

DEPARTEMENT
DU NORD

ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE

Objet :
Instauration du compte
épargne temps

Date de convocation :
Le 18 septembre

Nombre d'Administrateurs :
En exercice : 15
Présents : 12
Pouvoirs : 3

VOTE

E.ROMMEL
I.FERNANDEZ
A.HEBINCK
J.BRICHE
C.BRASY
V.JEANNEKIN
J-L.WOUSSEN
P.CHOQUET
A.KLEINPOORT
A.VANSTEENKESTE
N.HOGUET
Z.RENARD
J-C.FOURNIER
O.MERCIER
S.SWAENEPOEL

P	C	A

P = Pour
C = Contre
A = Abstention

Acte rendu exécutoire après
transmission à la Sous - Préfecture.

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNE DE LOON - PLAGE

SEANCE DU MERCREDI 1^{er} OCTOBRE 2025

Étaient présent(e)s :

Mme Aurélie HEBINCK, Mme Jocelyne BRICHE, Mme Cathy BRASY, M. Jean-Luc WOUSSEN, Mme Pascaline CHOQUET, M. Alain KLEINPOORT, Mme Annie VANSTEENKESTE, Mme Nicole HOGUET, Mme Zélie RENARD, M. Jean-Claude FOURNIER, M. Olivier MERCIER, Mme Sylvie SWAENEPOEL.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir :

M. Eric ROMMEL, Mme Isabelle FERNANDEZ, M. Vincent JEANNEKIN.

Le dispositif du compte épargne temps (CET), règlementé par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié en dernier lieu par le décret N° 2018-1305 du 27 décembre 2018, consiste à permettre à un agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes.

L'instauration du CET est obligatoire dans les collectivités locales mais les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités d'utilisation des droits, doivent cependant être définis par le conseil municipal, après consultation du comité technique.

Vu la délibération du 26 septembre 2013 mettant en place le CET et l'avis du CST en date du 17 septembre 2025, il est proposé de compléter les dispositions relatives au CET.

I. Bénéficiaires :

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires qu'ils soient à temps complet ou à temps non complet, ainsi qu'aux fonctionnaires détachés d'une autre fonction publique, à condition d'être employés de manière continue et d'avoir accompli au moins une année de service dans la collectivité.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas ouvrir de compte épargne temps. Cependant, ceux qui disposaient avant leur stage d'un compte épargne temps conservent leurs droits à congés mais ne peuvent pas les utiliser pendant leur stage.

Les agents de droit privé (apprentis, contrats aidés...), les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à un an, ainsi que les fonctionnaires et non titulaires relevant d'obligations de services définies dans les statuts particuliers de leur cadre d'emploi (professeurs, assistants d'enseignement artistiques et assistants spécialisés) sont exclus de ce dispositif.

II. Ouverture du CET :

L'ouverture d'un compte épargne temps est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite (Annexe 1) et l'autorité territoriale ne peut en refuser l'ouverture que si l'agent ne remplit pas les conditions.

III. Modalités de fonctionnement du CET :

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité normale avec rémunération intégrale, conservation de tous les droits (avancement, retraite, congés...) et obligations.

1. Alimentation :

L'alimentation fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent une fois par an, avant le 31 décembre de l'année concernée, au vu des soldes de congés annuels et RTT effectivement non consommés sur l'année civile (Annexe 2).

Le compte épargne temps ne peut être alimenté, dans la limite d'un plafond de 60 jours, que par le report de jours de congés annuels, RTT et jours de fractionnement à condition d'avoir pris au moins 20 jours de congés annuels dans l'année.

Pour les agents à temps partiel ou non complet le nombre maximum de jours pouvant être épargnés et la durée du congé annuel qui doit être prise auparavant sont définis en fonction de la quotité de travail dans l'année.

2. Utilisation :

Les jours accumulés au titre du CET peuvent uniquement être utilisés sous forme de congés et dans les mêmes conditions d'organisation que les congés annuels (Annexe 3).

Toutefois la règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite à condition d'avoir épuisé ses droits à congés annuels de l'année en cours et sous réserve des nécessités de service pour ne pas compromettre son bon fonctionnement.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou de solidarité familiale.

Une information annuelle de chaque agent sur ses droits épargnés et utilisés est effectuée par la collectivité (Annexe 4).

La durée de validité du CET est illimitée (pas de durée maximale d'utilisation).

IV. Clôture du CET :

La clôture du CET a lieu dans 3 situations particulières :

1. La mutation :

Les droits acquis sont soldés soit par la prise de congés soit par indemnisation de la totalité des jours épargnés à hauteur du montant forfaitaire par jour et par catégorie, défini par arrêté ministériel. Toutefois en cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), y compris entre les différents versants de la fonction publique, l'agent peut conserver ses jours épargnés et la gestion du CET sera assurée par l'administration d'accueil.

2. Le décès :

Les congés acquis au titre du CET (et non les congés non pris sur l'année civile du décès) donnent lieu à indemnisation des ayants droits sur la base des montants prévus par arrêté ministériel.

3. La radiation des cadres :

En cas de cessation définitive de fonctions le CET est à solder avant la date de radiation.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration d'autoriser Monsieur le Président à modifier le CET suivant les modalités exposées ci-dessus.

ADOPTE,
Pour extrait certifié conforme,

Eric ROMMEL,
Président du CCAS



Annexe n°1 :

**DEMANDE D'OUVERTURE D'UN
COMPTE EPARGNE TEMPS**

Je soussigné(e),

Nom		
Prénom		
Service		
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
Grade (ou emploi)		
Quotité de travail		

Demande l'ouverture d'un compte épargne temps dans les conditions fixées par le décret n°2004-878 du 26-08-2004 et la délibération en date du 29 septembre 2025 déterminant les règles et modalités de fonctionnement.

L'agent

Fait à , le

Signature

La Direction des Ressources Humaines

☐ L'agent remplit les conditions d'ouverture d'un CET

☐ L'agent ne remplit pas les conditions d'ouverture d'un CET

Motif :

Date et signature DRH

Annexe n°2 :

DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

A transmettre au service RH au plus tard le 31 décembre de l'année N



Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

Je soussigné(e),

Nom		
Prénom		
Service		
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
Grade (ou emploi)		
Date d'ouverture du CET :		

Demande au titre de l'année, le versement sur mon compte épargne temps dede congés annuels, RTT ou jours de fractionnement non pris.

