travail par fortes chaleurs et notamment au-dessus de 33 °C (recommandation CNAMTS R.226) présente des dangers. La canicule ou des conditions inhabituelles de chaleur peuvent être à l'origine de troubles pour la santé voire d'accidents du travail dont certains peuvent être mortels. Les risques liés au travail par fortes chaleurs en été doivent être repérés et le travail adapté.

Dans ce cadre, en cas de déclenchement d'un Plan Canicule « rouge » par la Préfecture, la Direction pourra mettre en œuvre de nouveaux horaires et en informera les salariés concernés.

De même les tâches confiées aux salariés et leurs conditions de travail doivent être adaptées aux conditions climatiques et des pauses supplémentaires accordées.

Article 14 **Les temps de repos et de pause**

14.1 Les temps de repos

Les salariés bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures consécutives et d'un repos hebdomadaire qui ne peut être inférieur à trente-cinq heures consécutives, comprenant en principe le dimanche.

Article L3131-1 du Code du travail

Conformément aux dispositions de l'article L3131-2 du Code du travail, les salariés concernés par une activité nécessitant une continuité de service pourront être amenés à déroger aux règles liées au repos journalier et hebdomadaire sous conditions de bénéficier d'un repos journalier de 9h.

La présente dérogation est subordonnée à l'attribution de périodes au moins équivalentes de repos aux salariés intéressés.

Article D3131-2 et du Code du Travail

14.2 La pause méridienne

L'ensemble des salariés bénéficie d'un temps de pause méridienne d'une durée minimale de 45 minutes. Sous réserve de la prise en compte des nécessités de service et du respect des règles précédemment édictées, un temps de pause méridienne supérieur peut être fixé.

La pause méridienne ne doit pas être prise au début ou à la fin de service.

La pause méridienne ne constitue pas du temps de travail effectif, à l'exception des cas où la collectivité exige que le salarié reste à sa disposition et ne puisse pas vaquer à ses occupations personnelles sur cette période. Ce point de précision sera disponible dans les annexes de règlement par service.

14.3 Les autres temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les salariés bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes non fractionnable considéré comme du temps de travail.

Les interruptions de travail momentanées pour satisfaire un besoin naturel, prendre un café... sont considérées comme du temps de travail, dès lors qu'elles restent limitées en nombre et en temps, et qu'elles ne désorganisent pas le travail de l'équipe. C'est le supérieur hiérarchique qui en assure la régulation.

Ce temps de pause ne peut être ni placé au début ou à la fin du service, ni intégré à la pause méridienne, ni placé juste avant ou juste après celle-ci.

Les horaires de travail des salariés peuvent inclure des nuits, des week-ends et des jours fériés. Ils peuvent également être réalisés sous la forme de journées dites « continues », c'est-à-dire sans pause méridienne mais avec un temps de pause d'une durée réglementaire minimale de vingt minutes, comptabilisée dans la durée du travail effectif mais durant laquelle les salariés sont à la disposition de l'autorité territoriale et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Article 15 **Les temps de douche, d'habillage et de déshabillage**

Le temps que les salariés de la Régie tenus de porter une tenue vestimentaire particulière pour exercer leurs fonctions, consacrent à leur habillage (en début de service) et leur déshabillage (en fin de service) est considéré comme du temps de travail effectif.

Il en est de même du temps consacré à la douche sur le lieu de travail en cas de travaux insalubres et salissants, et de missions d'aide à la personne.

Les services et les métiers concernés sont mentionnés dans les fiches temps de travail.

Article 16 **Les heures supplémentaires**

16.1 Traitement des heures supplémentaires pour un personnel dont la durée d travail n'est pas annualisée

Les heures supplémentaires peuvent être compensées de deux manières :

- par principe, par un repos compensateur équivalent ;
- à titre dérogatoire, par le versement d'une indemnité majorée au taux en vigueur.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Sur le repos équivalent :

Par principe, les heures supplémentaires sont compensées par un temps de récupération dont la durée est majorée selon le taux en vigueur. Ainsi, une heure supplémentaire effectuée donne droit à une heure de repos compensateur équivalent.

- Par dérogation aux règles applicables la compensation des heures supplémentaires de base est majorée à hauteur de 10% (soit 1H = 1H06 minutes)
- Compensations spécifiques et non cumulables avec les dispositions ci-dessus précisées :
 - En ce qui concerne les heures supplémentaires effectués les dimanches et les jours fériés le taux de majoration applicable est de deux tiers (66%) soit une heure supplémentaire effectuée donne ainsi droit à 1h40 de repos compensateur ;
 - En ce qui concerne les heures supplémentaires effectuées de nuit la majoration est de 100% : une heure supplémentaire travaillée entre 22h et 7h donne ainsi droit à 2h00 de repos compensateur

Les deux majorations spécifiques ne pouvant pas se cumuler, il est considéré que les heures supplémentaires de nuit effectuées un dimanche ou un jour férié suivent le régime des heures supplémentaires de nuit, ce dernier étant plus favorable à l'agent concerné.

Sur le versement de l'indemnité majorée (majorations non cumulables entre elles) :

- pour les 14 premières heures supplémentaires du mois : 25%
- pour les 11 heures supplémentaires suivantes du mois : 27%

- En ce qui concerne les heures supplémentaires effectués les dimanches et les jours fériés le taux de majoration applicable est de deux tiers (66%)
- En ce qui concerne les heures supplémentaires effectuées de nuit la majoration est de 100%

16.2 Traitement des heures supplémentaires pour un personnel dont la durée de travail est annualisée

Les heures supplémentaires peuvent être compensées de deux manières :

- par principe, par un repos compensateur à prendre dans les 4 mois suivant leur réalisation (selon les besoins du service) ;

□ à titre dérogatoire, par le versement d'une indemnité majorée au taux en vigueur.

Le choix est laissé à chaque fin de mois au salarié annualisé et dans la limite de 25 heures par mois de demander l'indemnisation de ses heures supplémentaires aux taux dérogatoires suivants :

- pour les 14 premières heures supplémentaires du mois : 25%
- pour les 11 heures supplémentaires suivantes du mois : 27%
- En ce qui concerne les heures supplémentaires effectués les dimanches et les jours fériés le taux de majoration applicable est de deux tiers (66%)
- En ce qui concerne les heures supplémentaires effectuées de nuit la majoration est de 100% :

(Aucune majoration ci-dessus précisées ne sont cumulables)

Ou bien de bénéficier d'un repos équivalent (1h=1h).

En fin de période de référence, le salarié annualisé bénéficiera d'une majoration de salaire de 25 % pour les heures excédant les limites maximales et celles excédant le plafond annuel ou 35 heures en moyenne par semaine sur l'année (sauf si elles ont déjà donné lieu à paiement en cours d'année ou repos équivalent.)

16.3 L'encadrement des repos compensateurs pour l'ensemble du personnel

Le repos compensateur de remplacement a vocation à être pris dans les quatre mois suivant l'ouverture du droit, c'est-à-dire dès qu'il a atteint les 7 heures.

