
REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 1er mars 2018

L'an deux mille dix-huit, le 1^{er} du mois de mars à 20 heures 00

Le Conseil Municipal de Lacanau s'est réuni en séance ordinaire, à l'Hôtel de Ville de Lacanau, sous la présidence de M. Laurent PEYRONDET, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Présents : 21 M. Michel BAUER, Mme Sylvie LAVERGNE, M. Adrien DEBEVER, Mme Alexia BACQUEY, M. Philippe WILHELM, M. Hervé CAZENAVE, Mme Pascale MARZAT, M. Cyrille RENELEAU, Adjoints.

Mme Bénédicte LABBE, M. Alain BERTRAND, Mme Anne ESCOLA, Mme Corinne FRITSCH, M. Jérémy BOISSON, Mme Amandine VIGNERON, M. Joris MONSEIGNE, Mme Brigitte BILLA, Mme Thiphaine RAGUENEL, Mme Lydia LESCOUBE, M. Cyril CAMU, M. Jean-Yves MAS et M. Olivier BACCIALONE
Conseillers municipaux.

Absents et représentés : 5 M. Patrick MORISSET qui a donné procuration à Mme Corinne FRITSCH
M. Steeve LOZANO qui a donné procuration à Mme Alexia BACQUEY
Mme Catherine DUBOURG qui a donné procuration à Mme Bénédicte LABBE
M. Alexandre DANJEAN qui a donné procuration à Mme Sylvie LAVERGNE
M. Denis LAGOFUN qui a donné procuration à Mme Lydia LESCOUBE

Monsieur Cyrille RENELEAU est élu secrétaire de séance.

N° DL01032018-04 : Nouveau régime du temps de travail des agents municipaux

Rapporteur : Monsieur Michel BAUER

En application de l'article 7-1 loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales doivent être fixées par la collectivité, par l'intermédiaire d'une délibération du conseil municipal. Le Maire reste quant à lui compétent, en tant qu'autorité territoriale, pour définir les horaires de travail des services municipaux ainsi que les règles de gestion du temps de travail dans le cadre des règles fixées par la délibération et des textes réglementaires et légaux.

Un régime du temps de travail jusqu'à présent non précisé par une délibération

En l'absence de délibération-cadre, l'organisation, la durée et les règles applicables aux agents municipaux en matière de temps de travail n'ont jamais été clairement établies au sein de la collectivité. Cette situation soulevait plusieurs problèmes :

- Un problème juridique, la collectivité n'ayant pas délibéré pour définir le régime du temps de travail alors qu'il s'agit d'une obligation. Dans ces conditions, la collectivité ne pouvait pas s'assurer du respect des textes légaux et réglementaires applicables aux agents municipaux en matière de temps de travail, en particulier le respect de la durée légale du temps de travail à savoir 1 607 heures par an pour un agent à temps complet.
- Un problème d'adaptation des horaires de travail aux besoins de service public, les horaires et les cycles appliqués n'étant pas forcément adaptés aux nécessités de service et aux attentes des usagers.
- Un problème d'égalité de traitement, tous les agents n'étant pas soumis à la même durée effective de travail et aux mêmes règles de gestion du temps de travail.

La municipalité a ainsi été interpellée par écrit par les représentants du personnel siégeant en début de mandat au sein du comité technique, instance représentative du personnel. Après avoir réalisé un état des lieux précis de la situation en matière de temps de travail au sein de la collectivité, la municipalité a souhaité engager en août 2016 une démarche de modernisation des horaires de travail, à l'instar de nombreuses autres collectivités de la région (La Rochelle, Agen, Talence, Le Haillan, Villenave d'Ornon, Saint-Médard-en-Jalles...). La démarche avait deux objectifs principaux :

- Adapter les horaires et cycles de travail aux objectifs de service public
- Instaurer de l'équité et de la lisibilité dans les horaires et la gestion du temps de travail des agents

Ces deux objectifs ont été poursuivis tout en intégrant une contrainte : la mise en conformité du régime du temps de travail au droit applicable.

