

PROCÈS VERBAL

SÉANCE N° 46 du CONSEIL MUNICIPAL du 13 décembre 2018 à 20 h 00

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 13 décembre 2018 sous la Présidence de Monsieur Daniel SACQUARD, Maire de la Commune, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Monsieur HUGUENIN.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 06 décembre 2018.

Appel des membres du Conseil Municipal :

Le secrétaire de séance procède à l'appel nominatif des membres du Conseil Municipal :

Membres en exercice : 27 ;

Membres présents : 22 ;

Votants : 27.

Absent(s) excusé(es) avec pouvoir de vote :

- Monsieur WARY qui donne pouvoir à Madame CHARRIERE ;
- Madame FEHRENBACHER qui donne pouvoir à Madame CLAUDEL WAGNER ;
- Monsieur DEMURGER qui donne pouvoir à Madame ARNOULD C. ;
- Madame VILLAUME qui donne pouvoir à Monsieur GRANDJEAN ;
- Monsieur BABEL qui donne pouvoir à Monsieur AUDINOT.

Modalités de vote :

En application de l'article L.2121-21 du Code de Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal décide que, sauf décision contraire à intervenir au cours d'un vote spécifique ou législative ou réglementaire contraire, le vote des points inscrits à l'ordre du jour de la présente séance aura lieu au scrutin public. Le registre des délibérations comportera le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Même lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux dites nominations ou présentations.

Il est en outre rappelé que si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire. Dans les cas de l'élection du Maire ou d'adjoint(s), un vote au scrutin secret reste obligatoire en toute circonstance en application des articles L.2122-7 et L.2122-7-2 du CGCT.

Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal précédent :

Monsieur le Maire rappelle le contenu du compte-rendu de la dernière réunion du Conseil Municipal du 18 octobre 2018 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le compte-rendu du dernier Conseil Municipal du 18 octobre 2018.

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal a été informé dans la convocation à la présente séance des délégations auxquelles il a eu recours et qui sont rapportées ci-dessous (sans lecture en séance) :

Article L.2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/39/03 du 22 février 2018 - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget et dans la limite des marchés d'un montant arrêté à 100 000.00 € HT :

- Prestations d'entretien des espaces verts (marchés sur 3 ans) comprenant la taille des arbres, massifs arbustifs et l'enlèvement des feuilles des zones engazonnées :
Lots n° 1 et 3 (octobre/novembre) : BOISSONNET SAS pour un montant de 6 581,76 € TTC,
Lot n° 2 (octobre/novembre) : IDVERDE SAS pour un montant de 3 683,28 € TTC ;
- Fourniture de potelets de voirie pour rue de Longuet :
ALTRAD DIFFUSION pour un montant de 1 680,00 € TTC ;
- Fourniture de produits d'entretien divers :
P. LEGOFF pour un montant de 830,93 € TTC,
LEGALLAIS pour un montant de 675,54 € TTC ;
- Fourniture de sièges ATSEM des écoles :
L'ESPACE ERGONOMIQUE pour un montant de 2 757,60 € TTC ;
- Fourniture d'illuminations de Noël :
WILLY LEISNER pour un montant de 4 154,39 € TTC ;
- Fourniture de bandes caoutchouc pour lames de déneigement :
SEMAC pour un montant de 1 209,60 € TTC ;
- Prestations de levés topographiques et données foncières complémentaires pour le chemin de la Feigne des Grèves :
Cabinet DEMANGE et Associés pour un montant de 3 990,00 € TTC ;
- Prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour le suivi de l'étude de faisabilité sur le devenir de la station d'épuration :
Collectivités Conseils pour un montant de 4 800,00 € HT ;
- Prestations d'études de faisabilité sur le devenir de la station d'épuration et de complément d'autosurveillance :
EGIS EAU SAS pour un montant de 12 735,00 € HT ;
- Prestations de maintenance semestrielle du matériel d'autosurveillance de la station d'épuration :
ISMA pour un montant de 1 000,00 € HT ;
- Travaux de sécurisation d'ouvrages d'assainissement divers :
ARKEDIA OLRV pour un montant de 24 448,10 € HT.

Article L.2122-22-8° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) rendu applicable par la délibération n°429/01/05 du 29 mars 2014 - De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières :

- Les héritiers ARTEL G. :
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 687,50 € ;
- Monsieur MAUFFREY Claude :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 243,75 € ;
- Monsieur HOLLARD Christian :
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 625,00 € ;
- Madame ANDREUX Anne-Marie :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 162,50 € ;
- Mesdames CANET Françoise et VEUILLEZ Monique :
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 312,50 € ;
- Messieurs MONTEMONT Bernard et Daniel et Madame RICAUD Christiane :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 487,50 € ;



- Monsieur et madame AUBEL François et Yvonne d'ARCHETTES :
Concession neuve pour une durée de 30 ans pour un montant de 312,50 € ;
- Madame SIBILLE Pierrette :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 € ;
- Monsieur MAUFFREY Claude :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 243,75 € ;
- Monsieur NOEL Raymond :
Renouvellement de concession pour une durée de 50 ans pour un montant de 1 022,40 € ;
- Monsieur COLOMBAIN Jean-Dominique et Madame COLOMBAIN Marie-Anne :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 312,00 € ;
- Monsieur JEANDEMANGE François :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 € ;
- Monsieur THIRIAT François :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 € ;
- Monsieur et madame THIEBAUD Gérard et Martine :
Renouvellement de concession pour une durée de 30 ans pour un montant de 625,00 € ;
- Monsieur et madame PETITGENET Etienne et Marguerite :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 325,00 € ;
- Madame SIBILLE Sarah :
Renouvellement de concession pour une durée de 15 ans pour un montant de 276,25 €.

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) - Définition des compétences facultatives au 1^{er} janvier 2019 ;
 2. Ouverture des commerces Navoiriauds le dimanche - Avis du Conseil Municipal pour l'année 2019 ;
 3. Acquisition sur les Consorts DUCHENE de 6.7976 hectares de terrains situés au lieudit « La Prairie du Vouau » ;
 4. Autorisation à donner au Maire en vue de signer trois conventions d'occupation du domaine public non routier au profit de LOSANGE pour l'implantation d'un SRO (Sous Répartiteur Optique) ;
 5. Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention d'occupation d'un espace vert appartenant à VOSGELIS pour y édifier une aire de jeux communale ;
 6. Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention de servitudes au profit d'ENEDIS dans le cadre de l'alimentation de terrains à bâtir chemin de Beaudremoine ;
 7. Convention-type d'occupation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de formation ;
 8. Litige sur la tarification de l'utilisation réciproque des réseaux d'assainissement des Communes de REMIREMONT et SAINT-NABORD pour le transport des effluents en provenance de l'autre Commune - Transaction et entente ;
 9. Autorisation d'engagement en fonctionnement - Renouvellement - Nettoyage des vitres ;
 10. Décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Assainissement » ;
 11. Décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Eau potable » ;
 12. Créances éteintes sur divers budgets ;
 13. Répartition des charges de fonctionnement du RASED pour 2017 et 2018 ;
 14. État d'assiette des coupes de bois pour 2019 ;
 15. Programme de travaux en forêt pour 2019 ;
 16. Affouages - Règlement et fixation des tarifs pour 2019-2020 ;
 17. Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2019 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence ;
 18. Association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des vacances d'hiver 2019 ;
 19. Création de trois postes à pourvoir par des embauches en PEC à compter de février 2019 ;
 20. Règlement intérieur des services communaux - Modifications ;
 21. Recensement de la population 2019 - Rémunération des agents recenseurs et prise en charge de frais ;
- Questions diverses : Compte-rendu(s) de commission(s), groupe(s) de travail et/ou réunion(s) divers(es).



01 - Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) - Définition des compétences facultatives au 1^{er} janvier 2019 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que suite à la fusion opérée au 1^{er} janvier 2017 des anciennes Communautés de Communes de la Porte des Hautes Vosges et des Vosges Méridionales et l'adjonction de SAINT-AMÉ au sein de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM), cette dernière disposait d'un délai d'un an pour généraliser à l'ensemble du territoire ou restituer aux communes les compétences optionnelles détenues par les anciens EPCI.

Ces choix s'opèrent au niveau du seul Conseil Communautaire statuant à la majorité simple.

Ainsi a-t-il été décidé lors de sa séance du 13 novembre dernier de :

- Rétrocéder les compétences facultatives suivantes :
 - Le soutien au Club de Rugby « Rugby Club Vosgien des 2 Vallées » ;
 - Le soutien à la Société de Tir « Société de Tir de REMIREMONT » ;
 - La création, l'aménagement et la gestion d'un parc animalier ainsi que la réalisation des études préalables ;
 - La création, l'aménagement et la gestion d'un plan d'eau ainsi que la réalisation des études préalables ;
 - Opération de diversifications de l'agriculture.
- Généraliser les compétences facultatives suivantes :
 - Le soutien au Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges pour l'organisation annuelle de l'opération « Navette des Crêtes » ;
 - Création, aménagement et gestion d'aires de campings-cars et/ou de terrains de camping, contribuant à l'amélioration de l'accueil touristique de la CCPVM. Les réalisations antérieures au 1^{er} janvier 2004 restent de la compétence communale ;
 - La création, l'aménagement et la gestion de circuits de randonnée touristiques portés par une association dûment habilitée sur la base d'une convention avec la Communauté de Communes (pédestres, ski de fond, VTT et équestres) ainsi que les routes touristiques balisées en tant que telles ;
 - Espaces naturels sensibles d'intérêt communautaire : préservation, gestion et mise en valeur de l'étang du Villeraïn, propriété de la Communauté de Communes, en lien avec le Conseil Départemental des Vosges, le Conservatoire des espaces Naturels de Lorraine et l'association de pêche référente ;
 - Mutualisation et assistance technique :
Conformément à l'article R.410-5 du code de l'urbanisme, un service urbanisme est chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes compétentes en matière de délivrance de ces autorisations à compter du 1^{er} juillet 2015.
Elle pourra également assurer ces prestations de services pour le compte d'une collectivité locale non membre dont : LE MENIL, SAINT-MAURICE-SUR-MOSELLE, RUPT-SUR-MOSELLE et LE THILLOT.

En outre, de nouvelles compétences facultatives ont été adoptées :

1. Mise en cohérence des projets touristiques de la CCPVM, tout en préservant l'aspect environnemental :
 - Aménagement de la traversée du Massif du Fossard : réalisation de l'aménagement et mise en valeur, entretien des équipements touristiques dans le cadre du partenariat avec l'ONF, la Communauté de Communes des Hautes Vosges et les Communes concernées ;
 - Mise en circuit des espaces naturels sensibles de la Communauté de Communes ;
 - Création d'une passerelle sur la Moselotte (reliant le Massif du Fossard à la Voie Verte) ;
 - Mise en œuvre de la liaison des voies vertes existantes et/ou à créer du territoire ;
 - Gestion, protection et valorisation du site archéologique du Saint-Mont.

Ces dernières doivent être soumises à l'approbation des Conseils Municipaux des communes membres car elles nécessitent une modification statutaire devant être approuvée par une majorité qualifiée (deux tiers au moins des Conseils Municipaux représentant plus de la moitié de la population ou la moitié au moins des Conseils Municipaux représentant les deux tiers de la population).

Monsieur le Maire soumet donc ces nouvelles compétences facultatives à l'approbation du Conseil Municipal.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Comme souligné en Conseil Communautaire, je ne suis pas d'accord pour la sortie du giron de la CCPVM des associations de rugby et de tir.

Il va y avoir un sérieux problème notamment au regard des besoins d'investissements de la société de tir.

Nous n'avons pas les moyens au niveau communal. Même les 10 000 €, c'est vraiment beaucoup.

On risque de se retrouver face à des hausses des demandes de nos autres associations.

Cela créera une différence difficile à expliquer.

Concernant les nouvelles compétences facultatives, il n'y a pas de compétence générale (voirie ou eau/assainissement par exemple) mais uniquement des « bouts » de compétences, très parcellaires.



C'est trop détaillé et, sans doute, ingérable à terme.

Monsieur le Maire : Effectivement, il y aura probablement un problème avec notre règlement de subvention.

En revanche, par rapport aux autres, il faut rappeler que la demande de chaque année est encadrée par rapport à celle de l'année précédente.

Les 10 000 € qui nous reviendraient seraient compenser par une attribution de compensation équivalente.

Pour les compétences, on ne peut qu'être d'accord.

Monsieur AUDINOT : Pourquoi cette marche à arrière, ce rétropédalage ? A l'heure du développement de l'intercommunalité cela semble mal venu.

Madame DOUCHE : C'est un point de vue que nous partageons. Nous nous sommes d'ailleurs abstenus.

Monsieur BALLAND : C'est clairement un retour en arrière pour les associations faute de volonté de généraliser la compétence, a priori, parce que le coût aurait été important.