L'agent

Fait à , le

Signature

La Direction des Ressources Humaines

☐ La demande d'alimentation du CET est prise en compte

☐ La demande d'alimentation du CET ne peut être prise en compte

Motif :

Date et signature DRH

Annexe n°3 :

COMPTE EPARGNE TEMPS DEMANDE D'UTILISATION SOUS FORME DE CONGES
--

Je soussigné(e),

Nom		
Prénom		
Service		
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
Grade (ou emploi)		
Date d'ouverture du CET :		

Rappel : à la date de ma demande, le solde de mon compte épargne temps est deheures.

Demande d'utilisation de mon compte épargne temps sous forme de congés :

Du au heures
-------------------	--------------

L'agent
Fait à , le
Signature

La Direction
<input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET est prise en compte
<input type="checkbox"/> La demande de congés au titre du CET ne peut être prise en compte
Motif :
Date et signature Directeur

Document à valider par le Directeur qui transmet au service RH

Date et visa DRH

Annexe n°4 :

INFORMATION ANNUELLE
JOURS EPARGNES ET CONSOMMES SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Nom		
Prénom		
Service		
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire	<input type="checkbox"/> Non-titulaire
Grade (ou emploi)		
Date d'ouverture du CET :		

- A la date du 31 décembre le solde de votre compte épargne temps est de heures. Au cours de l'année, vous avez utilisé heure(s) sous forme de congés.

Détail des heures utilisé(e)s au cours de l'année	
Du au jours / heures
Du au jours / heures
Du au jours / heures

- Dans l'hypothèse où le solde de jours épargnés est égal à 420 heures, vous êtes informé(e) de l'impossibilité d'épargner des heures supplémentaires au-delà de ce plafond.

La Direction des Ressources Humaines Fait à , le Signature DRH	La Direction Fait à , le Signature Directeur
---	---

DEPARTEMENT
DU NORD

ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE

Objet :
Modalités d'exercice
du temps partiel

Date de convocation :
Le 18 septembre 2025

Nombre d'Administrateurs :
En exercice : 15
Présents : 12
Pouvoirs : 3

VOTE

E.ROMMEL
I.FERNANDEZ
A.HEBINCK
J.BRICHE
C.BRASY
V.JEANNEKIN
J-L.WOUSSEN
P.CHOQUET
A.KLEINPOORT
A.VANSTEENKESTE
N.HOGUET
Z.RENARD
J-C.FOURNIER
O.MERCIER
S.SWAENEPOEL

P	C	A

P = Pour
C = Contre
A = Abstention

Acte rendu exécutoire après
transmission à la Sous - Préfecture.

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE LA COMMUNE DE LOON - PLAGE

SEANCE DU MERCREDI 1^{er} OCTOBRE 2025

Étaient présent(e)s :

Mme Aurélie HEBINCK, Mme Jocelyne BRICHE, Mme Cathy BRASY, M. Jean-Luc WOUSSEN, Mme Pascaline CHOQUET, M. Alain KLEINPOORT, Mme Annie VANSTEENKESTE, Mme Nicole HOGUET, Mme Zélie RENARD, M. Jean-Claude FOURNIER, M. Olivier MERCIER, Mme Sylvie SWAENEPOEL.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir :

M. Eric ROMMEL, Mme Isabelle FERNANDEZ, M. Vincent JEANNEKIN.

Annule et remplace la délibération 2025-10 du 18 Juin 2025

Considérant le courrier de la sous-préfecture en date du 19 août 2025, faisant état d'observations dans le cadre du contrôle de légalité,

Il convient de retirer la délibération n°2025-10 du 18 juin 2025 et de la remplacer par la délibération suivante.

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 612-1 à L. 612-8 et L. 612-12 à L. 612-14,

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° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Il est rappelé que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

I. Définition

Le temps partiel est la possibilité accordée à un agent d'exercer, pendant une période déterminée, ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe. Il existe deux types de temps partiel :

- le temps partiel de droit (si les conditions pour en bénéficier sont remplies, il est accordé de plein droit par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande)
- le temps partiel sur autorisation (il est accordé sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale à l'agent qui en a fait la demande).

II. Bénéficiaires

Le temps partiel s'adresse aux :

- Fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ou non complet
- Agents non titulaires employés à temps complet.

Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

III. Modalités d'organisation

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire sous réserve de l'intérêt du service. Le temps de travail des agents à temps partiel est organisé dans un cadre hebdomadaire avec réduction du nombre de jours travaillés dans la semaine et ne peut être inférieur au mi-temps.

Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, peuvent intervenir :

- à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée,
- à la demande du Maire, si les nécessités du service et notamment une obligation impérieuse de continuité de service le justifie dans un délai de 2 mois.

Les quotités de travail pouvant être accordées au titre d'un temps partiel de droit sont de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire du service exercé par les agents du même grade à temps complet.

Les quotités de travail pouvant être accordées au titre d'un temps partiel sur autorisation sont fixées aux mêmes quotités que le temps partiel de droit.

Le temps partiel de droit est accordé :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant (jusqu'à son 3ème anniversaire ou du 3ème anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption),
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin de prévention.

IV. Demande d'exercice des fonctions à temps partiel

La demande d'exercice des fonctions à temps partiel devra être remise en main propre contre décharge ou adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au service des ressources humaines de la collectivité dans un délai de deux mois avant la date souhaitée de prise d'effet du temps partiel.

La demande devra contenir les éléments suivants :

- la durée pendant laquelle l'agent souhaite exercer ses fonctions à temps partiel
- la quotité de travail souhaitée
- le ou les jours d'absence souhaité(s)
- le cas échéant, les pièces justificatives relatives au motif du temps partiel demandé.

Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL les périodes de travail à temps partiel ou non complet peuvent être décomptées comme des périodes de travail à temps plein sous réserve du versement d'une retenue pour pension. Une demande de surcotation ou de renouvellement peut être présentée par l'agent à l'employeur lors de sa demande de temps partiel.