Un nouveau régime concerté, conforme au cadre légal et pertinent

Dès son lancement, la démarche de modernisation des horaires de travail a été conçue de manière à associer étroitement le personnel et ses représentants : comité de pilotage, groupes de travail, création

d'un boîte mail dédiée, réunions de concertation... Le nouveau régime du temps de travail est le fruit de près d'un an et demi de discussions et de concertations, ponctué par une trentaine de réunions de travail.

Cette concertation permet aujourd'hui de proposer un nouveau régime conforme au cadre légal. Il respecte notamment la durée légale du temps de travail fixée à 1 607 heures de travail effectif suivant ainsi les recommandations nationales de la cour des comptes. Cette réforme du temps de travail permettra donc de gagner l'équivalent de 9 jours de travail par an et par agent. En contrepartie, les agents municipaux conserveront voire gagneront des jours de repos par rapport à la situation actuelle. En effet, en définissant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures, la collectivité pourra accorder, comme le prévoient les textes, des jours de RTT venant compenser les droits actuels.

Par ailleurs, l'objectif de la démarche n'était pas d'obtenir une mise en conformité avec la durée légale par un simple allongement mécanique des durées quotidiennes ou hebdomadaires du temps de travail. Au contraire, élus et services se sont mobilisés pour réinterroger l'ensemble des horaires de travail. Cette réflexion a permis d'identifier des modifications de cycles ou d'horaires permettant une meilleure organisation des services municipaux et donc une meilleure réponse aux besoins des habitants. Ainsi, ce nouveau régime permettra par exemple de recevoir les administrés à l'accueil de l'Hôtel de Ville et du service de l'urbanisme les jeudis jusqu'à 18h30. Ce travail va également permettre de réduire significativement les heures supplémentaires des services ou encore de renforcer les moyens humains sur les périodes les plus chargées.

Enfin, ce nouveau régime du temps de travail constitue une réponse concrète à l'objectif de santé et sécurité au travail fixé par la municipalité dans le cadre de sa nouvelle politique de ressources humaines. En effet, l'intégralité des horaires de travail respecteront les prescriptions minimales en matière de repos quotidien et hebdomadaire, d'amplitude horaire ou de temps de pause, en particulier pour les métiers les plus exposés. De plus, les règles contenues dans le nouveau régime permettront de reconnaître les sujétions horaires particulières auxquels certains services sont soumis, en particulier le travail en horaires atypiques (dimanches, jours fériés, nuits) et la présence continue sur les mois de juillet et d'août.

Présentation des caractéristiques du nouveau régime

Durée du temps de travail effectif

La durée annuelle du temps de travail d'un agent municipal à temps complet est fixée à 1 607 heures par an. Cette durée est calculée selon la définition introduite par la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 :

Nombre de jours dans l'année	365 jours
Nombre de jours non-travaillés	137 jours
Repos hebdomadaire (samedis et dimanches : 2 x 52)	104 jours
Jours fériés (en moyenne)	8 jours
Congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires)	25 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Durée moyenne de la journée de travail effective	7 h
Durée annuelle du temps de travail	1 596 h arrondies à 1 600 h
Journée de solidarité	7 h
Durée annuelle totale du temps de travail	1 607 h

Pour les agents à temps non complet et à temps partiel, le temps de travail annuel est calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

Le calcul de la durée du temps de travail d'un agent repose sur la notion de temps de travail effectif. Il s'agit du temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles c'est-à-dire :

Eléments intégrés au temps de travail effectif	Eléments exclus du temps de travail effectif
Heures de service, c'est-à-dire l'activité pendant les horaires du service, y compris le temps de déplacement éventuellement nécessaire entre deux lieux de travail	Le temps d'habillage et de déshabillage dans la mesure où l'agent n'est pas encore en mesure de se conformer aux directives de ses supérieurs
Missions, après validation d'un ordre de mission par l'autorité territoriale	Le temps de trajet domicile-travail, à l'exception du temps de déplacement à l'occasion d'une intervention en astreinte
Interventions en astreinte ou en permanence, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention	Congés annuels
Formations validées et autorisées par l'autorité territoriale	Pause méridienne
Motifs syndicaux	Astreintes et permanences, hors interventions
Pauses prises dans les locaux de l'administration et si l'agent reste à disposition immédiate de l'employeur pour se conformer à ses directives	

Modalités de travail de la journée de solidarité

La journée de solidarité est compensée par la réalisation de 7 heures de travail supplémentaires intégrées dans les plannings de travail des agents permanents sur l'ensemble des jours travaillés de l'année.