Par rapport au règlement de subvention, il reste la possibilité d'un conventionnement individuel avec chaque association concernée.

Monsieur le Maire : Il faudrait tout de même amender le règlement de subventions.

Monsieur VINCENT : Je répète que pour moi il n'y a pas de vrai transfert de compétence en réalité. ET nous ne sommes même pas concernés.

Monsieur NOURDIN : Si je comprends bien, la CPPVM est une coquille vide qui coûte cher au contribuable ?

On ne veut rien lui donner et tous en récupérer quelque chose.

Monsieur le Maire : Il y a d'autres choses tout de même, la médiathèque, la crèche halte-garderie, ...

Monsieur VINCENT : Le transfert des compétences eau/assainissement est d'ores et déjà repoussé.

Monsieur AUDINOT : Contrairement à ce qui se passe au niveau de l'Agglomération d'EPINAL.

Monsieur le Maire : Pour eux, c'est obligatoire et puis je ne crois pas que ce soit forcément un bon point du point de vue démocratique. Beaucoup de petites communes représentées par un seul élu ont peu à y dire en réalité.

Monsieur GROSJEAN : Le reversement des 10 000 € en attribution de compensation est garanti combien de temps ?

Monsieur le Maire : Normalement sans limitation de durée sauf avec l'aval de la CLECT.

Monsieur AUDINOT : Le projet de nouveau stand de tir ne peut pas être mené au niveau communal. Je le répète, c'est une marche arrière mal venue.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à la majorité, 16 POUR, 8 CONTRE (Mesdames CLAUDEL WAGNER et VILLAUME et Messieurs AUDINOT, BABEL, GESTER, GRANDJEAN, GROSJEAN, HUGUENIN) et 2 ABSTENTIONS (Madame FEHRENBACHER et Monsieur VINCENT), Madame ARNOULD C., intéressée à l'affaire, ne prenant pas part au vote, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les nouvelles compétences facultatives adoptées par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) lors de sa réunion du 13 novembre 2018, à savoir :
 1. Mise en cohérence des projets touristiques de la CCPVM, tout en préservant l'aspect environnemental :
 - Aménagement de la traversée du Massif du Fossard : réalisation de l'aménagement et mise en valeur, entretien des équipements touristiques dans le cadre du partenariat avec l'ONF, la Communauté de Communes des Hautes Vosges et les Communes concernées ;
 - Mise en circuit des espaces naturels sensibles de la Communauté de Communes ;
 - Création d'une passerelle sur la Moselotte (reliant le Massif du Fossard à la Voie Verte) ;
 - Mise en œuvre de la liaison des voies vertes existantes et/ou à créer du territoire ;
 - Gestion, protection et valorisation du site archéologique du Saint-Mont.
- **PREND ACTE** en outre de la généralisation des compétences facultatives suivantes :
 - Le soutien au Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges pour l'organisation annuelle de l'opération « Navette des Crêtes » ;
 - Création, aménagement et gestion d'aires de campings-cars et/ou de terrains de camping, contribuant à l'amélioration de l'accueil touristique de la CCPVM. Les réalisations antérieures au 1^{er} janvier 2004 restent de la compétence communale ;
 - La création, l'aménagement et la gestion de circuits de randonnée touristiques portés par une association dûment habilitée sur la base d'une convention avec la Communauté de Communes (pédestres, ski de fond, VTT et équestres) ainsi que les routes touristiques balisées en tant que telles ;
 - Espaces naturels sensibles d'intérêt communautaire : préservation, gestion et mise en valeur de l'étang du Villerrain, propriété de la Communauté de Communes, en lien avec le Conseil Départemental des Vosges, le Conservatoire des espaces Naturels de Lorraine et l'association de pêche référente ;
 - Mutualisation et assistance technique :

Conformément à l'article R.410-5 du code de l'urbanisme, un service urbanisme est chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme pour les communes compétentes en matière de délivrance de ces autorisations à compter du 1^{er} juillet 2015.

Elle pourra également assurer ces prestations de services pour le compte d'une collectivité locale non membre dont : LE MENIL, SAINT-MAURICE-SUR-MOSELLE, RUPT-SUR-MOSELLE et LE THILLOT.

Ainsi que de la rétrocession au Communes des compétences facultatives suivantes :



- Le soutien au Club de Rugby « Rugby Club Vosgien des 2 Vallées » ;
 - Le soutien à la Société de Tir « Société de Tir de REMIREMONT » ;
 - La création, l'aménagement et la gestion d'un parc animalier ainsi que la réalisation des études préalables ;
 - La création, l'aménagement et la gestion d'un plan d'eau ainsi que la réalisation des études préalables ;
 - Opération de diversifications de l'agriculture.
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente délibération.

02 - Ouverture des commerces Navoiriauds le dimanche - Avis du Conseil Municipal pour l'année 2019 :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la Loi du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques dite « loi Macron » donne la possibilité aux Maires de répondre à la demande d'ouverture des commerces, lorsqu'elle génère plus d'activité et plus d'emploi, en portant de 5 à 9 en 2015 puis 12 par an à partir de 2016, le nombre de dimanches pour lesquels le repos dominical peut être supprimé par décision du Maire après avis du conseil municipal.

Cette Loi a fait évoluer la situation juridique locale :

Auparavant, il existait différents accords et arrêtés préfectoraux réglementant certaines branches :

- Deux accords (confirmés par deux arrêtés préfectoraux), concernant le jour de fermeture qui peut être donné au choix un jour par semaine (boulangeries, stations-service).
Les nouvelles dispositions n'ont pas d'incidence sur ces deux secteurs.
- Deux secteurs sont régis (sans accord) par un arrêté préfectoral ordonnant la fermeture le dimanche (coiffure, optique-lunetterie) :
- Trois autres secteurs ont donné lieu à un accord fixant cinq dimanches pouvant être travaillés et donnant lieu aux compensations prévues à l'article L.3132-27 du code du travail (majoration de salaire de 100%, repos compensateur équivalent).
Ces accords ont été validés par un arrêté préfectoral, ordonnant par ailleurs la fermeture de ces commerces 47 dimanches par an (commerces d'automobiles, de vêtements-chaussures-articles de sport, d'ameublement-décoration-équipement de la maison).
- Enfin, un accord-cadre interprofessionnel départemental sur le repos hebdomadaire et le repos dominical fixe, pour tous les autres commerces de détail, cinq dimanches qui peuvent être travaillés ainsi que les modalités particulières et les contreparties.

Les dispositions prévues par la nouvelle loi ont donc constitué l'opportunité de revoir les différents accords sectoriels (commerces de l'ameublement, commerces de l'automobile, commerces de vêtements, chaussures et articles de sport) et d'engager les discussions autour d'un texte unique.

Des négociations se sont déroulées à partir du mois de février 2016 et pendant plusieurs mois, entre l'unité départementale de la DIRECCTE et les partenaires sociaux, pour aboutir à la conclusion d'un accord interprofessionnel dans le département, le 30 juin 2016. Cet accord est accompagné d'un document d'orientation signé par les partenaires sociaux, dans lequel ils souhaitent limiter à 9 l'ouverture des dimanches par les Maires en 2017.

Ainsi, la dérogation au repos dominical octroyée par le Maire ne vise :

- que les commerces de détail,
- qui ne font pas déjà l'objet d'une dérogation permanente de droit : boulangeries-pâtisseries, pâtisseries, hôtels cafés restaurants, fleuristes, jardinerie, débits de tabacs, commerces de détail de vente alimentaires.

Ces dispositions excluent les prestataires de service (salons de coiffure, pressing, instituts, ...), les professions libérales, artisans ou associations.

La procédure à suivre est la suivante :

1. Délibération obligatoire du conseil municipal pour toute décision :
 - Le nombre de dimanche ne peut excéder 12 par an,
 - La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre pour l'année suivante ;
2. Consultation obligatoire des organisations d'employeurs et de salariés (R.3132-21 du code du travail). Cet avis ne lie pas le Maire ;
3. Si l'ouverture de plus de 5 dimanches est envisagée, nécessité de recueillir l'avis conforme de l'organe délibérant de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale, dont la commune est membre ;
4. Transmission de l'arrêté au préfet pour contrôle de légalité.
L'arrêté doit mentionner, que seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit peuvent travailler le dimanche, les contreparties prévues dans l'accord interprofessionnel départemental ainsi que la



disposition qui prévoit que lorsque le repos dominical est supprimé le jour d'un scrutin national ou local, l'employeur prend toute mesure nécessaire pour permettre aux salariés d'exercer leur droit de vote.

Article L3132-26 du code du travail

« Dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par année civile. La liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. À défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable. »

Contreparties prévues au travail du dimanche dans l'accord interprofessionnel signé le 30 juin 2016 :

L'accord s'applique à l'ensemble des établissements de vente au détail, spécialisés ou non, ainsi qu'à l'ensemble des salariés embauchés directement par ces établissements ou sous contrat d'intérim, quels que soient les emplois concernés.

Les employeurs qui le souhaitent peuvent appliquer les dispositions de l'accord aux salariés des entreprises de propreté et de prévention/sécurité.

- Modalités du volontariat des salariés pour le travail du dimanche, avec une formalisation de celui-ci et la possibilité de revenir sur l'accord donné,
- Limitation à deux du nombre de dimanches par mois et consécutifs travaillés par un même salarié,
- Aménagement de l'horaire de travail avec une fermeture du commerce à 18h ou 17h, la veille d'un jour férié,
- Majoration de 120% des salaires pour les salariés occupés les dimanches et un repos compensateur équivalent,
- Prise en charge des frais de transport et des frais de garde des enfants sur justificatifs,
- Prise en charge d'un ticket repas supplémentaire ou, pour les entreprises qui ne disposent pas de cette mesure, versement d'une indemnité forfaitaire de repas d'un montant de 6,30 €.

Depuis 2016, eu égard à la proximité géographique des commerces concernés avec nos voisins, SAINT-NABORD s'était calquée sur les propositions de REMIREMONT.

Pour 2019, REMIREMONT propose un dispositif séparé en 3 catégories et couvrant 12 dimanches : dimanches 06 janvier, 24 mars, 14 avril, 26 mai, 16 et 30 juin, 28 juillet, 04 août, 06 octobre, 1^{er}, 15 et 22 décembre.

Ces informations ont été transmises à l'Union des Entreprises, Commerces et Artisans Navoiriauds (UECAN) pour avis.

Sous réserve de son aval, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de faire siennes les dates proposées pour l'ensemble des commerces potentiellement concernés (l'ensemble des commerces de détail ne bénéficiant pas d'une dérogation permanente de droit).

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **EMET** un avis favorable à la proposition suivante de détermination d'ouverture des commerces le dimanche pour l'année civile 2019 :
Pour l'ensemble des commerces concernés par le dispositif : 12 dimanches, 06 janvier, 24 mars, 14 avril, 26 mai, 16 et 30 juin, 28 juillet, 04 août, 06 octobre, 1^{er}, 15 et 22 décembre ;
- **PRECISE** que devront être strictement respectées les dispositions de l'accord interprofessionnel départemental sur le repos hebdomadaire et le travail dominical du 30 juin 2016 et notamment en ce qui concerne les compensations dues aux salariés volontaires rappelées ci-dessus ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente délibération et notamment pour mener à bien les consultations nécessaires (CCPVM et organisations syndicales) à la mise en œuvre effective de cette décision.

03 - Acquisition sur les Consorts DUCHENE de 6.7976 hectares de terrains situés au lieudit « La Prairie du Vouau » :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune possède déjà 9.8641 hectares (sur un total de 19.2694 situés au-delà de la rigole d'alimentation de Bouzey) des terrains qui constituent le site de la Prairie du Vouau comprenant notamment les étangs dits « de la Screg ».



Il poursuit en évoquant les négociations en cours de longue date avec les Consorts DUCHENE en vue de l'acquisition 6.7976 hectares supplémentaires, comprenant les terrains suivants :

Parcelles	Surfaces (en m ²)
B417	6 290
B424	700
B432	706
B433	634
B441	7 710
B446	164
B447	178
B448	440
B452	292
B464	8 560
B465	8 470

Parcelles	Surfaces (en m ²)
B466	2 400
B469	210
B470	14 450
B471	4 300
B473	2 060
B477	2 472
B479	2 040
B484	810
B485	1 290
B487	1 670
B626	2 130
Surface totale	67 976

Resteraient encore potentiellement 2.6077 hectares de propriétés privées dont 1.5046 appartenant à la Société BARRIERE et 2 670 m² en cours d'acquisition sur les Consorts PAPELIER.

La réunion de l'ensemble de ce site (ce serait le cas de tous les étangs grâce aux propriétés DUCHENE) sous propriété publique permettrait de pérenniser sa gestion raisonnée en partenariat avec la Société de Pêche et le GESN Canoë-Kayak notamment.