V. Durée et renouvellement du temps partiel

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour des périodes comprises entre 6 mois et un an. Cette autorisation peut être renouvelée, pour la même durée et dans les mêmes conditions, par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

Au-delà ou en cas de changement des modalités d'organisation du temps partiel octroyé, l'agent doit formuler une nouvelle demande expresse comprenant les mêmes éléments et selon la même procédure que celle détaillée ci-dessus.

VI. Réintégration anticipée et suspension du temps partiel

L'agent peut, deux mois avant la date souhaitée, demander une réintégration anticipée, c'est à dire une réintégration avant le terme de la période en cours. Cependant, en cas de motif grave (diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale), la réintégration anticipée peut intervenir sans délai.

A noter que la réintégration anticipée ne constitue pas un droit pour l'agent et sera accordée par l'autorité territoriale au regard des contraintes d'organisation du service.
Pour les agents non titulaires, s'il n'existe pas de possibilité d'emploi à temps plein, l'agent est maintenu à temps partiel à titre exceptionnel.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires.

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ainsi que pendant la durée d'une formation incompatible avec un temps partiel pour les agents contractuels de droit public (article 16 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Durant la suspension, l'agent est rétabli dans les droits d'un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Au terme du congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou le cas échéant d'une formation, un agent qui n'a pas achevé la période d'autorisation de travail à temps partiel reprend ses fonctions à temps partiel pour la période restant à courir.

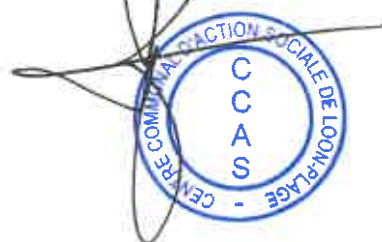
L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel n'est pas suspendue durant les congés de maladie (articles 9 et 15 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Au terme de la période d'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel, l'agent qui demeure en congé de maladie, recouvre les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps complet (article 9 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 précité).

Suite à l'avis favorable du comité social territorial en date du 17 septembre 2025, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser Monsieur le Président à annuler la délibération n° 2025-10 et à instituer le temps partiel et de fixer les modalités d'application précisées ci-dessus.

ADOPTE,
Pour extrait certifié conforme,

Eric ROMMEL,
Président du CCAS



DEPARTEMENT
DU NORD

ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE

Objet :
Autorisations spéciales
d'absence

Date de convocation :
Le 18 septembre 2025

Nombre d'Administrateurs :
En exercice : 15
Présents : 12
Pouvoirs : 3

VOTE

	P	C	A
E.ROMMEL			
L.FERNANDEZ			
A.HEBINCK			
J.BRICHE			
C.BRASY			
V.JEANNEKIN			
J-L.WOUSSEN			
P.CHOQUET			
A.KLEINPOORT			
A.VANSTEENKESTE			
N.HOGUET			
Z.RENARD			
J-C.FOURNIER			
O.MERCIER			
S.SWAENEPOEL			

P = Pour
C = Contre
A = Abstention

Acte rendu exécutoire après
transmission à la Sous - Préfecture.

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNE DE LOON - PLAGE

SEANCE DU MERCREDI 1^{er} OCTOBRE 2025

Étaient présent(e)s :

Mme Aurélie HEBINCK, Mme Jocelyne BRICHE, Mme Cathy BRASY, M. Jean-Luc WOUSSEN, Mme Pascaline CHOQUET, M. Alain KLEINPOORT, Mme Annie VANSTEENKESTE, Mme Nicole HOGUET, Mme Zélie RENARD, M. Jean-Claude FOURNIER, M. Olivier MERCIER, Mme Sylvie SWAENEPOEL.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir :

M. Eric ROMMEL, Mme Isabelle FERNANDEZ, M. Vincent JEANNEKIN.

Annule et remplace la délibération n° 2025-13 du 18 Juin 2025

Considérant le courrier de la sous-préfecture en date du 19 août 2025, faisant état d'observation le cadre du contrôle de légalité,

Il convient de retirer la délibération n°2025-13 du 18 juin 2025 et de la remplacer par la délibération suivante.

L'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale énumère les cas dans lesquels les fonctionnaires en position d'activité peuvent être autorisés par l'autorité territoriale à s'absenter.

Les agents non titulaires peuvent également bénéficier de ces autorisations au même titre que les fonctionnaires territoriaux (art. 136 de la loi du 26 janvier 1984).

On peut distinguer 2 types d'autorisations d'absence :

- les autorisations spéciales d'absence de droit dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale. Ces autorisations d'absence étant de droit, elles ne nécessitent ni délibération, ni avis du comité technique paritaire.

- les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale à l'occasion de certains événements, qui ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'un justificatif

De ce fait, les collectivités voulant que leurs agents puissent bénéficier de ces autorisations d'absence discrétionnaires, doivent en préciser les modalités et conditions d'application.

Aussi, après avis favorable du comité social territorial en date du 17 septembre 2025, il est proposé la présente délibération qui fixe dans la collectivité les cas où des autorisations d'absence peuvent être accordées aussi bien de droit que discrétionnaires ainsi que les conditions et modalités d'octroi.

Il est donc demandé au Conseil d'Administration d'autoriser Monsieur le Président à annuler la délibération n°2025-13 et à appliquer le tableau récapitulatif joint en annexe.