Organisation des cycles de travail

Au regard des besoins des services et des caractéristiques de leur activité, le nouveau régime du temps de travail identifie trois types de cycles :

Cycles hebdomadaires

	Services, unités de travail et fonctions concernés
36 heures sur 5 jours	Charges d'accueil (Accueil, citoyenneté et affaires générales), animatrice PIJ (Jeunesse), intendant (DPVAC)
36 heures sur 4,5 jours	Assistante de direction (DEEJS), assistante du Maire (Cabinet), service Bâtiments (hors responsables de régie et de service) (DST), régie Espaces verts (hors responsable de régie) (DST), régie Forêt (hors responsable de régie) (DST), régie Mécanique (DST), régie Voirie (hors responsable de régie) (DST), service communication (Cabinet),
37 heures sur 5 jours	Instructeur (Urbanisme), responsables de service (Entretien et restauration), responsable de service (Petite enfance), assistante de direction (Direction générale), assistantes de gestion RH (DRMG), préventeur (DRMG/DST),
37 heures sur 4,5 jours	Assistante courrier-doléances (DPVAC), service Médiathèques (DPVAC)

39 heures sur 5 jours	Responsable de service (Urbanisme), chargé de mission (DADT), Directeurs, service Achats (DRMG), service Finances (DRMG), responsable des marchés publics (DRMG), assistante de direction (DST), responsables de service (DST), responsables de régie (hors régie Propreté) (DST),
-----------------------	--

Cycles pluri-hebdomadaires

	Services et unités de travail et fonctions concernés
41 heures sur 5 jours/33 heures sur 4 jours	Agents administratifs (Urbanisme)

Cycles annualisés

Lorsque la durée hebdomadaire de travail varie selon les périodes de l'année, le cycle de travail s'inscrit dans un cadre annuel. Les agents soumis à l'annualisation devront accomplir 1 607 heures par an, soit 35 heures hebdomadaires en moyenne. Le temps de travail annuel des agents à temps partiel ou non complet est calculé au prorata de leur quotité d'emploi. En fonction des besoins du service, l'annualisation peut prévoir une durée annuelle de temps de travail supérieure à la durée légale. Dans ce cas, les agents concernés bénéficient d'un forfait de jours de RTT dont le nombre varie selon le nombre d'heures effectives de travail.

L'annualisation du temps de travail peut être organisée selon deux modalités :

- L'annualisation planifiée correspond à la situation dans laquelle le responsable de service est en capacité de définir une organisation du temps de travail sur les différentes périodes de l'année, notamment une durée hebdomadaire de travail et le nombre de jours travaillés par semaine.
- L'annualisation libre correspond à la situation dans laquelle le responsable de service n'est pas en capacité de définir une organisation du temps de travail sur l'ensemble de l'année.

La durée hebdomadaire moyenne de travail est comprise entre 35 et 37 heures pour les agents en annualisation, selon les nécessités de chaque service.

	Services et unités de travail et fonctions concernés
Annualisation planifiée	Régie Fêtes et manifestations (DST), régie Propreté (DST), service Police municipale, service Petite enfance (hors responsable de service) (DEEJS)
Annualisation libre	ATSEM (DEEJS), service Enfance (DEEJS), service Jeunesse (DEEJS), service Sports (DEEJS), chauffeurs de bus (DST), salle l'Escoure (DPVAC)

Régime d'équivalence des heures de travail lors des séjours et camps

Les agents en charge de missions d'animation peuvent être appelés à participer à l'organisation et l'encadrement de camps et de séjours. Afin d'assurer une continuité dans l'encadrement des mineurs tout en garantissant l'application des règles en matière de temps de travail prévues par les textes, la collectivité met en place un système d'équivalence horaire et de repos compensateurs. Le système d'équivalence horaire indique les règles de calcul du temps de travail effectif pendant les séjours. Deux régimes existeraient : un régime pour les séjours et camps d'une durée supérieure à une nuit et un régime pour les séjours et camps d'une durée égale à une nuit.