En outre, le site étant classé en zone Natura 2000, un travail de mise en valeur pourrait être engagé avec la CCPVM.

Le prix négocié en vue de cette acquisition (sachant que les bois de la parcelle B417 seront préalablement exploités par le vendeur) est de 41 000.00 € pour l'ensemble, soit environ 0.60 € le m² soit encore l'estimation France Domaine de 2012 légèrement réévaluée (40 000 € à l'époque).

Les frais resteraient à la charge de la Commune.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de se prononcer sur cette proposition.

Discussions :

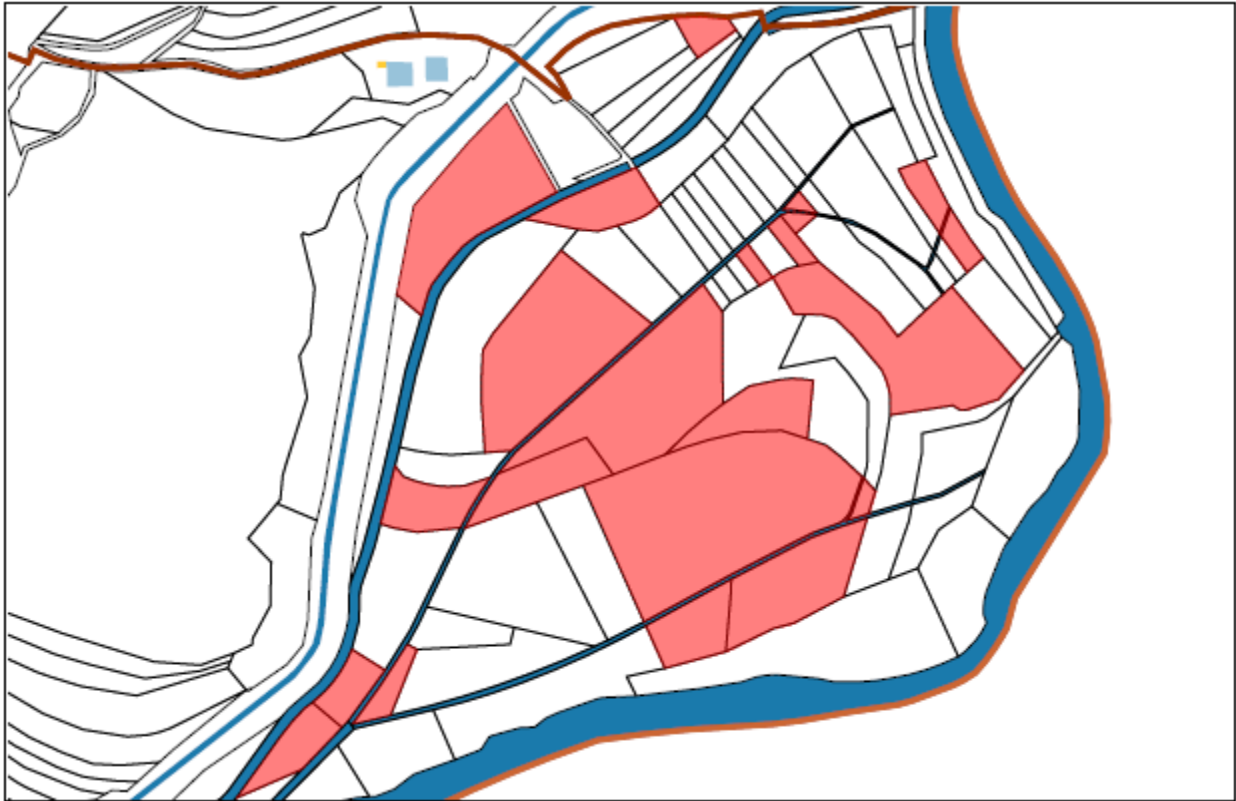
Monsieur VINCENT : Une négociation de longue haleine.

Monsieur le Maire : En effet.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** l'acquisition des parcelles des Consorts DUCHENE au lieudit « La Prairie du Vouau » telles que détaillées ci-dessus pour une surface globale de 6.7976 hectares au prix forfaitaire de 41 000.00 € ;
- **CHARGE** l'office notarial choisi par le vendeur d'établir les actes authentiques de transfert de propriété ;
- **PRECISE** que tous les frais (notaire, géomètre, ...) inhérents à cette transaction resteront à la charge de la Commune ;
- **SOLLICITE** pour cette transaction le bénéfice des dispositions de l'article 21 de la loi de finances n° 82-1126 du 29 décembre 1982 relative à l'exonération des droits d'enregistrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives et notamment l'acte authentique à intervenir.





04 - Autorisation à donner au Maire en vue de signer trois conventions d'occupation du domaine public non routier au profit de LOSANGE pour l'implantation d'un SRO (Sous Répartiteur Optique) :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal ses délibérations :

- n° 429/38/11 du 21 décembre 2017 relative à la modification des statuts de la Communauté de Communes de la Porte des Vosges Méridionales (CCPVM) - Prise de compétence au titre de l'article L.1425-1 du CGCT en vue du cofinancement du réseau Très Haut Débit porté par la Région Grand Est ;
- n° 429/42/14 du 24 mai 2018 autorisant la Maire à signer une convention d'occupation du domaine public non routier au profit de LOSANGE pour l'implantation d'un SRO (Sous Répartiteur Optique) à l'angle des rues de Longuet et de Bellevue ;

Monsieur le Maire l'informe de l'avancée des discussions avec LOSANGE, entreprise titulaire de la délégation de service public régionale.

Trois nouveaux emplacements ont été déterminés d'un commun accord pour l'implantation de trois nouvelles armoires abritant des SRO (Sous Répartiteur Optique) au centre (à proximité de l'ancien presbytère), à Ranfaing (au niveau de CFGS) et à Rouveroye (à l'entrée de la route de Sainte-Anne) devant permettre le déploiement du Très Haut Débit sur les secteurs du Centre, de Ranfaing-Devant Chaumont et de Rouveroye-Fallières. En contrepartie, une redevance annuelle de 40 € par site nous serait versée jusqu'en juillet 2052.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de l'autoriser à signer les projets de convention d'occupation du domaine public non routier dont le texte était annexé aux notes de synthèse.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions dont le texte est annexé à la présente délibération ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente et notamment l'encaissement des redevances annuelles.



**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC
COMMUNAL NON ROUTIER
AU PROFIT DE LOSANGE**

**POUR L'IMPLANTATION D'UN SRO
COMMUNE DE SAINT-NABORD
SRO 88-008-060**

Entre les soussignés

LOSANGE, Société par Actions Simplifiée au capital de 100 000,00€, immatriculée au RCS de Reims sous le numéro 830 959 771, dont le siège social est domicilié Boulevard du Val de Vesle Prolongé – 51500 SAINT LEONARD,
Représentée par Monsieur Alain SOMMERLATT, en sa qualité de Directeur Général, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « **LOSANGE** »

D'une part

Et

La commune de **SAINT-NABORD**
Représentée par **Monsieur Daniel SACQUARD, MAIRE**,
Domiciliée : **1 Rue de l'Eglise**. Agissant aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ___/___/___ régulièrement transmise au représentant de l'Etat compétent le ___/___/___ (dont copie en annexe),
Le représentant de la commune déclare que la délibération n'a fait l'objet d'aucun recours auprès du Tribunal Administratif

Désignée ci-après sous la dénomination « **SAINT-NABORD** »

D'autre part

PREAMBULE :

LOSANGE assure, sur une durée de 35 ans, le déploiement et l'exploitation d'un réseau de communications électroniques à Très Haut Débit en exécution de la convention de Délégation de Service Public conclue le 25 juillet 2017 avec la Région Grand Est,

LOSANGE, afin de répondre à ses obligations de service public, doit procéder à l'implantation d'infrastructures composant le réseau de communications électroniques,

Dans ce cadre, le Code des postes et communications électroniques accorde aux exploitants de réseaux, à l'instar de **LOSANGE**, le bénéfice d'un droit de passage, sur le domaine public routier et dans les réseaux publics relevant du domaine public routier et non routier, à l'exception des réseaux et infrastructures de communications électroniques, et de servitudes sur les propriétés privées

LOSANGE souhaitant privilégier l'accord de volonté entre les parties, propose de définir conventionnellement les modalités d'implantation, d'exploitation et d'entretien des équipements de communications électroniques dans le but de l'arrivée de la Fibre Optique THD sur le domaine public non routier de la commune de **SAINT-NABORD**.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

Article 1 – DEFINITIONS DES EQUIPEMENTS DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

Un **SRO** est un sous-répasseur optique défini comme un nœud intermédiaire de brassage de la boucle locale optique, en aval duquel chaque logement ou local à usage professionnel est desservi avec une liaison optique continue, c'est-à-dire soudée de bout en bout. Le point de mutualisation constitue un point de flexibilité du réseau, généralement situé au cœur des zones bâties afin de faciliter les opérations de raccordement, d'exploitation et de maintenance des lignes optiques.

Un **NRO** est un nœud de raccordement optique qui désigne le point de concentration d'un réseau en fibre optique où sont installés les équipements actifs permettant à un opérateur d'acheminer le signal depuis son réseau vers les abonnés.

Article 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités juridiques et techniques de l'autorisation donnée par la commune de **SAINT-NABORD**, sous le régime des occupations temporaires de **Domaine Public**, pour installer un **Sous Répasseur Optique** sur le **Domaine Public Non Routier de la commune**,

Article 3 - DESIGNATION PARCELLAIRE - ORIGINE DE PROPRIETE

3.1 Désignation parcellaire

La commune de **SAINT-NABORD** après avoir pris connaissance de l'implantation du **SRO** telle qu'indiquée sur le plan ci-annexé, pour une surface de 2 m², accorde à **LOSANGE** une autorisation d'implantation sur la parcelle du domaine public désignée ci-après et située sur le ban de **SAINT-NABORD**

- Parcelle cadastrée : N° _____
- Section : N° _____

Article 4 - CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES

4.1 Droits et obligations de LOSANGE

4.1.1 Droits

Cette autorisation d'implantation sur le domaine public donnera droit à **LOSANGE** et à toute personne mandatée par elle en accord avec la commune de **SAINT-NABORD** ou son ayant droit :

4.1.1.1 D'implanter sur la parcelle visée à l'article 2.1, l'équipement nécessaire à la mise en place d'un **SRO** dont notamment : une armoire technique et ses dispositifs annexes, y compris l'alimentation électrique ; l'enfouissement dans le sol des artères de télécommunications et leurs dispositifs annexes qui seront enterrés à une profondeur d'un mètre par rapport à la surface normale du sol, cette profondeur ne pouvant être réduite sans l'accord du propriétaire, et ce selon les plans et schémas tels que prévus en annexe de la présente convention ;

4.1.1.2 D'une façon générale, d'exécuter tous les travaux nécessaires sur le terrain pour la construction, l'exploitation, la surveillance, l'entretien, la réparation, l'enlèvement de tout ou partie de l'ouvrage ;

4.1.1.3 De procéder aux abattages ou dessouchements des arbres ou arbustes nécessaires à l'exécution ou l'entretien de l'ouvrage ci-dessus ;

4.1.1.4 De partager les installations avec un autre opérateur. Dans ce cas, **LOSANGE** informera la commune de **SAINT-NABORD** de ce partage, qui pourra donner lieu, le cas échéant, à l'établissement d'un avenant à la présente convention.

4.1.2 Obligations

LOSANGE s'engage à :

4.1.2.1 Communiquer à la commune, préalablement à tout commencement de travaux, l'identité de la société mandatée par elle.

4.1.2.2 Agir en lieu et place du propriétaire lorsque la réalisation des ouvrages requiert l'accomplissement préalable de procédures établies par les lois et règlements ;

4.1.2.3 Exécuter tous les travaux de telle sorte que les dommages à la propriété soient réduits au minimum ;

4.1.2.4 Remettre en état le terrain à la suite des travaux de pose du **SRO** et des travaux de réparation ou d'enlèvement de tout ou partie de l'ouvrage ;

4.1.2.5 Assumer la responsabilité de tous dommages trouvant leur origine dans les équipements du réseau ;

4.1.2.6 Indemniser l'ayant droit (propriétaire ou exploitant) des dommages qui pourraient être causés au terrain, à la surface enherbée et aux plantations éventuelles, en raison de l'exécution des travaux de construction, d'entretien, de réfection ou de suppression des ouvrages ou de l'exercice du droit d'accès au terrain, et, d'une façon générale, de tout dommage qui serait la conséquence directe de ces travaux.

4.2 Droits et obligations du propriétaire

La commune de **SAINT-NABORD** conserve la pleine propriété du terrain.