Il peut être pris par journée ou par demi-journée. La demande de repos doit être formulée au moins 1 semaine à l'avance.

Si le salarié ne prend pas ses jours de repos dans le délai imparti, les règles applicables sont celles en vigueur au sein de la collectivité.

Article 17 Les Astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, et de rester joignable afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La période d'astreinte n'est pas considérée comme du temps de travail effectif étant donné que le salarié n'est soumis à aucune contrainte d'une intensité particulière. Seule la durée de l'intervention ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-et-retour sur le lieu de travail est considéré comme du temps de travail effectif.

Deux périodes doivent ainsi être distinguées :

- La période d'astreinte, qui s'étend de l'horaire de début à l'horaire de fin de l'astreinte ;
- La période d'intervention, qui correspond à la durée des travaux (dont le temps de déplacement le cas échéant) effectués pour le compte de l'administration durant la période d'astreinte.

17.1 Les emplois éligibles aux astreintes

Les emplois concernés par des astreintes sont ceux qui imposent aux salariés qui les occupent de notamment faire face à des incidents techniques, à un évènement climatique ou à un évènement désorganisant le service public ou un chantier.

Seuls les salariés dédiés à la maintenance au sein de la régie stationnement sont concernés par ce dispositif.

17.2 Le cas de recours aux astreintes

Des astreintes pourront être mises en place pour répondre à un besoin spécifique de réactivité permanente ou saisonnière qui nécessite la mise en place d'une organisation et de plannings répartissant les astreintes entre plusieurs salariés et sur une période prédéfinie.

17.3 L'organisation des astreintes

Afin de permettre au salarié d'exercer ses missions d'astreinte, la régie s'engage à mettre à sa disposition les moyens nécessaires, et notamment un ensemble de données et d'outils lui permettant de faire face aux situations susceptibles de se présenter.

Les salariés en position d'astreinte s'engagent à rester joignables et à réagir immédiatement aux sollicitations. S'ils l'estiment nécessaire ou si les circonstances l'imposent, ils se rendent sur place dans les plus brefs délais ou sollicitent une autre personne pour s'y rendre.

17.4 La compensation des astreintes

L'astreinte ouvre droit :

- o Par principe, à une indemnité d'astreinte et d'intervention ;
- o À défaut, à un repos compensateur.

La compensation des périodes d'astreinte de la filière technique

Les salariés de la filière technique peuvent faire l'objet d'une astreinte d'exploitation, qui concerne la situation des salariés tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières.

Les périodes d'astreinte des salariés de la filière technique sont compensées selon le barème suivant : Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Une semaine complète (du lundi au dimanche)	159,20 €	149,48 €	121,00 €
Une nuit entre le lundi et le samedi	10,75 € (1)	10,05 € (2)	10,00 €
Un samedi ou pendant une journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00 €
Un dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Un week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76,00 €

- (1) Le taux est de 8,60 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures.
(2) Le taux de 8.08 € en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures.

Les montants des indemnités d'astreinte de sécurité ou d'exploitation sont majorés de 50% lorsque le salarié est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

La compensation des périodes d'intervention de la filière technique

Pour les salariés de la filière technique éligibles à l'indemnité d'heures supplémentaires, les périodes d'intervention sont compensées selon les modalités applicables à ces dernières.

Période d'intervention	Indemnité d'intervention	Repos compensateur
Un jour de semaine	16,00 €	-
Un jour de repos imposé par l'organisation collective de travail	-	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%
Un samedi	22,00 €	
Une nuit	22,00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50%
Un dimanche ou jour férié	22,00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100%

La compensation des périodes d'astreinte des autres filières

Les périodes d'astreinte des salariés des autres filières (hors filière technique) sont compensées selon le barème suivant :

Période d'intervention	Indemnité d'astreinte	Repos compensateur
Une semaine complète (du lundi au dimanche)	149,48 €	1 journée et demie
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	1 journée
Du lundi matin au vendredi soir	45,00 €	1 demi-journée
Un dimanche ou un jour férié	43,38 €	1 demi-journée
Une nuit de semaine	10,05 €	2 heures

Les montants des indemnités d'astreinte sont majorés de 50% lorsque le salarié est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

La compensation des périodes d'intervention des autres filières

Les périodes d'intervention des salariés des autres filières (hors filière technique) sont compensées selon le barème suivant :

Période d'intervention	Indemnité d'intervention	Repos compensateur
Un jour de semaine	16,00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10%
Un samedi	20,00 €	
Une nuit	24,00 €	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25%
Un dimanche ou jour férié	32,00 €	

Article 18 **Le télétravail**

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

Dans une optique de qualité de vie au travail, d'équilibre entre la vie personnelle et professionnelle des salariés, et étant donné les nouvelles possibilités technologiques disponibles, la régie s'engage à adopter une politique de télétravail similaire à celles mis en place au sein de la collectivité.

PROJET

PARTIE 2 L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL SELON LE SERVICE DE LA REGIE

Article 19 « Les salariés dits « salariés d'exploitation »

Les salariés dont la charge de travail, eu égard aux nécessités de service, est variable au cours de l'année et ne peut pas être organisée dans le cadre d'un cycle hebdomadaire, s'inscrivent dans un cycle annuel.

Au sein de la régie, la période de référence de l'annualisation est par principe l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Dans le cadre du cycle annuel, le décompte de la durée du travail se fait sur une période de référence de 12 mois consécutifs et en heures effectives de travail, dans la limite de la durée annuelle applicable au salarié compte tenu de sa quotité de travail.

Le cycle annuel permet de faire varier la durée du travail du salarié pour la mettre en adéquation avec les besoins du service, tout en assurant une rémunération lissée sur l'année.

Le temps de travail de ces salariés est organisé dans le cadre d'un planning prévisionnel annuel remis à le salarié chaque année en début de cycle, faisant apparaître les jours travaillés, les week-ends, les jours fériés, les congés annuels et les périodes non travaillées, dans le respect des garanties minimales applicables.

L'élaboration d'un planning prévisionnel annuel ne fait pas obstacle à une révision de l'organisation du temps de travail du salarié, afin de tenir compte des aléas du service, des aléas personnels ou familiaux et des absences du salarié. Cette révision doit se faire avec l'accord du salarié. En cas de désaccord, la situation est examinée par le chef de service, le responsable d'équipe et le salarié.

La durée hebdomadaire de travail des salariés soumis à un cycle de travail annuel varie au regard de la charge de travail et des besoins du service.