ADOPTE,
Pour extrait certifié conforme,

Eric ROMMEL,
Président du CCAS



AUTORISATION SPECIALES D'ABSENCES

LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE QUI S'IMPOSENT A L'AUTORITE TERRITORIALE

DROITS CIVIQUES

Accusé de réception en préfecture
059-265903591-20251001-DEL2025-18-DE
Date de télétransmission : 15/10/2025
Date de réception préfecture : 15/10/2025

Nature de l'événement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Journée défense et citoyenneté	1 jour	Convocation	Octroi aux agents entre 16 et 25 ans	Articles L114-2 et L114-5 du Code du service national
Juré d'assises	Durée indiquée sur la convocation	Convocation	/	Articles 267, 288, R139 à R146 du Code de procédure pénale Lettre n°FP7 n°004416 du 17 juin 1996 relative aux autorisations d'absence pour participer en qualité de juré aux sessions des cours d'assise Réponse ministérielle n°01303, publiée dans le JO du Sénat du 13/11/1997, page 3161
Témoin devant le juge pénal	Durée indiquée sur la convocation	Convocation	/	Articles 101, 110 à 113 du Code de procédure pénale Article 434-15-1 du Code pénal Réponse ministérielle n°75096, publiée dans le JO de l'Assemblée nationale du 05/04/2011, page 3354 Réponse ministérielle n°02260, publiée dans le JO du Sénat du 25/10/2012, page 2409
Membres des commissions d'agrément pour l'adoption	Durée indiquée sur la convocation	Convocation	/	Article L622-5 2° du Code général de la fonction publique

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
<p>Aux membres élus des assemblées délibérantes (conseil municipal, intercommunal, départemental, régional, métropole) pour participer aux sessions des assemblées dont ils font partie (séance plénière, commission dont l'agent est membre instituée par délibération, réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où l'agent a été désigné pour représenter la collectivité</p>	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail (soit 1 607 heures)</p>	<p>Ecrit justificatif</p>	<p>Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée dès que l'agent en a connaissance</p>	<p>Article L622-6 1° du Code général de la fonction publique Articles L2123-1 à L2123-16, L3123-1 à L3123-6, L4135-1 à L4135-6, L5215-16, L5216-4, R2123-1 à R2123-2, R2123-9 à R2123-11, R3123-1 à R3123-8, R4135-1 à R4135-8 et R5211-3 du Code général des collectivités territoriales Circulaire n°2446 du 13 janvier 2005 relative aux facilités en temps bénéficiant aux fonctionnaires titulaires de mandats municipaux</p>

Contenu de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
<p>Aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au CCFP, au CSFPT, au CNFPT, au sein des CST, des CAP, des CCP, des FSSSCT, ou, à défaut, aux CST compétents, des conseils médicaux uniques, du Conseil économique, social et environnemental ou des conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux, de la Conférence nationale des services d'incendie et de secours, de la Commission consultative des polices municipales, des conseils d'administration des organismes de retraite, des organismes de sécurité sociale et des mutuelles, ou de toute autre instance nationale ou locale pour laquelle la présence des représentants du personnel de la fonction publique territoriale est requise par un texte législatif ou réglementaire</p>	<p>Les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux</p>	<p>Convocation</p>		<p>Articles L622-5 et L622-6 2° du Code général de la fonction publique Article 18 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale Article 35 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics Article 21 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale Article 95 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics</p>

Motif de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
<p>Formation professionnelle, d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement, de préparation de concours et examens professionnels destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation</p>	<p>Durée indiquée sur la convocation</p>	<p>Convocation</p>	<p>Octroi sous réserve des objectifs, priorités et modalités prévus au plan de formation, de l'entretien professionnel, et de l'acceptation du CNFPT pour les actions qu'il organise</p>	<p>Articles L422-21 et L422-33 du Code général de la fonction publique Article 1 à 3 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale Article 4 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie</p>
<p>Formation initiale des agents sapeurs pompiers volontaire</p>	<p>30 jours répartis au cours des 3 premières années dont au moins 10 jours la première année</p>		<p>Nécessite une convention précisant les modalités</p>	<p>Articles L723-12 à L723-17 du Code de la sécurité intérieure Loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers Circulaire n° PRMX9903519C du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques</p>
<p>Formations de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires</p>	<p>Au moins 5 jours par an</p>			
<p>Interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires</p>	<p>Durée de l'intervention</p>			

<div data-bbox="156 2024 478 2101"> <p>Accusé de réception en préfecture 059365903591-20251001-DEL2025-1001-DE Date de télétransmission : 15/10/2025 Date de réception préfecture : 15/10/2025</p> </div> <div data-bbox="427 1727 459 2215"> <p>Activité dans la réserve opérationnelle</p> </div>	<p>Durée</p> <p>5 jours</p>	<p>Justificatifs à fournir</p> <p>Justificatif</p>	<p>Modalités</p> <p>Octroi sur demande avec justificatif et 1 mois de préavis</p>	<p>Références</p> <p>Loi n° 2011-892 du 28 juillet 2011 tendant à faciliter l'utilisation des réserves militaires et civiles en cas de crise majeure Article L4221-4 du Code de la défense Article L3142-65 du Code du travail Circulaire n°PRMX0508672C du 2 août 2005 relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire Réponse ministérielle n°76929, publiée dans le JO de l'Assemblée nationale du 17/08/2010, page 9048</p>
<p>Aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, lorsqu'il n'en existe pas, du comité social territorial, réalisant les enquêtes à l'occasion de chaque accident du travail, accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.</p>	<p>Durée du trajet et de la visite</p>	<p>Convocation</p>	<p>Octroi sur présentation de la convocation</p>	<p>Articles 64, 65 et 97 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics</p>

Titulaire de l'évènement		Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
<p>Accusé de réception en préfecture 059-2023-03591-2023-0003-DE-2025-18-DE Date de télétransmission : 05/10/2025 Date de réception en préfecture : 07/10/2025</p>	Visite de vérification du médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents	Durée de l'examen	Convocation	Octroi sur présentation d'un justificatif	Article 23 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
	Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes				
Examen complémentaire recommandé par le médecin de prévention					

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
<p>Signature de l'évènement</p> <p>Examen médicaux obligatoires de grossesse</p>	<p>7 pré-nataux et 1 postnatal</p> <p>Durée de l'examen</p>	<p>Justificatifs des examens médicaux obligatoires liés à la grossesse</p>	<p>Octroi sur présentation des justificatifs</p>	<p>Articles L2122-1, R2122-1 et R2122-3 du Code de la santé publique</p> <p>Article L1225-16 du Code du travail</p> <p>Circulaire interministérielle FP/4 N° 1864 et N° B/2/B/95/229 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État</p>
<p>Congé de naissance</p>	<p>3 jours qui commencent à courir, au choix de l'agent, le jour de la naissance de l'enfant ou le premier jour ouvrable qui suit</p>	<p>Certificat de naissance</p>	<p>Octroi sur présentation d'un justificatif</p>	<p>Articles L631-6 du Code général de la fonction publique</p> <p>Article L3142-4 du Code du travail</p> <p>Circulaire n°FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale</p>
<p>Congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption</p>	<p>16 semaines au plus, fractionnées en 2 périodes d'une durée minimale de 25 jours chacune</p>	<p>Justificatif</p>	<p>Octroi sur présentation d'un justificatif</p>	<p>Article L631-7 du Code général de la fonction publique</p> <p>Article L1225-37 du Code du travail</p> <p>Décret n° 2023-873 du 12 septembre 2023 relatif aux modalités de prise du congé d'adoption et du congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption</p> <p>Circulaire n°FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale</p>