Elle s'engage :

4.2.1 A permettre, à tout moment, le libre accès à l'ouvrage ;

4.2.2 A s'abstenir de tout acte de nature à nuire au bon fonctionnement, à l'entretien et à la conservation des ouvrages ;

4.2.3 A indiquer l'existence de l'autorisation d'occupation à l'exploitant éventuel du terrain, ou au nouvel exploitant en cas de changement ;

4.2.4 En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux de la parcelle considérée, à indiquer au nouvel ayant droit le droit d'occupation dont elle est grevée par la convention ;

4.2.5 A signaler par lettre recommandée à **LOSANGE** dans un délai d'un mois, toute intention de démolir, réparer, modifier, clore ou de bâtir la parcelle du domaine public concerné ;

4.2.6 A signaler à **LOSANGE**, au moins dix jours avant leur commencement, toute intention de travaux susceptibles de porter atteinte à la sécurité de l'ouvrage (**SRO**) par drainages, fouilles, sous-solages, forages, défonçages, enfoncements, etc... (Décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution et ses arrêtés d'application).

Article 5 - DUREE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention autorise dans un premier temps **LOSANGE** à intervenir et construire le **SRO** sur le domaine public de la commune désignée à l'article 2.

Elle autorise ensuite l'occupation du domaine public concerné pour toute la durée d'exploitation des équipements ou jusqu'à leur enlèvement par **LOSANGE**, la commune de **SAINT-NABORD** et ses ayants cause étant informés de l'arrivée du terme fixé au 26 Juillet 2052.

Cette convention pourra être dénoncée, sans indemnité, à toute époque par **LOSANGE**.

LOSANGE aura la pleine et entière jouissance des droits conférés par la présente convention à compter du jour de sa signature par la commune de **SAINT-NABORD**. Afin de garantir la continuité du service public, dans l'hypothèse où la convention de délégation de service public, dont est titulaire **LOSANGE**, viendrait à prendre fin de manière anticipée, quel qu'en soit le motif, l'autorité délégante se substituera de plein droit à **LOSANGE**. Il est d'ores et déjà convenu que, au moins six mois avant le terme la convention, il sera envisagé entre les parties le renouvellement de la présente convention afin de garantir la continuité du service public en présence, le cas échéant, de l'autorité délégante.

Article 6 – PROPRIETE

Les équipements visés à l'article 4.1.1.1 de la présente convention et leurs accessoires installés par **LOSANGE** sont et demeurent sa propriété.

A l'expiration de la convention de délégation de service public conclue entre **LOSANGE** et la Région GRAND EST, les équipements reviendront à l'autorité délégante, la REGION GRAND EST, conformément aux stipulations de ladite délégation de service public.

Article 7 – REDEVANCE

Sur la base d'une tarification fixée à 20€/m², **LOSANGE** s'engage à régler à la commune de **SAINT-NABORD** une redevance annuelle de Quarante Euros (40 €) au titre de la présente convention.

Article 8 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant la juridiction compétente.

Il sera délivré deux exemplaires originaux, dont un pour **LOSANGE**, et un pour la commune de **SAINT-NABORD**

Fait à METZ, le

Pour la commune de **SAINT-NABORD**

Daniel SACQUARD
Maire

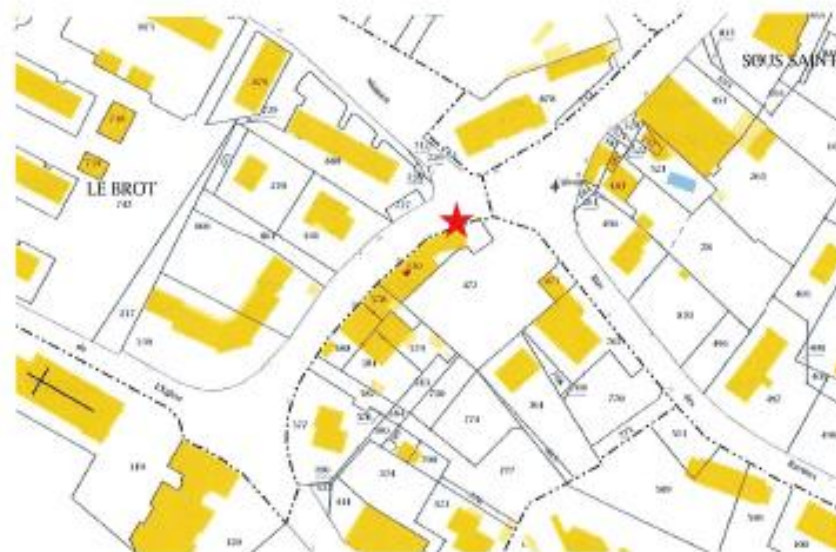
Pour **LOSANGE**

Alain SOMMERLATT
Directeur Général **LOSANGE**

Par Délégation

Walter GUYONVARCH
Directeur de Projet

Annexe : Positionnement de l'implantation sur plan cadastré



**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC
COMMUNAL NON ROUTIER
AU PROFIT DE LOSANGE**

**POUR L'IMPLANTATION D'UN SRO
COMMUNE DE SAINT-NABORD
SRO 88-008-061**

Entre les soussignés

LOSANGE, Société par Actions Simplifiée au capital de 100 000,00€, immatriculée au RCS de Reims sous le numéro 830 959 771, dont le siège social est domicilié Boulevard du Val de Vesle Prolongé – 51500 SAINT LEONARD,
Représentée par Monsieur Alain SOMMERLATT, en sa qualité de Directeur Général, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « **LOSANGE** »

D'une part

Et

La commune de **SAINT-NABORD**

Représentée par **Monsieur Daniel SACQUARD, MAIRE**.

Domiciliée : **1 Rue de l'Eglise**. Agissant aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ___/___/___ régulièrement transmise au représentant de l'Etat compétent le ___/___/___ (dont copie en annexe).

Le représentant de la commune déclare que la délibération n'a fait l'objet d'aucun recours auprès du Tribunal Administratif

Désignée ci-après sous la dénomination « **SAINT-NABORD** »

D'autre part

PREAMBULE :

LOSANGE assure, sur une durée de 35 ans, le déploiement et l'exploitation d'un réseau de communications électroniques à Très Haut Débit en exécution de la convention de Délégation de Service Public conclus le 25 juillet 2017 avec la Région Grand Est.

LOSANGE, afin de répondre à ses obligations de service public, doit procéder à l'implantation d'infrastructures composant le réseau de communications électroniques.

Dans ce cadre, le Code des postes et communications électroniques accorde aux exploitants de réseaux, à l'instar de **LOSANGE**, le bénéfice d'un droit de passage, sur le domaine public routier et dans les réseaux publics relevant du domaine public routier et non routier, à l'exception des réseaux et infrastructures de communications électroniques, et de servitudes sur les propriétés privées.

LOSANGE souhaitant privilégier l'accord de volonté entre les parties, propose ce définir conventionnellement les modalités d'implantation, d'exploitation et d'entretien des équipements de communications électroniques dans le but de l'arrivée de la Fibre Optique THD sur le domaine public non routier de la commune de **SAINT-NABORD**.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

Article 1 – DEFINITIONS DES EQUIPEMENTS DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

Un **SRO** est un sous-répartiteur optique défini comme un nœud intermédiaire de brassage de la boucle locale optique, en aval duquel chaque logement ou local à usage professionnel est desservi avec une liaison optique continue, c'est-à-dire soudée de bout en bout. Le point de mutualisation constitue un point de flexibilité du réseau, généralement situé au cœur des zones bâties afin de faciliter les opérations de raccordement, d'exploitation et de maintenance des lignes optiques.

Un **NRO** est un nœud de raccordement optique qui désigne le point de concentration d'un réseau en fibre optique où sont installés les équipements actifs permettant à un opérateur d'acheminer le signal depuis son réseau vers les abonnés.

Article 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités juridiques et techniques de l'autorisation donnée par la commune de **SAINT-NABORD**, sous le régime des occupations temporaires du **Domaine Public**, pour installer un **Sous Répartiteur Optique** sur le **Domaine Public Non Routier** de la commune.

Article 3 - DESIGNATION PARCELLAIRE - ORIGINE DE PROPRIETE

3.1 Désignation parcellaire

La commune de **SAINT-NABORD** après avoir pris connaissance de l'implantation du SRO telle qu'indiquée sur le plan ci-annexé, pour une surface de 2 m², accorde à **LOSANGE** une autorisation d'implantation sur la parcelle du domaine public désignée ci-après et située sur le ban de **SAINT-NABORD**

- Parcelle cadastrée : N° _____
- Section : N° _____

Article 4 - CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES

4.1 Droits et obligations de LOSANGE

4.1.1 Droits

Cette autorisation d'implantation sur le domaine public donnera droit à **LOSANGE** et à toute personne mandatée par elle en accord avec la commune de **SAINT-NABORD** ou son ayant droit :

4.1.1.1 D'implanter sur la parcelle visée à l'article 2.1. l'équipement nécessaire à la mise en place d'un **SRO** dont notamment : une armoire technique et ses dispositifs annexes, y compris l'alimentation électrique ; l'enfouissement dans le sol des arrières de télécommunications et leurs dispositifs annexes qui seront enterrés à une profondeur d'un mètre par rapport à la surface normale du sol, cette profondeur ne pouvant être réduite sans l'accord du propriétaire, et ce selon les plans et schémas tels que prévus en annexes de la présente convention ;

4.1.1.2 D'une façon générale, d'exécuter tous les travaux nécessaires sur le terrain pour la construction, l'exploitation, la surveillance, l'entretien, la réparation, l'enlèvement de tout ou partie de l'ouvrage ;

4.1.1.3 De procéder aux abattages ou dessouchements des arbres ou arbustes nécessaires à l'exécution ou l'entretien de l'ouvrage ci-dessus ;

4.1.1.4 De partager les installations avec un autre opérateur. Dans ce cas, **LOSANGE** informera la commune de **SAINT-NABORD** de ce partage, qui pourra donner lieu, le cas échéant, à l'établissement d'un avenant à la présente convention.

4.1.2 Obligations

LOSANGE s'engage à :

4.1.2.1 Communiquer à la commune, préalablement à tout commencement de travaux, l'identité de la société mandatée par elle.

4.1.2.2 Agir en lieu et place du propriétaire lorsque la réalisation des ouvrages requiert l'accomplissement préalable de procédures établies par les lois et règlements ;

4.1.2.3 Exécuter tous les travaux de telle sorte que les dommages à la propriété soient réduits au minimum ;

4.1.2.4 Remettre en état le terrain à la suite des travaux de pose du **SRO** et des travaux de réparation ou d'enlèvement de tout ou partie de l'ouvrage ;

4.1.2.5 Assumer la responsabilité de tous dommages trouvant leur origine dans les équipements du réseau ;

4.1.2.6 Indemniser l'ayant droit (propriétaire ou exploitant) des dommages qui pourraient être causés au terrain, à la surface enherbée et aux plantations éventuelles, en raison de l'exécution des travaux de construction, d'entretien, de réflexion ou de suppression des ouvrages ou de l'exercice du droit d'accès au terrain, et, d'une façon générale, de tout dommage qui serait la conséquence directe de ces travaux.

4.2 Droits et obligations du propriétaire

La commune de **SAINT-NABORD** conserve la pleine propriété du terrain.
Elle s'engage :

4.2.1 A permettre, à tout moment, le libre accès à l'ouvrage ;

4.2.2 A s'abstenir de tout acte de nature à nuire au bon fonctionnement, à l'entretien et à la conservation des ouvrages ;

4.2.3 A indiquer l'existence de l'autorisation d'occupation à l'exploitant éventuel du terrain, ou au nouvel exploitant en cas de changement ;

4.2.4 En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux de la parcelle considérée, à indiquer au nouvel ayant droit le droit d'occupation dont elle est grevée par la convention ;

4.2.5 A signaler par lettre recommandée à **LOSANGE** dans un délai d'un mois, toute intention de démolir, réparer, modifier, clore ou de bâtir la parcelle du domaine public concerné ;

4.2.6 A signaler à **LOSANGE**, au moins dix jours avant leur commencement, toute intention de travaux susceptibles de porter atteinte à la sécurité de l'ouvrage (**SRO**) par drainages, fouilles, sous-solages, forages, défonçages, enfoncements, etc...(Décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution et ses arrêtés d'application).

Article 5 - DUREE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention autorise dans un premier temps **LOSANGE** à intervenir et construire le **SRO** sur le domaine public de la commune désignée à l'article 2.

Elle autorise ensuite l'occupation du domaine public concerné pour toute la durée d'exploitation des équipements ou jusqu'à leur enlèvement par **LOSANGE**, la commune de **SAINT-NABORD** et ses ayants cause étant informés de l'arrivée du terme fixé au 26 Juillet 2052.

Cette convention pourra être dénoncée, sans indemnité, à toute époque par **LOSANGE**.