Régime des séjours et camps d'une durée supérieure à une nuit

Pour une journée complète de travail, 10 heures de travail effectif seront comptabilisées, à raison d'un forfait de 7 heures par journée et de 3 heures par nuit. Le temps de travail accompli pendant le séjour est intégré dans l'annualisation prévisionnelle des agents concernés selon ces modalités de calcul.

Le système de repos compensateurs vise à compenser la suppression du repos quotidien puisque les animateurs doivent être présent en permanence sur le lieu du séjour. Pour un séjour d'une durée de 5

jours, un repos compensateur de 11 heures par journée de camp, soit 55 heures de repos compensateur au total, est accordé. Sur les 55 heures de repos compensateurs, 12 heures minimum doivent être prises pendant le séjour selon les modalités suivantes :

- soit 1 fois 8 heures et 1 fois 4 heures ;
- soit 2 fois 6 heures ;
- soit 3 fois 4 heures ;
- soit 1 fois 7 heures et 1 fois 5 heures.

Le solde, soit 43 heures maximum, est récupéré à l'issue du séjour.

Régime des séjours et camps d'une durée égale à une nuit

Le temps de travail de jour est comptabilisé au réel. Un forfait de 3 heures est crédité à l'agent pour la nuit travaillée. Le temps de travail accompli pendant le séjour est intégré dans l'annualisation prévisionnelle des agents concernés selon ces modalités de calcul. Aucun système de repos compensateur n'est créé pour les séjours et camps d'une durée égale à une nuit.

Prescriptions minimales en matière de temps de travail

Afin de garantir les conditions de travail des agents de la fonction publique, le décret n°2000-815 du 25 août 2000 fixe un certain nombre de règles devant obligatoirement être respectées par l'employeur.

En matière de durée quotidienne du temps de travail, les garanties à respecter sont les suivantes :

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail entre l'arrivée le matin et le départ le soir est fixée à 12 heures ;
- Le repos quotidien est au minimum de 11 heures ;
- Un agent ne peut pas atteindre 6 heures de travail sans un temps de pause minimal de 20 minutes

La durée de la pause méridienne est fixée à 30 minutes minimum au sein de la collectivité. Les plannings de l'agent peuvent néanmoins prévoir une durée supérieure à 30 minutes. L'agent peut vaquer à ses occupations personnelles et n'est pas tenu de rester sur son lieu de travail. Pour des raisons de service, un agent peut être tenu de prendre sa pause repas en restant à la disposition de l'employeur que ce soit pour effectuer un travail pour exercer une activité de surveillance. Dans cette hypothèse, la pause repas est considérée comme du temps de travail effectif.

En matière de durée hebdomadaire du temps de travail, les garanties à respecter sont les suivantes :

- La durée hebdomadaire du travail ne peut ainsi excéder, heures supplémentaires incluses, 48 heures au cours d'une même semaine et 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives
- Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives, soit 24 heures plus 11 heures de repos quotidien

Toutefois, la collectivité peut déroger de manière limitée à ces règles lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (intempéries, troubles à l'ordre public par exemple), sur décision du chef de service. Les représentants du personnel par l'intermédiaire du comité technique doivent en être immédiatement informés.

Jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT)

Les agents annualisés bénéficient d'un forfait de jours d'ARTT lorsque leur durée de temps de travail effectif est supérieure à leurs obligations annuelles hors journée de solidarité, soit 1 600 heures pour un agent à temps complet et au prorata de la quotité d'emploi pour un agent à temps non complet ou à temps partiel. Le nombre de jours d'ARTT est calculé en divisant le nombre d'heures de travail effectif réalisées au-delà de l'obligation annuelle par la durée moyenne de la journée de travail. Ce nombre est arrondi au demi le plus proche.