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
<div data-bbox="156 2016 627 2116"> <div>Accusé de réception en préfecture</div> <div>9-265903591-20251001-DEL2025-18101E</div> <div>Date de télétransmission : 15/10/2025</div> <div>Date de réception préfecture : 15/10/2025</div> </div> <div data-bbox="432 1980 464 2210">Congé d'adoption</div>	3 jours pris de manière continue ou fractionnée à l'occasion de chaque arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté	Justificatif	Octroi sur présentation d'un justificatif	Article L631-8 du Code général de la fonction publique Article L3142-4 du Code du travail Circulaire n°FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale

Nature de l'évènement		Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Décès d'un enfant de plus de 25 ans		12 jours à prendre autour de l'évènement + 8 jours pouvant être fractionnée et pris dans un délai d'un an à compter du décès	Certificat de décès		Article L622-2 du Code général de la fonction publique
Décès d'un enfant âgé de moins de vingt-cinq ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente		14 jours à prendre autour de l'évènement + 8 jours pouvant être fractionnée et pris dans un délai d'un an à compter du décès	Certificat de décès		Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant Article L622-2 du Code général de la fonction publique

LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES (SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE)

DROITS PARTICULIERS

Accusé de réception en préfecture
059-265903591-20251001-DE 0251-28-10
Date de télétransmission : 15/10/2025
Date de réception préfecture : 15/10/2025

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Membre d'une association agréée en matière de sécurité civile, sollicité pour la mise en œuvre du plan ORSEC ou accident, sinistre, catastrophe naturelle	Durée indiquée sur le justificatif	Justificatif		Article L622-3 du Code général de la fonction publique Article L725-3 du Code de la sécurité intérieure
Membres des conseils d'administration des organismes de sécurité sociale	Temps de se rendre et participer aux séances plénières	Justificatif de la qualité de membre et convocation		Article L231-9 à L231-12 du Code de la sécurité sociale Circulaire n°FP/1530 du 23 septembre 1983 relative aux facilités d'horaires accordées aux fonctionnaires et agents de l'Etat pour voter et à l'octroi d'autorisations spéciales d'absence aux fonctionnaires et agents de l'Etat appelés à exercer les fonctions d'assesseur ou de délégué lors de l'élection des membres des conseils d'administration des organismes du régime général de sécurité sociale
Assesseur ou délégué lors de l'élection des membres des conseils d'administration des organismes du régime général de sécurité sociale	Le jour du scrutin	Justificatif de la qualité d'assesseur ou délégué		Circulaire n°FP/1530 du 23 septembre 1983 relative aux facilités d'horaires accordées aux fonctionnaires et agents de l'Etat pour voter et à l'octroi d'autorisations spéciales d'absence aux fonctionnaires et agents de l'Etat appelés à exercer les fonctions d'assesseur ou de délégué lors de l'élection des membres des conseils d'administration des organismes du régime général de sécurité sociale
Electeur lors de l'élection des membres des conseils d'administration des organismes du régime général de sécurité sociale	Temps de trajet et durée de l'opération de vote	Justificatif de la qualité d'électeur et de s'être présenté au bureau de vote		
Membres d'un conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération	Durée de la réunion	Octroi sur présentation d'un justificatif		Article L622-4 du Code général de la fonction publique Article L114-24 du Code de la mutualité

Avis de réception en préfecture
04-265903591-1-25-01-DEL2025-01-11
Date de télétransmission : 15/10/2025
Date de réception en préfecture : 15/10/2025

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Assesneur ou délégué de liste aux élections prud'homales	Le jour du scrutin	Octroi sur justificatif de la qualité d'assesseur ou de délégué		Circulaire NOR/INT/B/9200308C du 17 novembre 1992
Membres du conseil d'administration d'un Office Public de l'Habitat	Durée de la réunion	Octroi sur justificatif de la qualité de membre		Article R421-10 du Code de la construction et de l'habitation
Membres des commissions d'agrément des personnes autorisées à adopter des pupilles de l'État	Durée de la réunion	Octroi sur inscription de la liste arrêté par le préfet		Article L622-6 4° du Code général de la fonction publique Article L225-2 du Code de l'action sociale et des familles
Conseiller du salarié	15h par mois Formation : 2 semaines par période de 3 ans suivant la publication de la liste des conseillers sur laquelle il est inscrit	Octroi sur inscription de la liste arrêté par le préfet		Articles L1232-7 à L1232-14 du Code du travail Circulaire n° 91-16 du 5 septembre 1991 relative à l'assistance du salarié lors de l'entretien préalable au licenciement

Titre de l'évènement		Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Réunion syndicales ou d'information		Durée de la réunion	Convocation	Octroi sur présentation de la convocation, prioritairement en dehors des heures de service ; Si pendant les heures de service, sur autorisation sous réserve de nécessité de service	Article 5 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
	Réunion d'information spéciale	1 heure		Autorisation accordée durant les heures de service sur demande au minimum 3 jours avant	Article 6 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
Réunions mensuelles d'information		1 heure par mois ou 3 h regroupées au titre d'un trimestre		Autorisation accordée durant les heures de service sur demande au minimum 3 jours avant	
		1 heure		Autorisation accordée durant les heures de service, sur demande au minimum 3 jours avant, pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents	Article 6 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
Crédits d'heure syndicale attribués aux agents désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans la collectivité ou l'établissement		1 heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail accomplies	Convocation	Octroi sur présentation d'un justificatif d'une désignation par les organisations syndicales (liste) et d'une convocation	Article L214-4 du Code général de la fonction publique Article 14 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