LOSANGE aura la pleine et entière jouissance des droits conférés par la présente convention à compter du jour de sa signature par la commune de **SAINT-NABORD**. Afin de garantir la continuité du service public, dans l'hypothèse où la convention de délégation de service public, dont est titulaire **LOSANGE**, viendrait à prendre fin de manière anticipée, quel qu'en soit le motif, l'autorité délégante se substituerait de plein droit à **LOSANGE**. Il est d'ores et déjà convenu que, au moins six mois avant le terme la convention, il sera envisagé entre les parties le renouvellement de la présente convention afin de garantir la continuité du service public en présence, le cas échéant, de l'autorité délégante.

Article 6 – PROPRIETE

Les équipements visés à l'article 4.1.1.1 de la présente convention et leurs accessoires installés par **LOSANGE** sont et demeurent sa propriété.

A l'expiration de la convention de délégation de service public conclue entre **LOSANGE** et la Région GRAND EST, les équipements reviendront à l'autorité délégante, la REGION GRAND EST, conformément aux stipulations de ladite délégation de service public.

Article 7 – REDEVANCE

Sur la base d'une tarification fixée à 20€/m², **LOSANGE** s'engage à régler à la commune de **SAINT-NABORD** une redevance annuelle de Quarante Euros (40 €) au titre de la présente convention.

Article 8 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant la juridiction compétente.

Il sera délivré deux exemplaires originaux, dont un pour **LOSANGE**, et un pour la commune de **SAINT-NABORD**

Fait à METZ, le

Pour la commune de **SAINT-NABORD**

Daniel SACQUARD
Maire

Pour **LOSANGE**

Alain SOMMERLATT
Directeur Général LOSANGE

Par Délégation

Walter GUYONVARCH
Directeur de Projet

Annexe : Positionnement de l'implantation sur plan cadastré



**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC
COMMUNAL NON ROUTIER
AU PROFIT DE LOSANGE**

**POUR L'IMPLANTATION D'UN SRO
COMMUNE DE SAINT-NABORD
SRO 88-008-062**

Entre les soussignés

LOSANGE, Société par Actions Simplifiée au capital de 100 000.00€, immatriculée au RCS de Reims sous le numéro 830 959 771, dont le siège social est domicilié Boulevard du Val de Veste Prolongé – 51500 SAINT LEONARD,
Représentée par Monsieur Alain SOMMERLATT, en sa qualité de Directeur Général, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « **LOSANGE** »

D'une part

Et

La commune de **SAINT-NABORD**
Représentée par **Monsieur Daniel SACQUARD, MAIRE**.
Domiciliée : **1 Rue de l'Eglise**. Agissant aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du __/__/__, régulièrement transmise au représentant de l'Etat compétent le __/__/__ (dont copie en annexe),
Le représentant de la commune déclare que la délibération n'a fait l'objet d'aucun recours auprès du Tribunal Administratif

Désignée ci-après sous la dénomination « **SAINT-NABORD** »

D'autre part

PREAMBULE :

LOSANGE assure, sur une durée de 35 ans, le déploiement et l'exploitation d'un réseau de communications électroniques à Très Haut Débit en exécution de la convention de Délégation de Service Public conclue le 25 juillet 2017 avec la Région Grand Est,

LOSANGE, afin de répondre à ses obligations de service public, doit procéder à l'implantation d'infrastructures composant le réseau de communications électroniques,

1/6

Dans ce cadre, le Code des postes et communications électroniques accorde aux exploitants de réseaux, à l'instar de **LOSANGE**, le bénéfice d'un droit de passage, sur le domaine public routier et dans les réseaux publics relevant du domaine public routier et non routier, à l'exception des réseaux et infrastructures de communications électroniques, et de servitudes sur les propriétés privées.

LOSANGE souhaitant privilégier l'accord de volonté entre les parties, propose de définir conventionnellement les modalités d'implantation, d'exploitation et d'entretien des équipements de communications électroniques dans le but de l'arrivée de la Fibre Optique THD sur le domaine public non routier de la commune de **SAINT-NABORD**.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

Article 1 – DEFINITIONS DES EQUIPEMENTS DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

Un **SRO** est un sous-répartiteur optique défini comme un nœud intermédiaire de brassage de la boucle locale optique, en aval duquel chaque logement ou local à usage professionnel est desservi avec une liaison optique continue, c'est-à-dire soudée de bout en bout. Le point de mutualisation constitue un point de flexibilité du réseau, généralement situé au cœur des zones bâties afin de faciliter les opérations de raccordement, d'exploitation et de maintenance des lignes optiques.

Un **NRO** est un nœud de raccordement optique qui désigne le point de concentration d'un réseau en fibre optique où sont installés les équipements actifs permettant à un opérateur d'acheminer le signal depuis son réseau vers les abonnés.

Article 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités juridiques et techniques de l'autorisation donnée par la commune de **SAINT-NABORD**, sous le régime des occupations temporaires du **Domaine Public**, pour installer un **Sous Répartiteur Optique** sur le **Domaine Public Non Routier de la commune**.

Article 3 - DESIGNATION PARCELLAIRE - ORIGINE DE PROPRIETE

3.1 Désignation parcellaire

La commune de **SAINT-NABORD** après avoir pris connaissance de l'implantation du **SRO** telle qu'indiquée sur le plan ci-annexé, pour une surface de 2 m², accorde à **LOSANGE** une autorisation d'implantation sur la parcelle du domaine public désignée ci-après et située sur le ban de **SAINT-NABORD**

- Parcelle cadastrée : N° _____
- Section : N° _____

2/6

Article 4 - CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES

4.1 Droits et obligations de LOSANGE

4.1.1 Droits

Cette autorisation d'implantation sur le domaine public donnera droit à **LOSANGE** et à toute personne mandatée par elle en accord avec la commune de **SAINT-NABORD** ou son ayant droit :

4.1.1.1 D'implanter sur la parcelle visée à l'article 2.1, l'équipement nécessaire à la mise en place d'un **SRO** dont notamment : une armoire technique et ses dispositifs annexes, y compris l'alimentation électrique ; l'enfouissement dans le sol des artères de télécommunications et leurs dispositifs annexes qui seront enterrés à une profondeur d'un mètre par rapport à la surface normale du sol, cette profondeur ne pouvant être réduite sans l'accord du propriétaire, et ce selon les plans et schémas tels que prévus en annexe de la présente convention ;

4.1.1.2 D'une façon générale, d'exécuter tous les travaux nécessaires sur le terrain pour la construction, l'exploitation, la surveillance, l'entretien, la réparation, l'enlèvement de tout ou partie de l'ouvrage ;

4.1.1.3 De procéder aux abatages ou dessouchements des arbres ou arbustes nécessaires à l'exécution ou l'entretien de l'ouvrage ci-dessus ;

4.1.1.4 De partager les installations avec un autre opérateur. Dans ce cas, **LOSANGE** informera la commune de **SAINT-NABORD** de ce partage, qui pourra donner lieu, le cas échéant, à l'établissement d'un avenant à la présente convention.

4.1.2 Obligations

LOSANGE s'engage à :

4.1.2.1 Communiquer à la commune, préalablement à tout commencement de travaux, l'identité de la société mandatée par elle.

4.1.2.2 Agir en lieu et place du propriétaire lorsque la réalisation des ouvrages requiert l'accomplissement préalable de procédures établies par les lois et règlements ;

4.1.2.3 Exécuter tous les travaux de telle sorte que les dommages à la propriété soient réduits au minimum ;

4.1.2.4 Remettre en état le terrain à la suite des travaux de pose du **SRO** et des travaux de réparation ou d'enlèvement de tout ou partie de l'ouvrage ;

4.1.2.5 Assumer la responsabilité de tous dommages trouvant leur origine dans les équipements du réseau ;

4.1.2.6 Indemniser l'ayant droit (propriétaire ou exploitant) des dommages qui pourraient être causés au terrain, à la surface enherbée et aux plantations éventuelles, en raison de l'exécution des travaux de construction, d'entretien, de réfection ou de suppression des ouvrages ou de l'exercice du droit d'accès au terrain, et, d'une façon générale, de tout dommage qui serait la conséquence directe de ces travaux.

4.2 Droits et obligations du propriétaire

La commune de **SAINT-NABORD** conserve la pleine propriété du terrain. Elle s'engage :

4.2.1 A permettre, à tout moment, le libre accès à l'ouvrage ;

4.2.2 A s'abstenir de tout acte de nature à nuire au bon fonctionnement, à l'entretien et à la conservation des ouvrages ;

4.2.3 A indiquer l'existence de l'autorisation d'occupation à l'exploitant éventuel du terrain, ou au nouvel exploitant en cas de changement ;

4.2.4 En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux de la parcelle considérée, à indiquer au nouvel ayant droit le droit d'occupation dont elle est grevée par la convention ;

4.2.5 A signaler par lettre recommandée à **LOSANGE** dans un délai d'un mois, toute intention de démolir, réparer, modifier, clore ou de bâtir la parcelle du domaine public concerné ;

4.2.6 A signaler à **LOSANGE**, au moins dix jours avant leur commencement, toute intention de travaux susceptibles de porter atteinte à la sécurité de l'ouvrage (**SRO**) par drainages, fouilles, sous-solages, forages, défonçages, enfoncements, etc... (Décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution et ses arrêtés d'application).

Article 5 - DUREE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention autorise dans un premier temps **LOSANGE** à intervenir et construire le **SRO** sur le domaine public de la commune désignée à l'article 2.

Elle autorise ensuite l'occupation du domaine public concerné pour toute la durée d'exploitation des équipements ou jusqu'à leur enlèvement par **LOSANGE**, la commune de **SAINT-NABORD** et ses ayants cause étant informés de l'arrivée du terme fixé au 26 Juillet 2052.

Cette convention pourra être dénoncée, sans indemnité, à toute époque par **LOSANGE**.

LOSANGE aura la pleine et entière jouissance des droits conférés par la présente convention à compter du jour de sa signature par la commune de **SAINT-NABORD**. Afin de garantir la continuité du service public, dans l'hypothèse où la convention de délégation de service public, dont est titulaire **LOSANGE**, viendrait à prendre fin de manière anticipée, quel qu'en soit le motif, l'autorité délégante se substituera de plein droit à **LOSANGE**. Il est d'ores et déjà convenu que, au moins six mois avant le terme la convention, il sera envisagé entre les parties le renouvellement de la présente convention afin de garantir la continuité du service public en présence, le cas échéant, de l'autorité délégante.

Article 6 – PROPRIETE

Les équipements visés à l'article 4.1.1.1 de la présente convention et leurs accessoires installés par **LOSANGE** sont et demeurent sa propriété.

A l'expiration de la convention de délégation de service public conclue entre **LOSANGE** et la Région **GRAND EST**, les équipements reviendront à l'autorité déléguée, la **REGION GRAND EST**, conformément aux stipulations de ladite délégation de service public.

Article 7 – REDEVANCE

Sur la base d'une tarification fixée à 20€/m², **LOSANGE** s'engage à régler à la commune de **SAINT-NABORD** une redevance annuelle de Quarante Euros (40 €) au titre de la présente convention.

Article 8 – REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant la juridiction compétente.

Il sera délivré deux exemplaires originaux, dont un pour **LOSANGE**, et un pour la commune de **SAINT-NABORD**

Fait à **METZ**, le

Pour la commune de **SAINT-NABORD**

Daniel SACQUARD
Maire

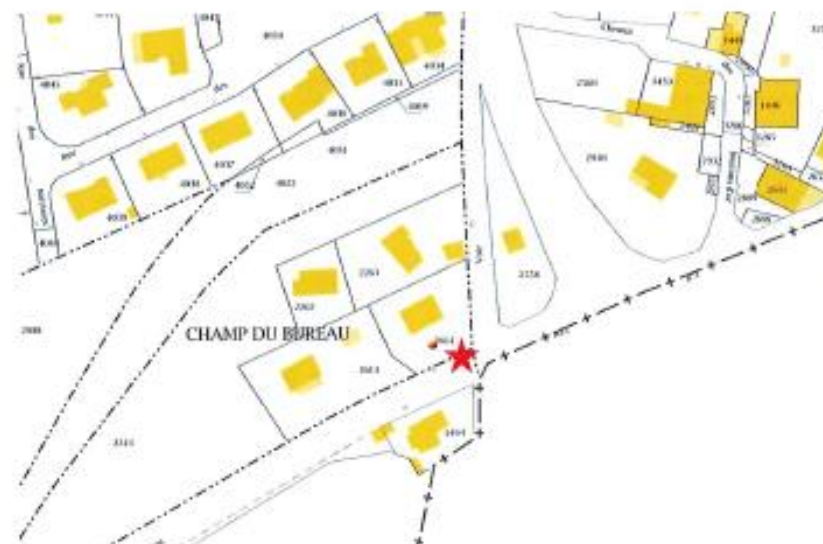
Pour **LOSANGE**

Alain SOMMERLATT
Directeur Général **LOSANGE**

Par Délégation

Walter GUYONVARCH
Directeur de Projet

Annexe : Positionnement de l'implantation sur plan cadastré



05 - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention d'occupation d'un espace vert appartenant à VOSGELIS pour y édifier une aire de jeux communale :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal l'existence d'une aire de jeux aménagée et entretenue par la Commune sur l'une des parcelles d'espaces verts appartenant à VOSGELIS à proximité de ses logements de la Rue des Provinces sur le secteur des Breuchottes qui nécessite une convention de régularisation entre les deux parties.