Caractéristiques	Annualisation du temps de travail sur 12 mois consécutifs
Salariés visés	Les salariés dits « salariés d'exploitation » Paulmy, Tour de Sault, Ste Claire
Délai de prévenance	15 jours avant la mise en place de la programmation des horaires, 7 jours ouvrés en cas de modification de ces horaires (délai pouvant être réduit en cas de contrainte justifiée par la situation de fait et moyennant une contrepartie financière ou un repos proportionnel).
Durée annuelle de travail	1 607 heures.
Cycles hebdomadaires	36 heures
Organisation du temps de travail	Du lundi au samedi
Journées continues	OUI
Horaires Fixes	MATIN : 5h45 / 13H30 APRES MIDI : 13H15 / 21H
Durée maximale de travail	Maxi 10 h/jour, 46 h/semaine, 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.
Lissage de la rémunération	Lissage de la rémunération mensuelle qui est régularisée sur la base du temps de travail réellement accompli en cas d'entrée ou de départ de l'entreprise en cours de période. Le salarié conserve l'éventuel supplément perçu en cas de licenciement économique et lorsque le nombre d'heures de travail est inférieur au volume d'heures prédéterminé du fait de l'employeur.
Douche, habillages et désabillages	15 minutes / jour de temps de travail effectif avec prise de consignes

Caractéristiques	Annualisation du temps de travail sur 12 mois consécutifs
Salariés visés	Les salariés dits « salariés d'exploitation » GARE
Délai de prévenance	15 jours avant la mise en place de la programmation des horaires, 7 jours ouvrés en cas de modification de ces horaires (délai pouvant être réduit en cas de contrainte justifiée par la situation de fait et moyennant une contrepartie financière ou un repos proportionnel).
Durée annuelle de travail	1 607 heures.
Cycles hebdomadaires	36 heures
Organisation du temps de travail	2 périodes hors congés (P1 et P2) <ul style="list-style-type: none"> ➤ P1 : 4 jours de travail / 4 jours d repos ➤ P2 : 5 jours de travail / 5 jours de repos
Horaires Fixes	MATIN : 4h45 / 13H APRES MIDI : 12H45 / 21H NUIT : 20H45 / 05H00
Durée maximale de travail	Maxi 10 h/jour, 46 h/semaine, 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.
Lissage de la rémunération	Lissage de la rémunération mensuelle qui est régularisée sur la base du temps de travail réellement accompli en cas d'entrée ou de départ de l'entreprise en cours de période. Le salarié conserve l'éventuel supplément perçu en cas de licenciement économique et lorsque le nombre d'heures de travail est inférieur au volume d'heures prédéterminé du fait de l'employeur.
Douche, habillages et déshabillages	15 minutes / jour de temps de travail effectif

Caractéristiques	Annualisation du temps de travail sur 12 mois consécutifs
Salariés visés	Les salariés dits « salariés d'exploitation veilleur de nuit »
Délai de prévenance	15 jours avant la mise en place de la programmation des horaires, 7 jours ouvrés en cas de modification de ces horaires (délai pouvant être réduit en cas de contrainte justifiée par la situation de fait et moyennant une contrepartie financière ou un repos proportionnel).
Durée annuelle de travail	1 607 heures.
Organisation du temps de travail	2 périodes qui se succèdent en continue hors congés (P1 et P2) <ul style="list-style-type: none"> ➤ P1 : 5 nuits de travail / 7 jours de repos ➤ P2 : 5 nuits de travail / 4 jours de repos
Horaires Fixes	20h45-6h00 journée continue avec 30 minutes de pause
Durée maximale de travail	Maxi 10 h/jour, 46 h/semaine, 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.
Lissage de la rémunération	Lissage de la rémunération mensuelle qui est régularisée sur la base du temps de travail réellement accompli en cas d'entrée ou de départ de l'entreprise en cours de période. Le salarié conserve l'éventuel supplément perçu en cas de licenciement économique et lorsque le nombre d'heures de travail est inférieur au volume d'heures prédéterminé du fait de l'employeur.
Douche, habillages et déshabillages	15 minutes / jour avec prise des consignes

PRO

Article 20  **Les salariés dits « salariés d'entretiens »**

Dans le cadre du cycle de travail hebdomadaire, la durée hebdomadaire de travail du salarié est identique tout au long de l'année, sauf en cas de réalisation de travaux supplémentaires donnant lieu à des heures supplémentaires selon les modalités définies dans le présent règlement, au chapitre qui leur est consacré.

Au sein de la Régie, les cycles hebdomadaires applicables aux salariés d'entretien est le cycle de travail hebdomadaire de 36 heures (horaires fixes).

Le cycle hebdomadaire est organisé par principe sur 5 jours, du lundi matin au vendredi soir.

Caractéristiques	Cycles hebdomadaires de 36h
Salariés visés	Les salariés dits « salariés d'entretiens »
Cycles hebdomadaires	36 heures
Organisation du temps de travail	Du lundi au vendredi
Horaires Fixes	06h00 / 13h12 (journée continue) avec pause de 30 minutes
Durée du travail	36 heures hebdomadaires
Durée maximale de travail	Maxi 10 h/jour, 46 h/semaine, 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.
Jours de RTT	5
Douche, habillages et déshabillages	Prise de poste 5 minutes Fin de poste 15 minutes

Article 21  **Les salariés dits « administratif »**

Au sein de de la Régie, les cycles hebdomadaires applicables aux salariés administratifs est de 39 heures (horaires fixes).

Caractéristiques	Cycles hebdomadaires de 39h
Salariés visés	Les salariés dits « salariés administratifs »
Cycles hebdomadaires	39 heures
Organisation du temps de travail	Du lundi au vendredi
Horaires Fixes	08h12 – 12h00 / 13H00-17H00 dont 1h de pause
Durée maximale de travail	Maxi 10 h/jour, 46 h/semaine, 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.
Jours de RTT	22

Article 22 \ Les salariés dits « maintenance »

Caractéristiques	Cycles hebdomadaires de 39h
Salariés visés	Les salariés dits « salariés de maintenance »
Cycles hebdomadaires	39 heures
Organisation du temps de travail	Du lundi au vendredi
Horaires Fixes	Lundi / Jeudi : 8h00 /12H00 _ 13H30 / 17H30 Vendredi : 8h00/12H00 _ 13h30 / 16h30
Durée maximale de travail	Maxi 10 h/jour, 46 h/semaine, 44 h en moyenne sur 12 semaines consécutives.
Jours de RTT	22

PROJET

PARTIE 3 Temps partiel au sein de la Régie

Comme pour les heures supplémentaires, la mise en œuvre des dispositions relatives au travail à temps partiel nécessite de distinguer les domaines relevant de l'ordre public, c'est-à-dire ceux pour lesquels le législateur fixe des règles auxquelles il n'est pas possible de déroger, et ceux pour lesquels les règles pourront être fixées par le présent accord collectif.

Article 23 **» Rappel des dispositions d'ordre public**

La rémunération du salarié à temps partiel est proratisée selon sa durée de travail.

En cas de temps partiel annualisé, la rémunération mensuelle brute du salarié est égale au 12^{ème} de sa rémunération annuelle brute, indépendamment de la répartition des périodes travaillées et non travaillées.

Les frais de transport domicile - travail et les frais de déplacement continuent d'être accordés dans les mêmes conditions que pour un salarié à temps plein.