Nature de l'évènement		Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Concours et examens en rapport avec l'administration locale		Jour de l'épreuve	Convocation et justificatif de présence	1 concours ou examen par année civile	/
Préparation orale examen ou concours en rapport avec l'administration locale		Veille de l'épreuve	Convocation et justificatif de présence	Une admissibilité à l'oral par année civile	

Durée de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Aménagement des horaires de travail en cas de grossesse	1 heure par jour	Convocation et justificatif de présence	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de prévention, à partir du 3ème mois de grossesse sous réserve des nécessités des horaires de service	Circulaire n°FPPA9610038C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale Réponse ministérielle n°69516, publiée dans le JO de l'AN du 19/10/2010, page 11473
Accompagnement du conjoint afin d'assister aux examens prénataux obligatoires	Durée de l'examen pour maximum 3 actes médicaux obligatoires	Certificat médical	Octroi sur présentation d'un certificat médical	Article L1225-16 du Code du travail
Examens médicaux obligatoires: 7 prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Certificat médical	Sans prise en compte des nécessités de service	Article L622-1 du Code général de la fonction publique par renvoi à l'article L1225-6 du Code du Travail
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances		Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin du travail au vu des pièces justificatives; en cas d'impossibilité en dehors des heures de service	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996

Nature de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
<div data-bbox="127 374 271 589"> <div>Accusé de réception en préfecture</div> <div>059-05903591-20251001-DEL2025-18-DE</div> <div>Date de télétransmission : 15/10/2025</div> <div>Date de réception préfecture : 15/10/2025</div> </div> <div data-bbox="127 589 271 1019"> Aménagement d'horaire pour allaitement </div>	Dans la limite d'1 heure par jour à prendre en 2 fois		Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant sous réserve des nécessités de service	Directive n°92/85/CEE du 19 octobre 1992 visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleuses enceintes, accouchées ou allaitantes au travail, les agents de l'État Circulaire interministérielle FP/4 N° 1864 et N° B/2/B/95/229 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de l'État Instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour l'application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence Réponse ministérielle n°69516, publiée dans le JO de l'AN du 19/10/2010, page 11473
Aide à la procréation médicale assistée pour l'agent	Durée de l'acte médical avec 5 jrs fractionnables sur une année	Convocation et attestation de réalisation de l'examen	Sous réserve des nécessités de service	Article L1225-16 du Code du travail Circulaire n°RDFF1708829C du 24 mars 2017 relative
Aide à la procréation médicale assistée pour le conjoint	3 actes médicaux au plus	Convocation et attestation de réalisation de l'examen		aux autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)

Nature de l'évènement		Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
DECES/OBSEQUES					
*du père de la mère de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables	Certificat de décès	Les journées d'autorisation d'absence sont non fractionnables et sont accordées les jour(s) précédent(s) ou les jours suivant(s) l'évènement. Le forfait de journées d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement.	Articles L622-1 et L622-2 du Code général de la fonction publique Réponse ministérielle n°44068, publiée dans le JO de l'AN du 14/08/2000, page 4869 Réponse ministérielle n°30471, publiée dans le JO du Sénat du 29/03/2001, page 1099	
*des autres ascendants de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable				
*du gendre, de la belle fille de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable				
*d'un frère, d'une soeur de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable				
*d'un oncle, d'une tante, d'un petit fils, d'une petite fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau frère, d'une belle sœur, de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable				
MARIAGE OU PACS					
*de l'agent	5 jours ouvrables	Certificat de mariage, publication bans, copie du livret de famille	Soit le mariage, soit le PACS avec le même conjoint, Les journées d'autorisation d'absence sont non fractionnables et sont accordées les jour(s) précédent(s) ou les jours suivant(s) l'évènement. Le forfait de journées d'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement.	Article L622-1 du Code général de la fonction publique Circulaire n°2874 du 07 mai 2001 relative aux autorisations exceptionnelles d'absence et au pacte civil de solidarité Réponse ministérielle n°44068, publiée dans le JO de l'Assemblée nationale du 14/08/2000, page 4869 Réponse ministérielle n°30471, publiée dans le JO du Sénat du 29/03/2001, page 1099	
*d'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours ouvrables				
*d'un ascendant, frère, soeur, beau-frère, belle-soeur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent de l'agent ou du conjoint	1 jour ouvrable				

Nature de l'évènement		Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Garde d'enfants malades		Durée des obligations hebdomadaires + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'emploi ou ne bénéficie de par son employeur d'aucune autorisation d'absence	Certificat médical	16 ans maximum sauf si l'enfant est en situation de handicap Autorisation accordée par année civile	Article L622-1 du Code général de la fonction publique Note d'information n° 30 du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation du 30 août 1982 Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde

Accusé de réception en préfecture
059-26590359, 20251001-DEL2025-18-DE
Date de télétransmission : 15/10/2025
Date de réception préfecture : 15/10/2025

Intitulé de l'évènement	Durée	Justificatifs à fournir	Modalités	Références
Rentrée scolaire	1 heure		Facilité accordée aux parents jusqu'à l'admission en 6ème, sous réserve des nécessités de service	Circulaire n°FP2168 du 7 août 2008 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire
Don du sang effectué sur le territoire de la commune	Une heure	Justificatif de présence	Demande d'autorisation au supérieur hiérarchique 48 heures à l'avance	Article D1221-2 du Code de la santé Publique Réponse ministérielle n°50, publiée dans le JO de l'AN du 18/12/1989 Réponse ministérielle n°19920, publiée dans le JO de l'AN du 26/02/1990, page 854 Réponse ministérielle n°07530, publiée dans le JO du Sénat du 2/07/2009, page 1712

DEPARTEMENT
DU NORD

ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE

Objet :
Subvention Unis-Cité

Date de convocation :
Le 18 septembre 2025

Nombre d'Administrateurs :
En exercice : 15
Présents : 12
Pouvoirs : 3

VOTE

E.ROMMEL
I.FERNANDEZ
A.HEBINCK
J.BRICHE
C.BRASY
V.JEANNEKIN
J-L.WOUSSEN
P.CHOQUET
A.KLEINPOORT
A.VANSTEENKESTE
N.HOGUET
Z.RENARD
J-C.FOURNIER
O.MERCIER
S.SWAENEPOEL

P = Pour
C = Contre
A = Abstention

Acte rendu exécutoire après
transmission à la Sous - Préfecture.