Les caractéristiques principales de cette convention jointe aux notes de synthèse sont les suivantes :

Objet	Lieu	Redevance	Durée (échéance)
Aire de jeux communale clôturée	Partie de la parcelle cadastrée section AK n°292 rue des provinces	Gratuite	Renouvellement tacite

Il demande donc au Conseil Municipal de l'autoriser à signer cette convention.

Discussions :

Monsieur VINCENT : *Evoquant le précédent de la Chapelle de Fallières, pourquoi ne pas tout simplement acheter le terrain plutôt que d'entretenir celui de quelqu'un d'autre ?*

Monsieur le Maire : *Cela pourrait se discuter. Mais le terrain est assez petit et donc la charge est faible.*

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention dont le texte est annexé à la présente délibération ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

L'Etablissement dénommé « VOSGELIS OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU DEPARTEMENT DES VOSGES », dont le nom commercial est « VOSGELIS », établissement public local à caractère industriel et commercial dont le siège est à EPINAL (88000), 02 Quai André Barbier, identifié au S.I.R.E.N. sous le n° 783436660 et immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés d'EPINAL, représenté par Monsieur Vincent HENNERON, domicilié professionnellement à EPINAL, 02 Quai André Barbier, agissant en qualité de Directeur Général de VOSGELIS, nommé à cette fonction suivant délibération du Conseil d'Administration en date du 30 août 2012, avec effet au 1er mars 2013,

Ci-après désigné « LE PROPRIETAIRE »
d'une part

et

La Commune de SAINT-NABORD (88 200) – 1 rue de l'Eglise, identifiée sous le n° SIREN 218 804 292, représentée par Monsieur Daniel SACQUARD, agissant en sa qualité de Maire et au nom de la Commune, en vertu de l'autorisation qui lui a été donnée par le Conseil Municipal, suivant délibération en date du....., dont un extrait certifié conforme demeure ci-annexé aux présentes,

Ci après désigné « LE PARTENAIRE »
d'autre part

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Par acte notarié en date des 7 et 16 Septembre 1977, reçu par Maître Alain MARION, Notaire à REMIREMONT, la Commune a cédé à VOSGELIS la parcelle cadastrée section AK – n° 292 sise lieudit « Les Breuchottes ».

La question de la présence d'aires de jeux situées sur cette parcelle nécessite la régularisation d'une convention – objet des présentes, l'Office n'ayant pas vocation à entretenir ni à aménager ce type de structure.

L'Office a souhaité être à l'initiative de la rédaction de ce document.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1: OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles LE PARTENAIRE intervient sur les aires de jeux situées sur la parcelle cadastrée section AK n° 292.

Il est précisé que dans l'hypothèse où le PROPRIETAIRE aurait à recouvrer en totalité cette partie de sa propriété, les parties conviennent que le PROPRIETAIRE sera tenu de respecter un préavis de quatre mois, notifié au PARTENAIRE par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 2 : MISE A DISPOSITION

LE PARTENAIRE est autorisé à accéder aux lieux repérés sur les plans en annexe à la présente convention, par la voie et les moyens les moins dommageables à la propriété sous réserve de l'article 5.

Article 3 : DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION ET CONDITIONS D'OCCUPATION

LE PARTENAIRE ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celle d'une aire de jeux.

LE PARTENAIRE ne peut, sans autorisation expresse du PROPRIETAIRE en faire un autre usage que celui exprimé ci-dessus.

LE PARTENAIRE devra en permanence maintenir l'aire de jeux en parfait état de fonctionnement et de propreté, en conformité avec les dispositions applicables à ce type de structure.

LE PARTENAIRE est entièrement responsable des équipements et aménagements de cette aire et de la sécurité et l'hygiène qui en découle. Il se tiendra en outre Informé des prescriptions qu'il doit observer, pendant toute la durée de la présente convention.

Article 4 : ETAT DES LIEUX

Lors de la sortie des lieux, LE PARTENAIRE est tenu soit de rendre l'aire de jeux en parfait état de fonctionnement et en conformité avec les règles de sécurité, soit de libérer les lieux dûment remis en état après suppression de l'aire de jeux, suivant la décision qui aura été prise par le PROPRIETAIRE.

Quelle que soit la décision du PROPRIETAIRE, toute remise en état qui devrait être effectuée par LE PROPRIETAIRE lors de la restitution sera réalisée aux frais du PARTENAIRE.

La restitution au PROPRIETAIRE s'effectuera sans indemnité au profit du PARTENAIRE.

Article 5 : RESPONSABILITE- ASSURANCE

LE PARTENAIRE est tenu de souscrire, pour la période de la présente convention, une assurance dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation.

LE PARTENAIRE aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur le public, son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens mais aussi lors de l'accès aux lieux.

LE PARTENAIRE et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre le PROPRIETAIRE et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens du PARTENAIRE, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes.

A cet effet, LE PARTENAIRE reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant l'intégralité des risques sus-désignés.

LE PARTENAIRE demeurera gardien de l'aire de jeux, objet de la convention.

Article 6 : DUREE

La présente Convention est réputée entrer en vigueur à compter du jour de sa signature. Elle est valable pour une durée d'un an tacitement reconductible d'année en année.

Article 7 : REDEVANCE

La présente convention est consentie sans redevance.

Article 8 : RESILIATION

La présente Convention sera résiliée de plein droit, notamment dans le cas prévu à l'article 1^{er} et en conformité avec les stipulations de celui-ci.

LE PARTENAIRE ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation ou mise à terme de la Convention, quel qu'en soit le motif.



Article 9 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION

Comme il est rappelé à l'article 3 des présentes, LE PARTENAIRE est tenu de gérer personnellement les lieux mis à sa disposition.
LE PARTENAIRE s'interdit de concéder ou de sous-louer l'emplacement mis à sa disposition, sauf accord exprès et écrit du PROPRIETAIRE.

Article 10 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile aux lieux figurant en tête des présentes.

Article 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Toutes difficultés, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront soumises à la Juridiction la plus proche du site concerné par la présente convention.

Article 12 : ANNEXES

Annexe I : plans du site mis à disposition

L'annexe fait corps avec la présente convention et a une valeur identique à celle de la présente convention.

La présente convention est établie en deux (2) exemplaires originaux

Fait à Epinal le 7 Novembre 2018.

Pour VOSGELIS

Le Directeur Général,

Vincent HENNERON

Pour la Commune

Monsieur le Maire,

Agence de RENOUVELLEMENT
SAINT-NABORD
Tr: 7-8-9 - Bld 18 à 23 - Rue des Provençales
Ems 430-431-432 - S 037 06
Fax: 03 23 23 213
Marché d'entretien des espaces verts - Inventaire
Ems : 1600 (A3)
J0662017-1632



Description - Parcelle entre AK 292



Vue d'ensemble



Installation en très bon état



Installation en très bon état

Description des aires de jeux - Juillet 2018



Installation en très bon état



Installation en très bon état



Panneau en très bon état

Description des aires de jeux - Juillet 2018



06 - Autorisation à donner au Maire pour la signature d'une convention de servitudes au profit d'ENEDIS dans le cadre de l'alimentation de terrains à bâtir chemin de Beaudreinoie :

Dans le cadre de l'alimentation de deux logements chemin de Beaudreinoie, la Commune est sollicitée pour l'obtention d'une autorisation de passage dans la mesure où l'emplacement du chemin actuel emprunte partiellement une parcelle communale, il est prévu l'extension du réseau sur l'extrémité de cette parcelle.

Les caractéristiques principales de la servitude envisagée sont détaillées dans le tableau ci-dessous :

N° de convention	Motif	Parcelles	Lieu-dit	Principales contraintes
DB23/016475	Alimentation électrique de la parcelle D n° 1282 comportant 2 logements	D 1281	A L'ENVERS	Passage de conducteurs souterrains sur environ 20 mètres.

Cette servitude serait consentie à titre gratuit.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de l'autoriser à signer l'acte authentique devant Maître Michel RODRIGUES, notaire à SELESTAT (notaire ENEDIS), conférant à ENEDIS cette servitude sur la parcelle ci-dessus.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Le réseau sera enterré complètement ?

Monsieur le Maire : Oui.

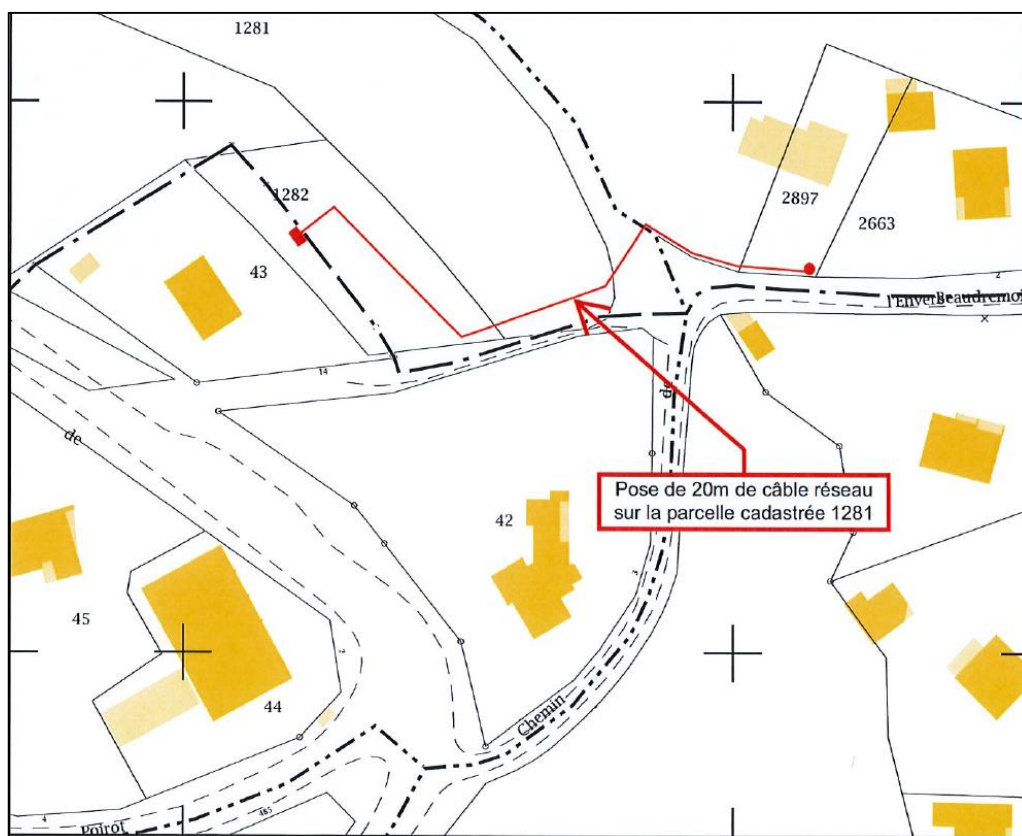
Monsieur VINCENT : Sans participation ?

Monsieur AUDINOT : C'est différent. Mais la participation a déjà été votée.

Monsieur le Maire confirme.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte authentique pour régulariser la convention de servitude précitée pour l'implantation d'équipements électriques au profit d'ENEDIS devant le notaire désigné par cette dernière qui en supportera seule les frais ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



07 - Convention-type d'occupation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de formation :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les locaux scolaires font régulièrement l'objet de demandes d'occupation par les associations en dehors des heures de formation, en général pour des activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif.

Afin de régulariser ces situations au regard notamment des dispositions de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat et de sa circulaire d'application n° 93-294 du 15 octobre 1993 (NOR : MENB93500415C), il lui propose l'adoption d'une convention-type dont le projet de texte était joint aux notes de synthèse.

Eu égard à la nature des activités qui y seraient menées par les associations bénéficiaires, la Commune mettrait ses locaux à disposition gracieusement sous réserve d'une utilisation respectueuse.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ADOPTE** le modèle de convention-type jointe en annexe à destination des associations autorisées à occuper les locaux scolaires en dehors des heures de formation dans les conditions précitées ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à décliner et signer cette convention-type avec ces associations ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

Convention-type d'occupation des locaux scolaires par les associations en dehors des heures de formation

En application des dispositions l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat et de sa circulaire d'application n° 93-294 du 15 octobre 1993 (NOR : MENB93500415C).