Le salarié à temps partiel peut être amené à travailler au-delà de la durée de travail prévue au contrat.

Article 24 **» Les dispositions harmonisées**

24.1 Le temps partiel ouvert de plein droit

A des fins d'harmoniser les règles applicables aux agents publics, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel à hauteur de 50 %, 60 %, 70 % et 80 % de la durée du travail initialement convenue est accordée de plein droit aux salariés dans les conditions suivantes :

- o À l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Pour les salariés contractuels, une ancienneté d'au moins un an à temps complet ou équivalent est exigée ;
- o 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 ;
- o Aux salariés reconnus travailleurs handicapés ;

L'autorisation de droit ou sur demande d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une durée comprise entre 6 mois et 1 an maximum.

A l'issue de cette période le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une décision expresse, y compris dans le cas du temps partiel de droit énumérés ci-dessus.

24.2 L'organisation du travail à temps partiel

Les modalités opérationnelles d'organisation du temps partiel dans le cadre du cycle hebdomadaire sont fixées entre le salarié et son responsable hiérarchique.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où le salarié ne travaille pas du fait de son temps partiel.

La modification des conditions d'exercice du temps partiel (changement de durée de travail, de jour de temps partiel) peut intervenir avant la fin de la période en cours, sur demande au moins 2 mois à l'avance du salarié ou de la Direction sous réserve de la conclusion d'un nouvel avenant.

Les temps de travail proratisés des salariés à temps partiel, selon le cycle de travail hebdomadaire de rattachement s'organisent ainsi :

	Quotités de travail					
	100%	90%	80%	70%	60%	50%
Temps de travail sur la semaine	35 heures	31h30	28h	24h30	21h	17h30
	36 heures	32h24	28h48	25h12	21h36	18h
	37 heures	33h20	29h36	25h54	22h12	18h30
	39 heures	35h06	31h12	27h20	23h24	19h30

24.3 La fin du temps partiel

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir :

- o Avant l'expiration de la période en cours, sur demande du salarié ou de l'administration, présentée au moins deux mois avant la date souhaitée ;
- o Sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale ;

24.4 Le temps partiel thérapeutique

La reprise de travail à temps partiel pour motif thérapeutique, et la reprise d'un travail aménagé ou à temps partiel sont deux possibilités d'aménagement du temps de travail.

Elles sont prescrites par le médecin traitant à la suite d'une maladie ou d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Elles permettent d'adapter la charge et/ou le temps de travail à la situation du salarié pour reprendre le travail dans de bonnes conditions.

Pour que ces mesures (temps partiel thérapeutique, travail aménagé ou à temps partiel) soient mises en œuvre tout en percevant une indemnisation financière de l'Assurance Maladie, il faut :

- Que la mesure soit prescrite par le médecin traitant,
- Que l'employeur donne son accord,
- Qu'en cas de travail aménagé ou à temps partiel à la suite d'un accident de travail ou une maladie professionnelle, le médecin conseil de l'assurance maladie donne son accord ;

La Direction a le droit de refuser le mi-temps thérapeutique d'un de ses salariés s'il existe un motif légitime en relation avec le fonctionnement ou l'intérêt de la Régie. Il peut s'agir de la difficulté à trouver un emploi adapté à l'état de santé du salarié lorsqu'il ne peut pas reprendre son ancien poste, de la désorganisation et des contraintes créées par le mi-temps partiel ou le refus du salarié de changer de poste alors que son ancien poste n'est plus adapté.

L'employeur doit faire connaître les raisons de son refus pour qu'il soit valable (article L4624-6 du Code du travail). En cas de refus sans motif légitime, le salarié pourra demander des dommages et intérêts auprès du Conseil de Prud'hommes.

Partie 4 LES ABSENCES

Une cartographie des absences est traitée par le Règlement du 14/10/21. Une analyse sémantique comparative est nécessaire afin d'éclaircir cette partie et d'en faciliter la lecture.

REGLEMENT 14/10/21	ACCORD DEDIE A LA REGIE
Congés annuels	Congés payés
Congés maladies ordinaire	Arrêt maladie de droit commun
Congés longue maladie	Arrêt maladie de longue durée

La loi interdit de cumuler la 5ème semaine de congés payés avec le congé principal de 4 semaines. Au sein de la collectivité, il s'agit de la règle relative à l'impossibilité de poser plus de 31 jours consécutifs.

La loi prévoit aussi une obligation de fractionner les congés annuels de façon à ce qu'ils soient pris par le salarié en deux fois, au moins.

Article 25 **Les congés payés**

25.1 Le droit à congés

Les congés payés sont attribués, compte tenu des dispositions spéciales concernant certaines catégories de salariés et considérant la nécessité d'harmonisation des deux régimes privés et publics.

La régie opte pour le décompte en jours ouvrés, soit 25 jours ouvrés annuels de congés sans que ce décompte ne puisse être moins favorable pour le salarié que le décompte en jours ouvrables prévu par le Code du travail.

Chaque salarié a droit à un congé dont la durée est déterminée à raison de 2.08 jours ouvrés par mois de travail accompli au cours de la période de référence, sans que la durée totale du congé exigible à ce titre puisse excéder 25 jours ouvrés.

Sont considérés comme périodes de travail effectif pour la détermination de la durée du congé :

- o Arrêts maladies à caractère professionnel et non professionnel ;
- o Congés de maternité, d'adoption et de paternité ;
- o Congé de présence parentale ;
- o Congés de formation professionnelle, de validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences ;
- o Congé de formation syndicale ; congé accordé aux représentants du personnel au CHSCT ;
- o Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ;
- o Congé de solidarité familiale ;
- o Congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle ;
- o Congé pour accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle ;
- o Les autorisations spéciales d'absence accordées au salarié par la collectivité dans les Conditions décrites en annexe 1 du Règlement d'organisation et de gestion du temps de travail - Ville et CCAS de Bayonne

Les salariés qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis (avec arrondi à la demi-journée supérieure).

Par dérogation, les salariés âgés de moins de 21 ans au 1^{er} janvier et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de la période de référence peuvent demander à bénéficier de la totalité des congés annuels. Dans ce cas, les jours accordés en plus des droits à congés acquis ne sont pas rémunérés. Ainsi, pour un salarié qui a par exemple travaillé 5 jours par semaine durant 9 mois sur l'année civile, seuls 19 jours sur 25 sont rémunérés.

25.2 La gestion des congés payés

Sans préjudice au Règlement du temps de travail en vigueur au sein de la Ville de Bayonne, la Direction de la Régie assurera la gestion des congés payés.

25.3 Les modalités de pose des congés payés

Les congés payés sont posés en journée entière ou en demi-journée (à l'exception des salariés travaillant en journée continue).

Les demandes de pose de congés sont émises dans un délai de prévenance raisonnable tenant compte des nécessités de bonne organisation du service et sont soumises à validation du supérieur hiérarchique

Il est conseillé de poser ses demandes au plus tard dans le mois précédent la prise effective en cas de durée de congés supérieure à la journée.