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNE DE LOON - PLAGE

SEANCE DU MERCREDI 1^{er} OCTOBRE 2025

Étaient présent(e)s :

Mme Aurélie HEBINCK, Mme Jocelyne BRICHE, Mme Cathy BRASY, M. Jean-Luc WOUSSEN, Mme Pascaline CHOQUET, M. Alain KLEINPOORT, Mme Annie VANSTEENKESTE, Mme Nicole HOGUET, Mme Zélie RENARD, M. Jean-Claude FOURNIER, M. Olivier MERCIER, Mme Sylvie SWAENEPOEL.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir :

M. Eric ROMMEL, Mme Isabelle FERNANDEZ, M. Vincent JEANNEKIN.

Selon ses statuts, l'association UNIS-CITE a pour objet
« d'animer et de développer des programmes de service civique volontaire, en proposant à des jeunes de mener en équipe, pendant une période d'environ six ou neuf mois, et à temps plein, des projets de service à la collectivité, tout en leur apportant une aide matérielle, un soutien individualisé dans l'élaboration d'un projet d'avenir, et une ouverture sur la citoyenneté ».

Créée en 2001, Unis-Cité Nord Pas-de-Calais est une association régionale composée de 5 antennes (Lille, Valenciennes, Dunkerque, Lens et Calais). Elle accueille chaque année plus de 500 jeunes en Service Civique (contrat de 8 mois) qu'elle mobilise sur des actions d'intérêt général favorisant la cohésion sociale et le développement durable.

Unis-Cité a développé un programme dénommé « Solidarité Séniors ». Ce programme a pour objectif de favoriser les échanges entre générations, le bien-être, le lien social avec les personnes âgées et leur maintien à domicile à travers la mobilisation de jeunes volontaires, appuyés par un collectif de partenaires institutionnels et associatifs.

Par ailleurs, le CCAS et le CSC de Loon-Plage travaillent ensemble, depuis plusieurs années, pour lutter contre l'isolement des personnes âgées et favoriser leur bien-être.

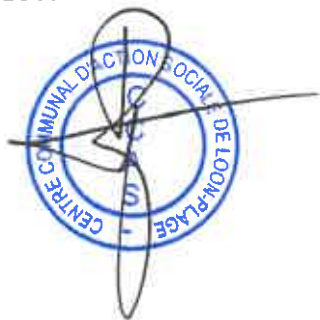
Le CCAS, le CSC de Loon-Plage et Unis-Cité Nord Pas-de-Calais ont décidé, en 2014, de conclure un partenariat qui permet annuellement à 4 volontaires d'intervenir auprès des habitants de Loon-Plage.

Deux binômes de volontaires accompagnent ainsi une quinzaine de personnes âgées, durant 8 mois, d'Octobre à Mai, à raison d'une visite d'1h30 par semaine.

Cette action connaît un réel succès et son bilan est très positif. Il est ainsi proposé aux membres du Conseil d'Administration de valider l'octroi d'une subvention de 5 000 € à Unis Cité pour la mise en œuvre de ce projet (montant identique à celui de l'année dernière).

ADOpte,
Pour extrait certifié conforme,

Eric ROMMEL,
Président du CCAS



DEPARTEMENT
DU NORD

ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE

Objet :
Décision modificative n°1
au budget 2025

Date de convocation :
Le 18 septembre 2025

Nombre d'Administrateurs :
En exercice : 15
Présents : 12
Pouvoirs : 3

VOTE

	P	C	A
E.ROMMEL			
I.FERNANDEZ			
A.HEBINCK			
J.BRICHE			
C.BRASY			
V.JEANNEKIN			
J-L.WOUSSEN			
P.CHOQUET			
A.KLEINPOORT			
A.VANSTEENKESTE			
N.HOGUET			
Z.RENARD			
J-C.FOURNIER			
O.MERCIER			
S.SWAENEPOEL			

P = Pour
C = Contre
A = Abstention

Acte rendu exécutoire après
transmission à la Sous - Préfecture.

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DE LA COMMUNE DE LOON - PLAGE

SEANCE DU MERCREDI 1^{er} OCTOBRE 2025

Étaient présent(e)s :

Mme Aurélie HEBINCK, Mme Jocelyne BRICHE, Mme Cathy BRASY, M. Jean-Luc WOUSSEN, Mme Pascaline CHOQUET, M. Alain KLEINPOORT, Mme Annie VANSTEENKESTE, Mme Nicole HOGUET, Mme Zélie RENARD, M. Jean-Claude FOURNIER, M. Olivier MERCIER, Mme Sylvie SWAENEPOEL.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir :

M. Eric ROMMEL, Mme Isabelle FERNANDEZ, M. Vincent JEANNEKIN.

Il y a lieu d'adopter une décision modificative au budget primitif 2025. Cette décision modificative concerne uniquement la section d'investissement. Cette décision est en suréquilibre à hauteur de 1 192,00 €.

Pour rappel, le budget supplémentaire 2025 a été voté en sur équilibre en investissement pour 148 884,47 €.

Elle est composée des éléments suivants :

Section d'investissement :

Dépenses d'investissement :

Aucunes nouvelles dépenses d'investissements.

Recettes d'investissement :

Les recettes s'élèvent à 1 192,00 € et concerne les écritures réelles pour le FCTVA 2025 sur les dépenses d'investissement 2024.

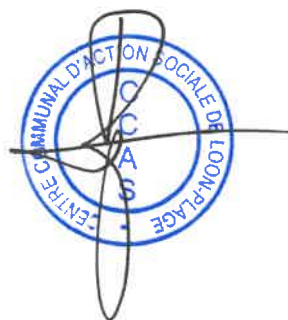
La liste des écritures est ci annexée.

investissement													
DEPENSES							RECETTES						
Gestionnaire	Fonction	Nature	Chapitre	Service	Libellé	Montant	Gestionnaire	Fonction	Nature	Chapitre	Service	Libellé	Montant
								20	10222	10		FCTVA	1 192,00 €
TOTAL						- €	TOTAL						1192,00 €

Il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver la décision modificative n° 1 au budget primitif 2025.