Entre les soussignés,

M _____, représentant de la Commune de SAINT-NABORD ;

M _____, agissant au nom de l'association _____

Après avis du Conseil d'école en date du _____.

Il a été convenu ce qui suit pour la période du _____.

L'organisateur utilisera locaux scolaires exclusivement en vue de _____ et dans les conditions ci-après :

1. Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état : locaux scolaires de l'école _____ sis _____.
2. Les périodes ou les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants : _____.
3. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à : _____.
4. L'utilisateur pourra disposer du matériel suivant : _____.
5. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

TITRE PREMIER. - Dispositions relatives à la sécurité :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° _____ a été souscrite le _____, auprès de _____ ;
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée ;
- Avoir procédé avec le représentant de la Commune et la direction d'école à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;
- Avoir constaté avec le représentant de la Commune et la direction d'école l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'association s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;



- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.

TITRE II. - Dispositions financières :

Eu égard au caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif des activités menées par l'association, la Commune met gracieusement à disposition de l'association les locaux précités (hors locaux de cuisine).

En contrepartie, l'association occupera les locaux en « bon père de famille » en veillant notamment :

- à l'économie des fluides (eau, électricité, chauffage, ...),
- à la fermeture des portes à clé,
- à leur état de propreté,
- à rendre le matériel mis à disposition dans son entièreté et en parfait état de fonctionnement ou, à défaut à réparer et/ou à indemniser la Commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées du matériel prêté,

A défaut, outre la résiliation de la présente convention et donc la perte de son droit d'occupation, l'association pourra se voir facturée les frais occasionnés par le non-respect des dispositions de la présente convention.

TITRE III. - Durée / Exécution de la convention :

La présente convention est conclue pour la durée mentionnée en préambule pour les activités ponctuelles ou, pour les activités permanentes, pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction à défaut de dénonciation dans les conditions ci-dessous.

Elle peut être dénoncée :

1. Par la commune, éventuellement à la demande de la direction d'école, à tout moment et sans indemnité :
 - pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public,
 - en cas de non-respect de ses dispositions,
 - en cas d'indisponibilité des locaux pour quelque raison que ce soit,
 par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
2. Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

08 - Litige sur la tarification de l'utilisation réciproque des réseaux d'assainissement des Communes de REMIREMONT et SAINT-NABORD pour le transport des effluents en provenance de l'autre Commune - Transaction et entente :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal que depuis 2010 un litige oppose notre Commune à REMIREMONT quant au coût de transport d'une partie de nos effluents d'assainissement via les réseaux Romarimontains vers notre station commune gérée par le SIVOM de l'Agglomération Romarimontaine.

Dans ce cadre nous, avons déposé sept recours devant le Tribunal Administratif qui à chaque fois nous a donné raison et a annulé des délibérations et titres de recettes illégaux sans pour autant que le problème puisse être solutionné.

Aussi avons-nous sollicité ce même tribunal par un référé « expertise » en vue de la désignation d'un expert qui soit en mesure de déterminer un juste prix pour le service qui nous est ainsi rendu.

Sur la base de ce rapport, nos deux Communes ont négocié deux projets de conventions :

- Une transaction visant à éteindre le litige sur la période 2010/2016 qui devrait nous faire économiser environ 100 000 € en appliquant la formule établie par l'expert faute de disposer des certaines données de REMIREMONT devant permettre un calcul « au réel » ;
- Une entente applicable à compter du 1^{er} janvier 2017 prévoyant dans un premier temps l'application de la même formule mais dans laquelle nous souhaitons prévoir le passage vers une formule « au réel » dès que cela sera possible (clause de revoyure biannuelle).

Le texte des projets de conventions joints aux notes de synthèse a été validé par le Conseil Municipal de REMIREMONT le lundi 10 décembre 2018.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de se prononcer à son tour.



Discussions :

Monsieur VINCENT : *La clause de revoyure est bien prévue ?*

Monsieur le Maire : *Oui. Article 2.2. Tous les deux ans.*

Monsieur VINCENT : *On aurait pu limiter à 2 ans avec tacite reconduction ?*

Monsieur le Maire : *Ce n'est pas très différent. Mais nous préférons un engagement à long terme.*

Monsieur AUDINOT : *L'exemple de 2017 est réel ?*

Monsieur le Maire : *Oui ce sont les bons chiffres.*

Monsieur NOURDIN : *Il n'y a pas que des eaux usées dans les réseaux ? Un calcul « au réel » sera difficile en assainissement.*

Monsieur le Maire : *En effet, il a bien fallu schématiser pour trouver une issue.*

Monsieur VINCENT : *Dans 2 ans, la compétence sera à la CCPVM et le problème résolu.*

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les projets de conventions négociés avec REMIREMONT et dont le texte est annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ces conventions et lui **DEMANDE** de procéder aux paiements subséquents sur l'exercice 2018 ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.



PROJET

ENTENTE

**Relative à l'utilisation réciproque des
réseaux d'assainissement des
Communes de REMIREMONT et SAINT-
NABORD pour le transport des effluents
en provenance de l'autre Commune**

-oOo-



Entre :

La Commune de REMIREMONT, représentée par son Maire, Monsieur Jean HINGRAY, en vertu de la délibération n° xx xx xx en date du xx xx xx,

d'une part,

Et :

La Commune de SAINT-NABORD, représentée par son Maire, Monsieur Daniel SACQUARD, en vertu de la délibération n° xx xx xx en date du xx xx xx,

d'autre part,

Etant préalablement rappelé que :

Les communes de REMIREMONT, SAINT-ETIENNE-LES-REMIREMONT et SAINT-NABORD sont membres du syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) qui gère la station d'épuration de l'agglomération romarimontaine.

Les effluents d'une partie des habitants de SAINT-NABORD empruntent certaines canalisations d'assainissement de la Commune de REMIREMONT.

Dans une moindre mesure, les effluents d'une partie des habitants de REMIREMONT empruntent certaines canalisations d'assainissement de la Commune de SAINT-NABORD.

Afin de fixer les conditions financières découlant de ce qui constitue une entente au sens de l'article L.5221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Communes de SAINT-NABORD et de REMIREMONT ont convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de calcul de la somme facturée, chaque année, à la Commune de SAINT-NABORD suite au passage des effluents d'une partie des habitants navoiriauds sur le réseau des canalisations de la Commune de REMIREMONT étant entendu qu'au regard de leur différence importante, les volumes respectifs seront compensés (effluents navoiriauds dans les réseaux romarimontains - effluents Romarimontains dans les réseaux navoiriauds) et le montant à facturer sera au profit de la Commune de REMIREMONT.

2/5

ARTICLE 2 – MODALITE DE FIXATION DU PRIX PAYE PAR SAINT NABORD

2.1 - Formule issue de l'expertise

Cette formule de calcul est rendue nécessaire par le fait que la Commune de REMIREMONT ne dispose pas des volumes précis de ses effluents transitant par les canalisations empruntées en commun.

Elle sera appliquée, par défaut, tant qu'il en sera ainsi.

INDICATEURS	
Dn	Distance métrique du réseau de REMIREMONT emprunté par les effluents de SAINT-NABORD
Dr	Distance métrique réseau de REMIREMONT hors réseau partagé avec SAINT-NABORD
Dt	Distance métrique total du réseau de REMIREMONT (Dn+Dr)
Cn	Consommation/m3 eau année N pour SAINT-NABORD
Cr	Consommation/m3 eau année N pour REMIREMONT
Ct	Consommation/m3 eau année N pour REMIREMONT et SAINT-NABORD (Cn+Cr)
Depr	Dépenses exploitation réalisées année N budget assainissement REMIREMONT
SI	Contribution SIVOM année N pour REMIREMONT
Amr	Amortissement des subventions année N budget assainissement REMIREMONT

BASE DE CALCUL	
%age base imputable aux canalisations empruntées par effluents SAINT-NABORD et REMIREMONT (X)	$X = ((Dn * Ct) / Cr) / (((Dn * Ct) / Cr) + Dr)$
% de la base imputable à SAINT-NABORD (Y)	$Y = ((X * Cn) / ((Cn + (Cr * Dn) / Dt))$
Base calcul (B)	$B = Depr - SI - Amr$
Prix Annuel SAINT-NABORD (Pn)	$Pn = B * Y$
Prix unitaire SAINT-NABORD (par m3)	Pn / Cn

Exemple de l'année 2017 :

INDICATEURS	
Dn	1 kilomètre 915 mètres
Dr	20 kilomètres 585 mètres
Dt	22 kilomètres 500 mètres
Cn	92 989 m3
Cr	401 580 m3
Ct	494 569 m3
Depr	659 387.50 €
SI	311 838.47 €
Amr	56 332.00 €

BASE DE CALCUL	
X	10.28%
Y	7.517%
B	291 217.03 €
Pn	21 891 €
PU par m3	0.2354 €

3/5



2.2 - Formule ultérieure « au réel »

Les deux parties prévoient de se rencontrer pour faire le point sur l'avancement des travaux nécessaires à la mise en œuvre d'une formule au plus proche du réel au minimum tous les deux ans.

Dans la mesure du possible, cette formule sera basée sur les volumes réels des effluents romarimontains empruntant ce réseau partagé, tout en tenant compte du fait qu'une part seulement de ces effluents empruntent la totalité du réseau partagé (raccordements au fil du réseau partagé). Il sera aussi tenu compte du coût métrique de cette canalisation partagée, le coût métrique de cette canalisation ne pouvant par principe pas s'assimiler au coût moyen métrique de l'ensemble du réseau romarimontain. En effet, cette canalisation par laquelle d'importants volumes transitent est plus grosse et donc, par définition, plus coûteuse que la moyenne des canalisations du réseau.

L'objectif commun est d'arriver à déterminer la formule la plus juste pour les deux parties, l'objectif final restant de déterminer le plus finement possible le coût réel supporté par la Ville de REMIREMONT.

2.3 – Données des formules

Dn, Dr et DT sont définis en kilomètres et mètres, arrondis au mètre.

Cn, Cr et Ct sont définis en m3 et arrondis à l'entier le plus proche.

Ils sont issus du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement de l'année concernée qui doit être adopté au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de cet exercice (Articles L.2224-5 et D.2224-1 et suivants du CGCT) et des plans du réseaux d'assainissement de REMIREMONT.

Comme mentionné à l'article 1^{er} de la présente convention, **Cr** résulte de la compensation des volumes des effluents navoiriauds dans les réseaux romarimontains et des quelques effluents romarimontains dans les réseaux navoiriauds.

Lorsque la formule ultérieure sera déterminée, elle tiendra aussi compte de linéaire emprunté par les effluents romarimontains dans le réseau de St-Nabord afin de fixer un coefficient juste et « au réel » à cette compensation.

Depr, Si et Amr sont définis en euros et centimes d'euros

Ils sont issus du compte administratif du budget annexe du service de l'assainissement de la Commune de REMIREMONT de l'année concernée qui doit être adopté au plus tard avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice (Article L.1612.12 du CGCT).

Chaque partie devra être en mesure de justifier les chiffres fournis par elle sur simple demande de l'autre partie.

4/5

ARTICLE 3 – PRIX PAYE PAR SAINT-NABORD

La Commune de REMIREMONT notifiera à la Commune de SAINT-NABORD, un mois avant la date prévue pour la facturation, le montant du prix N à appliquer, fixé après vote du compte administratif en Conseil Municipal en N+1.

Elle fournira à l'appui de cette notification les éléments mentionnés à l'article 2.3 ci-dessus et permettant la vérification des chiffres utilisés.

ARTICLE 4 - RÈGLEMENT DES SOMMES DUES

Le prix défini à l'article 2 sera payé annuellement par la Commune de SAINT-NABORD sur présentation d'un avis des sommes à payer par la Commune de REMIREMONT dans les délais légaux impartis.

ARTICLE 5 - DURÉE ET EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée

Elle commence à s'appliquer à compter de l'année 2017.

La première facturation résultant de cette convention sera établie en 2018 pour le montant de la redevance assainissement 2017.

Fait en deux exemplaires originaux

Pour la Commune de SAINT-NABORD
Le Maire
Daniel SACQUARD

Pour la Commune de REMIREMONT
Le Maire
Jean HINGRAY

5/5





PROJET

**TRANSACTION
Relative au litige sur la tarification de
l'utilisation réciproque des réseaux
d'assainissement des Communes de
REMIREMONT et SAINT-NABORD pour le
transport des effluents en provenance
de l'autre Commune
Années 2010 à 2016**

-oOo-

Entre :

La Commune de REMIREMONT, représentée par son Maire, Monsieur Jean HINGRAY, en vertu de la délibération n° xx xx xx en date du xx xx xx,

d'une part,

Et :

La Commune de SAINT-NABORD, représentée par son Maire, Monsieur Daniel SACQUARD, en vertu de la délibération n° xx xx xx en date du xx xx xx,

d'autre part,

Étant préalablement rappelé que :

Les communes de REMIREMONT, SAINT-ETIENNE-LES-REMIREMONT et SAINT-NABORD sont membres du syndicat intercommunal à vocation multiple (SIVOM) qui gère la station d'épuration de l'agglomération romarimontaine.