Les responsables hiérarchiques sont tenus d'apporter une réponse aux demandes de congés qui leur sont adressées dans un délai raisonnable ; si exceptionnellement, un salarié n'avait pas de réponse avant la date de congé demandé, il doit en aviser un cadre de référence pour obtenir sa validation avant de partir.

En cas de désaccord entre plusieurs salariés sur le choix des périodes de congés, le supérieur hiérarchique direct arbitre en accordant une priorité, en fonction des situations suivantes :

- Aux salariés chargés de famille (à savoir les salariés ayant la charge d'un ou plusieurs enfants rattachés au foyer fiscal ou porteurs de handicap, dans ce dernier cas, sans limite d'âge) ;
- Aux aidants familiaux ;
- Aux parents concernés par des droits de garde déterminés par décision de justice ;
- Aux salariés n'ayant pas pu bénéficier des congés demandés l'année précédente ;

Une rotation de l'attribution des périodes de congés d'une année sur l'autre sera recherchée, si possible dans la concertation, entre les salariés d'une même équipe, sous l'arbitrage de leur supérieur hiérarchique.

Le refus d'un congé doit être motivé et ne peut être fondé que sur l'un des motifs suivants :

- Nécessité de service
- Ou priorité donnée aux chargés de famille.

Un salarié qui s'absente sans avoir reçu l'autorisation de partir en congés se place en position irrégulière. De même, en l'absence de service, la régie doit procéder à une retenue sur salaire correspondant au nombre de jours d'absence non autorisés. Le salarié peut, en outre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire, voire d'une procédure d'abandon de poste.

L'interruption des congés du fait de l'administration doit être exceptionnelle. Elle est possible en cas de force majeure (par exemple en cas de mobilisation des salariés pour la gestion des conséquences d'une catastrophe climatique).

25.4 Les modalités de prise et de report des congés payés

Les congés payés doivent être pris sur l'année civile, soit entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours.

Il est précisé que des restrictions dans la période de prise pourront être apportées notamment pour les fêtes de Bayonne.

Conformément aux dispositions d'ordre public du Code du travail, la durée des congés pendant la période estivale (du 1^{er} juin au 31 octobre) doit être de 12 jours ouvrables minimum et ne peut dépasser 24 jours ouvrables consécutifs – soit 4 semaines.

Au-delà du 20^{ème} jour de congé payés (seuil à proratiser pour les salariés à temps partiel et à temps non complet), les congés non pris au titre de la période peuvent être déposés sur le compte épargne temps.

Les congés payés non pris en raison de congé de maladie ordinaire (ou arrêt maladie), congé pour accident de service ou maladie d'origine professionnelle (arrêt maladie professionnel), congé de longue maladie, congé de longue durée ou congé de grave maladie, sont automatiquement reportés.

Ce report est limité à 4 semaines de congés sur une période de 15 mois débutant à compter du dernier jour de l'année au cours de laquelle le salarié a été absent. Ainsi, les congés non pris de l'année N peuvent être reportés jusqu'au 31 mars de l'année N + 2.

S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment du fait d'une prolongation du congé de maladie du salarié), ils sont perdus et ne peuvent pas donner lieu à indemnisation. Le nombre de congés reportés est limité à 20 jours par période de référence (seuil à proratiser pour les salariés à temps partiel et à temps non complet).

25.5 Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires, dits jours de fractionnement, sont attribués selon les conditions suivantes :

- un jour de congé supplémentaire est octroyé si entre 5 et 7 jours de congés principal (consécutifs ou non) sont pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre ;
- un deuxième jour de congé supplémentaire est octroyé si au moins 8 jours de congés principal (consécutifs ou non) sont pris dans les mêmes conditions.

Ces jours de congés supplémentaires ne sont pas proratisés pour les salariés exerçant à temps partiel et à temps non complet, ni pour les salariés arrivants ou partant en cours d'année. Ils peuvent être épargnés sur le compte épargne-temps.

25.6 Les congés des salariés annualisés

Les salariés soumis à un cycle annuel bénéficient de 25 jours de congés au long de l'année. Ces congés sont intégrés au planning prévisionnel répartissant 1 607 heures sur la période de référence et fait l'objet d'une communication aux salariés en début d'année.

Il est possible que les salariés bénéficient d'un volume de jours non travaillés supplémentaires, correspondant à une période de faible activité ne nécessitant pas leur présence. Ces jours ne sont pas des jours de congés, et restent à la discrétion du supérieur hiérarchique, lors de la construction du planning. Ce volume de jours non travaillés peut également être variable d'une année sur l'autre, selon les besoins de l'activité.

Article 26 **» Les jours de RTT pour les salariés bénéficiant du cycle hebdomadaire supérieur à 35 heures**

A des fins d'uniformisation RH et au nom du principe du plus favorable, il est strictement appliqué le règlement du temps de travail de la ville de Bayonne.

Les jours de réduction du temps de travail, dits jours de RTT, constituent une compensation, sous la forme de jours de repos, à un mode d'organisation du temps de travail fixant une durée hebdomadaire de

travail supérieure à 35 heures toute l'année, afin que la durée annuelle de travail effectif ne dépasse pas 1 607 heures.

Les RTT peuvent bénéficier à l'ensemble des salariés répondant aux conditions d'octroi, à l'exception des salariés nommés sur des postes à temps non complet qui ne génèrent quant à eux pas de jours de RTT.

Les droits annuels à RTT sont les suivants pour les salariés avec une durée annuelle de temps de travail fixée à 1607 heures :

Nombre de jours annuel de RTT	Cycle hebdomadaire de 36h	Cycle hebdomadaire de 37h	Cycle hebdomadaire de 39h ou forfait jours
Salarié à temps complet	5 (6 - 1 au titre de la journée de solidarité)	11 (12 - 1 au titre de la journée de solidarité)	22 (23 - 1 au titre de la journée de solidarité)
Salarié à temps partiel à 90%	4,5	10	20
Salarié à temps partiel à 80%	4	9	18
Salarié à temps partiel à 70%	3,5	8	15,5
Salarié à temps partiel à 60%	3	7	13,5
Salarié à temps partiel à 50%	2,5	5,5	11

Les salariés qui travaillent le lundi de pentecôte et accomplissent dans ce cadre la journée de solidarité, conservent donc l'intégralité du nombre de JRTT prévus par leur cycle de travail (6 pour le cycle de 36h, 12 pour le cycle de 37h, et 23 pour le cycle de 39h).

Pour les salariés exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours de RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail, sur la base des droits ouverts pour un salarié à temps complet soumis au même régime de temps de travail. Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé est arrondi à la demi-journée supérieure.

Article 27 \ La gestion des RTT

27.1 L'acquisition des RTT :

Les jours de RTT sont attribués au 1er janvier pour la totalité du contingent pour les salariés sur des cycles de travail hebdomadaires de 36 heures et 37 heures.