ADOpte,
Pour extrait certifié conforme,

Eric ROMMEL,
Président du CCAS



**DEPARTEMENT
DU NORD**

**ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE**

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNE DE LOON - PLAGE**

SEANCE DU MERCREDI 1^{er} OCTOBRE 2025

Objet :
**Prise en charge des dépenses
de fin d'année**

Date de convocation :
Le 18 septembre 2025

Nombre d'Administrateurs :
En exercice : 15
Présents : 12
Pouvoirs : 3

VOTE

E.ROMMEL
I.FERNANDEZ
A.HEBINCK
J.BRICHE
C.BRASY
V.JEANNEKIN
J-L.WOUSSEN
P.CHOQUET
A.KLEINPOORT
A.VANSTEENKESTE
N.HOGUET
Z.RENARD
J-C.FOURNIER
O.MERCIER
S.SWAENEPOEL

P	C	A

P = Pour
C = Contre
A = Abstention

**Acte rendu exécutoire après
transmission à la Sous - Préfecture.**

Étaient présent(e)s :

Mme Aurélie HEBINCK, Mme Jocelyne BRICHE, Mme Cathy BRASY, M. Jean-Luc WOUSSEN, Mme Pascaline CHOQUET, M. Alain KLEINPOORT, Mme Annie VANSTEENKESTE, Mme Nicole HOGUET, Mme Zélie RENARD, M. Jean-Claude FOURNIER, M. Olivier MERCIER, Mme Sylvie SWAENEPOEL.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir :

M. Eric ROMMEL, Mme Isabelle FERNANDEZ, M. Vincent JEANNEKIN.

- Repas de fin d'année des aînés

Le Centre Communal d'Action Sociale organisera le Dimanche 30 Novembre 2025 le traditionnel « banquet des aînés ».

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser Monsieur le Président à prendre en charge l'ensemble des dépenses relatives à l'organisation de cette journée. Elles feront l'objet d'un paiement, par mandat administratif, imputé à la ligne budgétaire concernée.

- Noël des enfants porteurs de handicap

Dans le cadre des fêtes de fin d'année, chaque enfant de la commune, porteur d'un handicap, se voit remettre une carte cadeau d'une valeur de trente-cinq euros, ainsi qu'une friandise.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser Monsieur le Président à prendre en charge l'ensemble des dépenses relatives à cette action. Elles feront l'objet d'un paiement, par mandat administratif, imputé à la ligne budgétaire concernée.

- Colis et bons d'achat pour les personnes âgées

Les personnes âgées, à partir de 63 ans dans l'année et ne participant pas au « banquet des aînés », se voient offrir un colis ainsi qu'un bon d'achat, utilisable dans les commerces adhérents de l'UCALE - Union des Commerçants et Artisans de Loon-Plage et Environs. Depuis 2020, le montant de ce bon d'achat est de 15 euros.

Par ailleurs, les aînés ont, depuis 2023, la possibilité de choisir, à la place du colis, de se voir attribuer un bon d'achat de 40 euros.

Il est ainsi proposé aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser Monsieur le Président à prendre en charge l'ensemble des dépenses relatives à cette action. Elles feront l'objet d'un paiement par mandat administratif, imputé à la ligne budgétaire concernée.

- Colis pour les aînés de la commune résidant au sein d'établissements pour personnes âgées

Afin de garder un lien avec les personnes âgées de la commune qui entrent en établissement, un colis de fin d'année leur est offert.

Il est ainsi proposé aux membres du Conseil d'Administration d'autoriser Monsieur le Président à prendre en charge l'ensemble des dépenses relatives à cette action. Elles feront l'objet d'un paiement par mandat administratif, imputé à la ligne budgétaire concernée.

ADOPTE,
Pour extrait certifié conforme,

Eric ROMMEL,
Président du CCAS



**DEPARTEMENT
DU NORD**

**ARRONDISSEMENT
DE DUNKERQUE**

Objet :
**Tarification des prestations
pour 2026**

Date de convocation :
Le 18 septembre 2025

Nombre d'Administrateurs :
En exercice : 15
Présents : 12
Pouvoirs : 3

VOTE

E.ROMMEL
I.FERNANDEZ
A.HEBINCK
J.BRICHE
C.BRASY
V.JEANNEKIN
J-L.WOUSSEN
P.CHOQUET
A.KLEINPOORT
A.VANSTEENKESTE
N.HOGUET
Z.RENARD
J-C.FOURNIER
O.MERCIER
S.SWAENEPOEL

P	C	A

P = Pour
C = Contre
A = Abstention

**Acte rendu exécutoire après
transmission à la Sous - Préfecture.**

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA COMMUNE DE LOON - PLAGE**

SEANCE DU MERCREDI 1^{er} OCTOBRE 2025

Étaient présent(e)s :

Mme Aurélie HEBINCK, Mme Jocelyne BRICHE, Mme Cathy BRASY, M. Jean-Luc WOUSSEN, Mme Pascaline CHOQUET, M. Alain KLEINPOORT, Mme Annie VANSTEENKESTE, Mme Nicole HOGUET, Mme Zélie RENARD, M. Jean-Claude FOURNIER, M. Olivier MERCIER, Mme Sylvie SWAENEPOEL.

Excusé(e)s ayant donné pouvoir :

M. Eric ROMMEL, Mme Isabelle FERNANDEZ, M. Vincent JEANNEKIN.

Comme chaque année, il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'approuver les tarifications suivantes :

1/Redevance mensuelle d'occupation « Althaea »

a) parcelle :

- Mr Pascal MILLIOT : 30,00 €

b) parcelle + mobil home :

- Mme Monique GERAERT : 30,00 € + 30,00 €

- Mr Raymond MILLIOT : 30,00 € + 35,00 €

2/Location de voitures :

a) à la journée : 8 €

b) à la semaine : 40 €

La caution est de 150 €, remboursable intégralement sauf si dégradations.

ADOPTE,
Pour extrait certifié conforme,

Eric ROMMEL,
Président du CCAS