Durée hebdomadaire moyenne de travail	Nombre de jours travaillés par semaine en moyenne	Nombre de jours de RTT attribués
36 heures	sur 4,5 jours	4,5 jours
	sur 5 jours	6 jours
37 heures	sur 4,5 jours	10 jours
	sur 5 jours	12 jours
39 heures	sur 5 jours	23 jours

Pour les agents stagiaires, titulaires et contractuels sur emplois permanents uniquement, le nombre de jours de RTT peut être augmenté au titre de sujétions horaires particulières reconnues par la collectivité dans les conditions suivantes :

- Un agent accomplissant des heures effectives de travail les dimanches, jours fériés et nuits bénéficie de jours d'ARTT supplémentaires selon le barème suivant :

Nombre d'heures de travail normales les dimanches, jours fériés et nuits	Nombre de jours de RTT supplémentaires
Moins de 35 heures par an	0 jour d'ARTT
De 35 heures à 70 heures par an	1 jour d'ARTT
De 70 heures à 105 heures par an	2 jours d'ARTT
Plus de 105 heures par an	3 jours d'ARTT

- Un agent assurant une présence continue au sein de son service du 1^{er} juillet au 31 août bénéficie de deux jours d'ARTT supplémentaires par an. Est considéré comme en présence continue tout agent ne posant pas, sur cette période, de jour de congés annuels, de jours d'ARTT ou de jours épargnés sur le compte épargne temps et ne justifiant pas de jour d'absence pour congé maladie (hors accident du travail) ou pour autorisation spéciale d'absence, quel que soit son motif.
- Le nombre de jours d'ARTT supplémentaires attribué au titre des sujétions horaires particulières, quel que soit leur type, ne peut dépasser 4 jours par an au total.
- Le travail en heures supplémentaires, les séjours et les camps ne sont pas comptabilisés dans le calcul des sujétions horaires particulières ouvrant droit à des jours d'ARTT supplémentaires. Seul le travail en heures normales et intégré au cycle de travail est pris en compte dans le calcul des sujétions horaires particulières.
- Les jours d'ARTT supplémentaires au titre des sujétions horaires particulières sont octroyés en début d'année aux agents dont les cycles et horaires de travail permettent de déterminer à l'avance leur éligibilité à ces dispositions. En cas d'absence de l'agent, une réduction du forfait d'ARTT peut être opérée afin de tenir compte du nombre d'heures effectives de travail de l'agent en sujétions horaires particulières.
- Lorsque les conditions sont remplies en cours d'année, il revient à l'agent de déclarer les heures de travail éligibles aux sujétions particulières auprès de l'autorité territoriale au cours de l'année civile considérée.

Congés annuels

Pour une année de services accomplis, les agents ont droit à un congé d'une durée égale à cinq fois leurs obligations hebdomadaires de service. Les droits à congés annuels sont calculés par année civile. Pour les agents annualisés, les droits à congés annuels sont calculés au prorata de chaque période d'annualisation.

Lorsque les caractéristiques du cycle de l'annualisation ne permettent pas de calculer les droits à congés sur chaque période, l'agent bénéficie de 5 semaines de congés annuels à positionner en début d'année dans le schéma d'annualisation prévisionnel.

A ce droit s'ajoute des congés supplémentaires appelés « jours de fractionnement ». Ils sont attribués de droit lorsqu'un agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre :

- Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est égal à 5, 6 ou 7 jours, il est attribué un jour de congé supplémentaire ;
- Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de ladite période est au moins égal à 8 jours, il est attribué 2 jours de congés supplémentaires.