Pour les salariés soumis à un cycle de 39 heures hebdomadaires ou à un forfait jours, le contingent de 22 jours de RTT est attribué ainsi :

- 11 jours au 1er janvier
- 11 jours au 1er juillet

27.2 La consommation des RTT

Les jours de RTT accordés au titre de l'année civile doivent être consommés sur la période d'attribution. Ainsi les salariés soumis à un cycle de 36 ou 37 heures disposent de l'année civile pour consommer leur contingent de jours de RTT. Les salariés soumis à un cycle de 36 heures peuvent épargner un maximum de 5 jours de RTT sur leur CET (compte épargne-temps), par an. Les salariés soumis à un cycle de 37 heures peuvent épargner un maximum de 11 jours de RTT sur leur CET.

Les salariés soumis à un cycle de 39 heures hebdomadaires, ou soumis au forfait jours, sont tenus de consommer 11 jours de RTT entre le 1er Janvier et le 30 Juin, puis 11 jours de RTT entre le 1er Juillet et le 31

Décembre. Les salariés soumis à un cycle de 39 heures hebdomadaires peuvent déposer un maximum de 11 jours sur leur CET.

Les jours de RTT peuvent être pris :

- Par journée ou demi-journée, quels que soient les horaires de travail du salarié, sauf pour les salariés exerçant leurs fonctions en journée continue (pose d'une journée de RTT obligatoire).
- Sur une journée habituellement travaillée au titre du cycle de travail ;
- Consécutivement, sous réserve du respect des 31 jours calendaires consécutifs d'absence du service ;
- Avant ou après des jours de congés payés, ainsi qu'entre deux périodes de congés payés.

Les jours de RTT non pris sur l'année civile ne sont pas reportés sur la période suivante. S'ils ne sont pas consommés, ils seront considérés comme perdus.

Les jours de RTT ne peuvent pas faire l'objet d'une indemnisation financière au terme d'un contrat d'engagement.

27.3 La réduction des droits à RTT

Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT acquis annuellement pour les salariés qui se sont absentés. Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours de RTT sont les congés de maladie (fonctionnaires et contractuels), les congés de longue maladie et les congés de longue durée (fonctionnaires), les congés de grave maladie, les congés sans traitement pour maladie (contractuels) et certaines autorisations spéciales d'absence (ASA), dans les conditions mentionnées dans l'annexe consacrée aux ASA.

Les jours RTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours RTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours RTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1. En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à le salarié concerné.

La règle de calcul est la suivante :

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés payés et de 8 jours fériés.

Soit N1 le nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1 = 228).

Soit N2 le nombre maximum de journées RTT générées annuellement en régime hebdomadaire.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un salarié, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours RTT d'une journée (circulaire n° NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012).

Conformément à ces dispositions réglementaires, le quotient de réduction des droits à RTT est de :

- 38 jours pour les salariés bénéficiant de 6 jours de RTT par an ($228 / 6 = 38$) ;
- 19 jours pour les salariés bénéficiant de 12 jours de RTT par an ($228 / 12 = 19$) ;
- 10 jours pour les salariés bénéficiant de 23 jours de RTT par an ($228 / 23 = 10$).

Article 28 **Le don de jour de repos**

Conformément au décret n°2015-580 du 28 mai 2015, tout agent de la collectivité peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent de la collectivité, qui selon le cas :

- assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants ;
- vient en aide à l'une des personnes suivantes atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap : son conjoint, son concubin, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, un ascendant, un descendant, un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, un collatéral jusqu'au quatrième degré, un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont :

- les jours de RTT (en partie ou en totalité) ;
- les jours de congé annuel (pour tout ou partie de sa durée excédant vingt jours ouvrés) et les jours de fractionnement (dès lors qu'ils ont été effectivement générés) ;
- les jours épargnés sur un compte épargne-temps.

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

La procédure :

- L'agent donateur

L'agent qui souhaite faire don d'un ou plusieurs jours en informe la Direction des ressources humaines et précise le nombre de jours de repos correspondant. Le don est définitif après accord de la DRH et s'effectue sous forme de jour entier, quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Le don de jours épargnés sur un compte épargne-temps peut être réalisé à tout moment, tandis que le don de jours non épargnés sur un compte épargne-temps peut être fait jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis.

Le don de jours est toujours anonyme et vient alimenter un crédit global de jours dont peuvent bénéficier les agents qui en font la demande et respectent les critères ci-dessous.

- L'agent bénéficiaire

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de la Direction des Ressources Humaines en l'accompagnant :

- d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée. Ce certificat atteste, soit la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant, soit la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne ;
- d'une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à la personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.
- La demande est adressée à la DRH qui dispose de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné (par journée ou demi-journée) à la demande du médecin.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est assimilée à une période de service effectif et est plafonnée, pour chaque année civile, à 90 jours par enfant ou par personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Par dérogation, l'absence du service des agents bénéficiaires d'un don de jours de repos peut donc excéder 31 jours consécutifs. En outre, la durée du congé annuel peut être cumulée consécutivement avec les jours de repos donnés à l'agent bénéficiaire.

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.

Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire et aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don. Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à la collectivité.

Article 29 **Les congés spéciaux (harmonisation totale avec les ASA)**

(Cf. annexes du règlement du temps de travail de la Ville page 1 à 8 dédiée aux ASA)

Article 30 **L'indemnisation des absences pour maladie après subrogation**

- Maladie non professionnelle (« ordinaire »)

Le salarié (ou l'agent), sur présentation d'un certificat médical, pendant une période de douze mois consécutifs (année glissante) ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs, bénéficie dans les limites suivantes :

A partir de 4 mois d'ancienneté (sur une période maximale de 12 mois glissants) :

- D'un Maintien du salaire à 100% durant 30 jours après déduction des IJSS brutes et 30 jours à 50% ;

Après 2 années d'ancienneté (sur une période maximale de 12 mois glissants) :

- Maintien du salaire à 100% durant 60 jours après déduction des IJSS brutes et 60 jours à 50% ;

Après 3 années d'ancienneté (sur une période maximale de 12 mois glissants) :

- Maintien du salaire à 100% durant 90 jours après déduction des IJSS brutes et 90 jours à 50%;

- En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle

Le salarié (ou l'agent) en activité bénéficie en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle du versement après déduction des IJSS brutes (sur une période de 12 mois glissants maximum) :

- Du Maintien du salaire à 100% durant 30 jours dès l'entrée en fonction ;
- Du Maintien du salaire à 100% durant 60 jours après 1 an d'ancienneté ;
- Du Maintien du salaire à 100% durant 90 jours après 3 années d'ancienneté ;

- En cas d'affection de longue durée

Définition :

Il existe 2 types d'affection longue durée (ALD).