Temps partiels

Un agent permanent peut être autorisé, à sa demande, à travailler à temps partiel. La collectivité autorise uniquement les services à temps partiel à :

- 50 %, 60 %, 70%, 80 % ou 90 % d'un temps complet pour les temps partiels sur autorisation.
- 50 %, 60 %, 70% ou 80 % d'un temps complet pour les temps partiels de droit

Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont prioritairement récupérées. Le temps de récupération est accordé selon le régime de correspondance suivant :

- Pour les heures de travail supplémentaire normales, le temps de récupération est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués (ex : 1 heure supplémentaire réalisée en semaine ou le samedi génère une récupération de 1 heure).
- Pour les heures de travail supplémentaire effectuées un dimanche ou un jour férié, le temps de récupération est majoré de deux tiers. (ex : 1 heure supplémentaire de dimanche génère une récupération de 1 heure 40).
- Pour les heures de travail supplémentaire effectuées la nuit, le temps de récupération est doublé (ex : 1 heure supplémentaire de nuit génère une récupération de 2 heures).

Compte épargne temps (CET)

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

- de fonctionnaires titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet
- de fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'état en détachement
- d'agents non titulaires de droit public.

Le compte épargne temps peut être alimenté par :

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

Le compte épargne temps ne peut pas être alimenté par les autorisations spéciales d'absence quel que soit le motif. L'alimentation du compte par des récupérations des heures supplémentaires et complémentaires n'est autorisée qu'à titre dérogatoire, si l'agent justifie que, pour des raisons de service, il n'a pas pu récupérer les heures correspondantes dans le délai imparti par la collectivité.

Le nombre total de jours épargnés sur le compte épargne temps ne peut pas excéder 60 jours. Le nombre de jours pouvant être épargnés ne peut dépasser 12 par an.

Le jour ouvré constitue l'unité de décompte du compte épargne temps. Il n'est pas possible d'épargner des droits à repos en demi-journées ou en heures.

Les jours épargnés sur le compte épargne temps peuvent être exclusivement utilisés sous forme de congés et sous réserve des nécessités de service.

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,

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

VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées

VU le décret n° 2000-815 modifié du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État.

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

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

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

VU la circulaire RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique

VU l'avis favorable du comité technique en date du 31 janvier 2018,

VU l'avis de la commission finances, marchés publics et ressources humaines en date du 21 février 2018,

CONSIDERANT la nécessité d'adopter par voie de délibération l'ensemble des règles relatives à la durée et l'organisation du temps de travail des agents municipaux,

Le Conseil municipal de la commune de Lacanau, entendu l'exposé qui précède et après en avoir délibéré, décide :

ARTICLE 1

ADOpte le nouveau régime du temps de travail tel que présenté par le rapporteur.

ARTICLE 2

ABROGE les précédentes délibérations relatives à la durée et à l'organisation du temps de travail des agents municipaux.

ARTICLE 3

PRECISE que, sauf dispositions contraires, le nouveau régime est applicable à l'ensemble des agents municipaux de la Ville de Lacanau (stagiaires, titulaires, contractuels sur emploi permanent, contractuels sur besoins occasionnels, saisonniers ou de remplacement) dès que la délibération devient exécutoire de plein droit.

Délibération adoptée.

POUR : 21 M. Le Maire, M. Michel BAUER, Mme Sylvie LAVERGNE, M. Adrien DEBEVER, Mme Alexia BACQUEY, M. Philippe WILHELM, M. Hervé CAZENAVE, Mme Pascale MARZAT, M. Cyrille RENELEAU, M. Patrick MORISSET, Mmes Bénédicte LABBE, Catherine DUBOURG, M. Alain BERTRAND, Mmes Anne ESCOLA, Corinne FRITSCH, MM Steve LOZANO, Alexandre DANJEAN, Jérémy BOISSON, Mme Amandine VIGNERON, M. Joris MONSEIGNE, M. Olivier BACCIALONE,

CONTRE : 6 Mmes Brigitte BILLA, Tiphaine RAGUENEL, M. Denis LAGOFUN, Mme Lydia LESCOMBE, MM Cyril CAMU et Jean-Yves MAS.

Fait et délibéré les jour, mois, an ci-dessus. Pour extrait certifié conforme.



Le Maire
Laurent PEYRONDET



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter des formalités de publication et de transmission en Préfecture.

Publié le :

06 MARS 2018

Notifié le :

Télétransmis à la Sous-Préfecture de Lesparre-Médoc le :

06 MARS 2018