Les ALD exonérantes (ALD 30, ALD 31, ALD 32) : maladies dont la gravité et/ou le caractère chronique nécessite un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse (la sclérose en plaques, la maladie de Parkinson ou d'Alzheimer)

Les ALD non exonérantes : maladies qui nécessitent une interruption de travail ou des soins continus d'une durée prévisible supérieure à 6 mois.

Seul le médecin traitant décide de mettre un patient en arrêt maladie longue durée.

A partir de 3 années d'ancienneté et durant une période maximale de 3 ans maximum (fractionnables par période de 3 à 6 mois) :

- Maintien du salaire à 100% durant 12 mois puis 50% durant les 2 années suivantes

➤ La carence dérogatoire au régime légal

La rémunération est due à partir du 2ème jour de l'arrêt maladie.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas :

lors du 2ème arrêt de travail, lorsque le salarié n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre les deux arrêts maladie et que les deux arrêts de travail ont la même cause ;

aux arrêts pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle, au congé de longue maladie, au congé de longue durée, au congé de grave maladie, au congé de maladie accordé dans les 3 ans après un 1er congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (ALD)

aux arrêts maladie ordinaire prescrits après déclaration d'une grossesse, au congé de maternité et aux arrêts supplémentaires en cas de grossesse pathologique

PROJET

TITRE 3 L'ACTION SOCIALE

Article 31 ≡ **Titre restaurant**

Les titres restaurants sont mis en œuvre au bénéfice du personnel de la régie dans les conditions similaires à celles applicables au personnel de la collectivité.

Article 32 ≡ **Remboursement transport domicile travail**

La prise en charge par La Régie du titre de transport collectif pour les déplacements domicile-travail des salariés s'aligne sur la prise en charge légale de 75 % du montant total.

Article 33 ≡ **Forfait mobilité durable**

Afin d'encourager le recours à des modes de transports alternatifs et durables, la régie s'aligne sur l'application aux agents publics d'un tel forfait.

Les salariés qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable (vélo, covoiturage) peuvent bénéficier d'un forfait de 300 euros par an.

Il vient indemniser l'utilisation d'au moins 100 jours par an du vélo ou du covoiturage pour effectuer les déplacements domicile-travail, y compris si le salarié est le conducteur. Le seuil est modulé selon la durée de travail du salarié.

Après le dépôt en fin d'année d'une attestation sur l'honneur de l'utilisation du vélo ou du covoiturage, qui pourra faire l'objet d'un contrôle a posteriori de la Régie, le salarié bénéficiera du versement d'une indemnité forfaitaire, exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux, de 300 €.

TITRE 4 MUTUELLE ET PREVOYANCE AU SEIN DE LA REGIE

Article 34 ≡ **Régime obligatoire de frais de santé**

A défaut de convention ou d'accord collectif de branche, les employeurs du secteur privé sont tenus depuis le 1er janvier 2016 de prendre une décision unilatérale pour instituer la couverture minimale obligatoire frais de santé conformément au Code de Sécurité Sociale (article L. 911-7).

La régie se dotera d'une décision unilatérale afin de répondre aux obligations d'ordre public du Code de la sécurité sociale.

Cette Décision Unilatérale fera l'objet d'une consultation du CST.

Salariés bénéficiaires : tous les salariés recrutés directement par la Régie (à l'exclusion de leurs ayants droit), à partir du 1er jour d'exécution du contrat de travail.

La régie assurera au minimum 50 % du financement de la couverture frais de santé obligatoire du personnel bénéficiaire lorsque les prestations prévues par le contrat collectif souscrit par l'entreprise sont strictement identiques à celles prévues par le RPCS.

Rappel sémantique

Prestations : remboursements complémentaires à ceux de la sécurité sociale concernant les frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.

Article 35 ≡ **Régime optionnel de prévoyance**

Les personnels recrutés directement par la régie pourront souscrire à titre facultatif à la convention collective entre la Ville et son prestataire dans les conditions similaires à celles applicables au personnel de la collectivité.

TITRE 5 LA CLASSIFICATION

Ce titre est dédié à l'uniformisation des classifications applicables aux agents publics. La mise en œuvre des grilles ainsi que des méthodes de classements permettent une évolution cohérente et similaire aux règles publiques afin de traiter de l'évolution de l'ensemble du personnel opérant au sein de la régie « stationnement » avec une parfaite équité.

Article 36 Classification

36.1. Méthodes de classement

A l'embauche, le salarié est classé selon 4 critères :

- Diplômes obtenus : CAP, BAC PRO, BAC +2
- Polyvalence
- Autocontrôle : aptitude à assurer une sécurité de prestation permettant d'éviter tout risque de conséquence dommageable
- Habileté : capacité à utiliser avec aisance des techniques variées ;

36.2. Grilles

NIVEAU I

Ouvrier / employé niveau 1			
Echelon	Indice Brut	Indice majoré	Durée
1	367	366	1 an
2	368	367	1 an
3	370	368	1 an
4	371	369	1 an
5	374	370	1 an
6	378	371	1 an
7	381	372	3 ans
8	387	373	3 ans
9	401	376	3 ans
10	419	377	4 ans
11	432	387	

Définition : le NIVEAU I comporte les profils de salariés allant du simple exécutant de travaux élémentaires en nécessitant aucune qualification technique à celui titulaire d'une qualification technique nécessitant l'exécution de tâches d difficulté moyenne

Emplois repères : Agent d'accueil et d'exploitation de parkings de nuit, agent d'entretien et de maintenance des parkings, chargée administrative et d'accueil

Grade équivalent FPT : adjoint technique et adjoint administratif

Accès au niveau II : Un examen annuel pour l'accès au niveau II aura lieu pour les agents du niveau I ayant atteint le 6^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans d'ancienneté au sein de la Régie

NIVEAU II

Ouvrier / employé niveau 2			
Echelon	Indice Brut	Indice majoré	Durée
1	376	370	1 an
2	387	373	1 an
3	404	376	1 an
4	430	385	2 ans
5	446	397	2 ans
6	461	409	2 ans
7	473	417	3 ans
8	486	425	3 ans
9	499	435	3 ans
10	525	455	4 ans
11	558	478	

Définition : le NIVEAU II comporte les profils de salariés allant du personnel débutant titulaire d'une qualification technique nécessitant l'exécution de tâches de difficulté moyenne à celui possédant de solides connaissances professionnelles permettant de résoudre des difficultés inhabituelles en faisant preuve d'autonomie dans le cadre qui lui est fixé.

Emplois repères : Agent d'accueil et d'exploitation de parkings de nuit, agent d'entretien et de maintenance des parkings, chargée administrative et d'accueil

Grade équivalent FPT : adjoint technique principal 2cl/1cl et adjoint administratif principal 2cl/1cl

NIVEAU III

Maîtrise			
Echelon	Indice Brut	Indice majoré	Durée
1	390	373	1 an
2	400	376	1 an
3	420	378	2 ans
4	446	397	2 ans
5	468	414	2 ans
6	492	430	3 ans
7	505	440	3 ans
8	526	456	3 ans
9	563	482	4 ans
10	597	508	

Définition : le NIVEAU III comporte les profils de salariés allant du personnel débutant titulaire d'une qualification technique nécessitant l'exécution de tâches de difficulté moyenne à celui maîtrisant

toutes les techniques dans sa spécialité et possédant de larges connaissances dans les techniques voisines. solides connaissances professionnelles permettant de résoudre des difficultés inhabituelles en faisant preuve d'autonomie dans le cadre qui lui est fixé.

Emplois repères : agent de maintenance électrotechnique, responsable exploitation des parkings

Grade équivalent FPT : agent de maîtrise principal ou rédacteur ou technicien

NIVEAU IV

technicité niveau 1			
Echelon	Indice Brut	Indice majoré	Durée
1	415	377	1 an
2	429	384	2 ans
3	444	395	2 ans
4	458	406	2 ans
5	480	421	2 ans
6	506	441	3 ans
7	528	457	3 ans
8	542	466	3 ans
9	567	485	3 ans
10	599	509	4 ans
11	638	539	-

Définition : réservé aux diplômés BAC+2 ayant des fonctions d'encadrement, le NIVEAU IV correspond au premier niveau de TECHNICIEN. Il comporte les profils de salariés allant du personnel expert titulaire d'une qualification technique nécessitant l'exécution de tâches de difficulté appuyée à celui ayant acquis une qualification spécifique sur des technologies nouvelles particulièrement complexes.

Emplois repères : Responsable administrative, responsable de l'entretien et de la maintenance des parkings

Grade équivalent FPT : rédacteur principal 2cl ou technicien principal 2cl

Accès au niveau V : Un examen annuel pour l'accès au niveau V aura lieu pour les agents du niveau IV ayant atteint le 6^{ème} échelon et comptant au moins 3 ans d'ancienneté au sein de la Régie

NIVEAU V

technicité niveau 1			
Echelon	Indice Brut	Indice majoré	Durée
1	446	397	1 an
2	461	409	2 ans
3	484	424	2 ans
4	513	446	2 ans
5	547	470	2 ans
6	573	489	3 ans
7	604	513	3 ans
8	638	539	3 ans
9	660	556	3 ans
10	684	574	4 ans
11	707	592	-

Définition : réservé aux diplômés BAC+2 ayant des fonctions d'encadrement, le NIVEAU V comprend les salariés présentant une très large compétence dans sa spécialité et les techniques voisines le rendant apte à l'exécution de tâches complexes.

Emplois repères : Responsable administrative confirmé, responsable de l'entretien et de la maintenance des parkings confirmé

Grade équivalent FPT : rédacteur principal 1cl ou technicien principal 1cl

36.3. Calcul du salaire brut

La rémunération est calculée en prenant en compte des indices brut et majoré du contrat de l'agent. L'indice majoré correspond à un nombre de points. Le salaire brut est obtenu en multipliant ce nombre de points par la valeur du point en vigueur et fixée par décret pour la fonction publique.

Article 37 Primes accessoires au salaire

Les primes accessoires au salaire sont versées dans les mêmes conditions que celles applicables au personnel de la collectivité.

TITRE 6 LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 38 \ La rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle est un mode de rupture particulier du contrat de travail d'un salarié en Contrat de travail à durée indéterminée. Il ne s'agit ni d'un licenciement, ni d'une démission.

L'employeur et le salarié conviennent d'un commun accord des conditions de la rupture du contrat de travail.

L'employeur comme le salarié n'ont pas l'obligation de répondre à une demande de rupture conventionnelle.

En cas de mise en œuvre d'un tel mode de rupture les deux parties appliqueront les conditions mises en œuvre par les articles L1237-11 à L1237-16 du Code du travail.

Article 39 \ Le licenciement

Les règles applicables sont celles mises en œuvre par les articles L1231-1 à L1238-5 du Code du travail.

Fait à BAYONNE. En trois exemplaires originaux,

Le XX/XX/XXXX

Pour la REGIE STATIONNEMENT légalement représentée par Mr Le Maire

Membre du CST

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE XXXXXXXX**

ENTRE :

La Ville de Bayonne (1 Avenue du Maréchal Leclerc – 64109 Bayonne Cedex),
représentée par son Maire, Monsieur Jean-René ETCHEGARAY, dûment habilité à cette fin
par délibération du conseil municipal en date du 9 février 2023,
D'une part,

ET :

La Régie du stationnement représenté par son Président xxxxxxxxx, dûment habilité à
cette fin par xxxxxxxxxxxxxxxx,
D'autre part,

Vu 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 locaux,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Considérant que Madame/Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXX (grade), a pris connaissance de la
convention de mise à disposition et qu'il (elle) a donné son accord pour sa mise à disposition
par courrier en date du,

Considérant que le Conseil Municipal a été préalablement informé de la mise à disposition
d'agents de la Ville de Bayonne auprès de la Régie du stationnement,

ARTICLE 1 – Objet et durée de la mise à disposition

La Ville de Bayonne met à disposition Madame/Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXX auprès de la Régie
du stationnement à compter du XX/XX/XXXX pour une durée de trois ans.

ARTICLE 2 – Conditions d’emploi

L’agent effectuera 100 % de son temps de travail auprès de la Régie.

Sa situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle, discipline...) restera gérée par la Ville de Bayonne.

En cas de faute disciplinaire, la Ville de Bayonne sera saisie par le directeur de la Régie du stationnement.

ARTICLE 3 – Rémunération du fonctionnaire mise à disposition et remboursement de la rémunération

La Ville de Bayonne versera à Madame/Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXX, la rémunération correspondant à son grade (traitement de base, nouvelle bonification indiciaire, supplément familial et primes...).

La Régie du stationnement ne pourra verser à l’agent aucun complément de rémunération.

La Régie du stationnement remboursera à la Ville de Bayonne 100 % du montant de la rémunération de l’agent ainsi que les charges sociales correspondantes.
Ces remboursements pourront faire l’objet d’un réajustement par rapport au temps réellement passé par l’agent pour l’exécution de sa mission auprès de la Régie du stationnement, au vu d’un état annuel établi par la Ville de Bayonne.

ARTICLE 4 – Fin de la mise à disposition

La mise à disposition de Madame/Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXX pourra prendre fin :

- avant le terme fixé à l’article 1 de la présente convention, à la demande de l’agent ou de la Ville de Bayonne ou de la Régie du stationnement, après un préavis de un mois,
- au terme prévu à l’article 1 de la présente convention,
- en cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Ville de Bayonne et la Régie du stationnement.

ARTICLE 5 – Contentieux

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

La présente convention sera annexée à l'arrêté portant mise à disposition de Madame/Monsieur XXXXXXXXXXXX.

Fait à Bayonne, le XX/XX/XXXX

,

En triple exemplaire, dont un pour chacune des parties.

Le Président de la Régie du stationnement,
XXXXXXXXXXXX

Le Maire de Bayonne
Jean-René Etchegaray

Madame/Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXX

PROJET