Les effluents d'une partie des habitants de SAINT-NABORD empruntent certaines canalisations d'assainissement de la Commune de REMIREMONT.

Dans une moindre mesure, les effluents d'une partie des habitants de REMIREMONT empruntent certaines canalisations d'assainissement de la Commune de SAINT-NABORD.

Historiquement, au regard des différences importantes de volumes, ces derniers étaient compensés (effluents Navoiriauds dans les réseaux Romarimontains - effluents Romarimontains dans les réseaux Navoiriauds) et le montant à facturer était arrêté par délibération du Conseil Municipal de REMIREMONT en fonction des dépenses et des recettes affectées à son budget annexe « Assainissement ».

Depuis 2010, un litige opposait les deux Communes sur le mode de fixation du prix versé par la Commune de SAINT-NABORD à celle de REMIREMONT.

Suite à plusieurs jugements du Tribunal Administratif de Nancy et à l'expertise mandatée par ce même Tribunal, les Communes ont accepté de clore le litige (dossiers TA NANCY 1001384, 1100272, 1101025, 1200520, 1700879, 1701544, 1800459).

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de clore le litige sur les sommes qui doivent être versées par la Commune de SAINT-NABORD à celle de REMIREMONT au titre des années 2010 à 2016.

2/4



Le présent accord aura pour but de mettre fin à tout nouveau contentieux éventuel sur la question et de régler sur le plan comptable le passif accumulé au fil des années (absence de versement des sommes par la Commune de Saint-Nabord).

ARTICLE 2 – ACCORD FINANCIER

En raison de l'application potentielle du principe de la prescription quadriennale et dans un souci de règlement rapide du litige, il est convenu que la Commune de SAINT-NABORD abandonne ses prétentions sur les années 2010 et 2011 et verse ainsi au titre des années 2010 à 2016 la somme globale de 152 438,89 €, décomposée de la manière suivante :

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
25 486,44 €	41 442,65 €	18 112,36 €	19 077,98 €	16 297,30 €	15 455,96 €	16 566,20 €	152 438,89 €
Abandon des prétentions	Calcul Expert	Calcul Expert	Calcul Expert	Calcul Expert	Calcul Expert	Calcul Expert	

Les calculs effectués pour les années 2012 à 2016, années a priori non couvertes par la prescription quadriennale sont basés sur le rapport de l'expertise rendue par Monsieur FELDER, pièce annexée à la présente convention.

Cette formule de calcul « théorique » est rendue nécessaire par le fait que la Commune de REMIREMONT ne dispose pas des volumes précis de ses effluents transitant par les canalisations empruntées en commun.

Ainsi, en contrepartie, la Commune de REMIREMONT accepte le calcul proposé par l'expert et renonce donc à ses prétentions sur les années 2012 à 2016 à hauteur de ~~100 724~~ €.
100 736. €

De ce fait, la Ville s'engage à annuler partiellement les titres émis entre 2012 et 2016 comme suit :

2012	2013	2014	2015	2016	TOTAL
19 019,23 €	14 913,52 €	21 534,56 €	23 226,98 €	22 041,80 €	100 736,09 €

ARTICLE 3 – RENONCIATION À AGIR DEVANT LES JURIDICTIONS

Le présent accord entraîne l'engagement à ne pas saisir les juridictions sur le litige que la présente transaction a pour objet de régler.

Fait en deux exemplaires originaux

Pour la Commune de SAINT-NABORD
Le Maire
Daniel SACQUARD

Pour la Commune de REMIREMONT
Le Maire
Jean HINGRAY

Annexe :

- rapport de Monsieur Xavier FELDER, expert nommé par ordonnance du 3 octobre 2017



09 - Autorisations d'engagement en fonctionnement - Renouvellement - Nettoyage des vitres :

Après avoir évoqué une des limites de sa délégation générale en matière de marchés publics, à savoir l'inscription budgétaire des crédits nécessaires à la dépense, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de recourir à la technique des « autorisations d'engagement » (en application des articles L.2311-3 et R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales) afin d'éviter au Conseil Municipal de délibérer pour le lancement puis l'attribution de chaque marché dont la durée dépasse le strict cadre budgétaire annuel, et ce, quel que soit son montant.

Dans le cadre de ce dispositif, les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque autorisation d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes (L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement).

Comme les « autorisations de programme », leur pendant en investissement, la situation des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/41/14 du 12 avril 2018 relative aux autorisations d'engagement en fonctionnement - État des lieux et renouvellements, Monsieur le Maire lui propose d'en renouveler une relative au nettoyage de menuiseries extérieures et vitrerie sur divers bâtiments communaux (qui couraient jusqu'à 2020 mais pour un montant insuffisant au regard du nouveau marché en cours de préparation), dont les principales caractéristiques suivent :

Budget communal (en € TTC)					
Numéro	Article	2019	2020	2021	Total
01/2019	611	6 000.00 €	6 000.00 €	6 000.00 €	18 000.00 €

Le marché est prévu pour 2019 reconductible sur 2020 et 2021.

Discussions :

Monsieur le Maire : Il n'est pas sûr que ce montant soit suffisant. On y reviendra peut-être une fois l'attributaire connu.

Monsieur AUDINOT : Quel était le montant avant ?

Monsieur le Maire : Environ 3 000 € par an.

Monsieur VINCENT : Seulement les vitres inaccessibles ?

Monsieur le Maire : Environ 3 000 € par an pour toute la mairie trois fois par an + la verrière et les fenêtres non accessibles du CSC et la verrière des Breuchottes une fois par an.

Monsieur AUDINOT : Pourquoi cette augmentation ?

Monsieur le Maire : Toutes les vitres sont maintenant concernées.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la création de l'autorisation d'engagement suivante :

Budget communal (en € TTC)			
Numéro	Libellé	Montant TTC total initial	Durée prévisionnelle
01/2019	Nettoyage de menuiseries extérieures et vitrerie sur divers bâtiments communaux	18 000.00	2019-2021

- **S'ENGAGE** à prévoir les crédits de paiement suivants :



Budget communal (en € TTC)				
<u>Numéro</u>	<u>Article</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>
01/2019	611	6 000.00 €	6 000.00 €	6 000.00 €

- **DIT** que la convention unique porte sur 3 ans et que ces montants sont révisables (révision à ajouter) ;
- **DIT aussi** qu'il devra être consulté si l'enveloppe total de l'autorisation ou le crédit annuel de paiement est dépassée ;
- **PREND ACTE** qu'il autorise ainsi Monsieur le Maire à engager contractuellement la Commune sur une durée dépassant le cadre annuel et **AUTORISE** ce dernier à prendre et signer toute décision nécessaire à l'application de la présente délibération.

10 - Décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Eau potable » :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Eau potable » :

Elle consiste en l'abondement des comptes 673 et 6542 pour frais de remboursement sur exercices antérieurs d'une part et mandatement des créances éteintes présentées par la Trésorerie. Afin de neutraliser la dépense des crédits ont été repris sur le compte 6061 chapitre 011.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Eau potable » tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

Décision Modificative de crédits n°01 - Budget annexe « Eau potable »							
Section de fonctionnement							
Dépenses				Recettes			
Compte	Chapitre	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Intitulé	Montant
6061	011	Fournitures non stockables (eau, énergie, ...)	- 2 600.00				
6542	65	Créances éteintes	+ 1 100.00				
673	67	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	+ 1 500.00				
			+ 0.00				-

11 - Décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Assainissement » :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Assainissement » :

Elle consiste en l'abondement du compte 6542 Créances éteintes suite à présentation de l'état par la Trésorerie et déplacement de crédit depuis le compte 6061 chapitre 011.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°01 sur le budget annexe « Assainissement » tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



Décision Modificative de crédits n° 01 - Budget annexe « Assainissement »

Section de fonctionnement

Dépenses				Recettes			
Compte	Chapitre	Intitulé	Montant	Compte	Chapitre	Intitulé	Montant
6061	011	Fournitures non stockables (eau, énergie, ...)	- 600.00				
6542	65	Créances éteintes	+ 600.00				
			+ 0.00				-

12 - Créances éteintes sur divers budgets :

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal, sur proposition de Madame la Trésorière Principale :

- o de constater les créances éteintes (6542) résultant d'un effacement des dettes :
 - 787.50 € sur le budget principal (4 créances sur 1 débiteur entre 2016 et 2017),
 - 3 437.63 € sur le budget annexe « eau potable » (154 créances sur 4 débiteurs entre 2010 et 2018),
 - 1 710.33 € sur le budget annexe « assainissement » (61 créances sur 4 débiteurs entre 2012 et 2018).

Les principaux motifs sont : Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ et surendettement, décision effacement de dette.

Pour rappel :

Les admissions en non-valeur doivent être délibérées en Conseil Municipal. Ce dernier a la possibilité de les refuser (même si une admission en non-valeur a été validée et mandatée, on peut revenir dessus si le tiers est de retour à meilleure fortune).

S'agissant des créances éteintes en revanche, elles résultent d'un effacement de dettes suite à une procédure de rétablissement personnel ou d'une clôture pour insuffisance d'actif dans le cadre d'une liquidation judiciaire. Il s'agit donc de décisions de justice qui s'imposent à nous.

Il n'y a pas d'approbation à proprement parler mais un simple constat. La dette est éteinte définitivement.

Si on ne mandate pas la trésorerie peut recourir à un mandatement d'office.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Même si on vote contre, cela ne changera rien ?

Nous avons aussi beaucoup d'impayés à la CCPVM, Il semble qu'il y ait de la négligence dans les relances au niveau du Trésor Public.

Monsieur le Maire : Il y a ici peu de débiteurs. Mais en effet.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **CONSTATE** les créances éteintes telle qu'annexées à la présente délibération présentées par Madame le Trésorier Principal et résultant d'un effacement des dettes (Surendettement et décision effacement de dette et clôture insuffisance actif sur redressement ou liquidation judiciaire) ;
- **DEMANDE** à Monsieur le Maire à mandater les dépenses correspondantes au compte 6542 des budgets correspondants ;
- et **AUTORISE** cette dernière à signer toutes pièces y relatives.

CREANCES ETEINTES - BUDGET GENERAL

Exercice	n° titre	Motif de la présentation	Redevable	Montant TTC
2017	R-1-172	Surendettement / effacement dette		207.00
2016	R-8-180	Surendettement / effacement dette		225.00
2016	R-7-183	Surendettement / effacement dette		193,50
2017	R-2-174	Surendettement / effacement dette		162.00
				787.50



CREANCES ETEINTES - BUDGET ANNEXE « ASSAINISSEMENT »

Exercice	n° titre	Motif de la présentation	Redevable	Montant TTC
2013	R-2220011-136	Surendettement / effacement dette		8,49
2013	R-2220011-136	Surendettement / effacement dette		53,67
2015	R-2220011-3	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ		284,18
2017	R-222002-485	Surendettement / effacement dette		22,57
2017	R-222004-483	Surendettement / effacement dette		22,57
2014	R-222005-464	Surendettement / effacement dette		28,45
2014	R-222002-468	Surendettement / effacement dette		28,72
2014	R-222006-464	Surendettement / effacement dette		28,45
2014	R-222007-463	Surendettement / effacement dette		28,45
2014	R-2220011-417	Surendettement / effacement dette		17,10
2014	R-222009-460	Surendettement / effacement dette		19,35
2012	R-222001-423	Surendettement / effacement dette		26,97
2012	R-222001-423	Surendettement / effacement dette		4,93
2012	R-222003-426	Surendettement / effacement dette		27,42
2012	R-222003-426	Surendettement / effacement dette		4,93
2012	R-222005-420	Surendettement / effacement dette		27,42
2012	R-222005-420	Surendettement / effacement dette		4,93
2012	R-2220010-364	Surendettement / effacement dette		61,16
2012	R-2220010-364	Surendettement / effacement dette		10,70
2013	R-222002-438	Surendettement / effacement dette		6,58
2013	R-222002-438	Surendettement / effacement dette		36,73
2013	R-222005-438	Surendettement / effacement dette		6,58
2013	R-222005-438	Surendettement / effacement dette		36,73
2013	R-222003-438	Surendettement / effacement dette		6,58
2013	R222003-438	Surendettement / effacement dette		36,73
2013	R-222006-437	Surendettement / effacement dette		36,73
2013	R-222006-437	Surendettement / effacement dette		6,58
2017	R-222003-484	Surendettement / effacement dette		22,57
2017	R-222009-475	Surendettement / effacement dette		22,57
2012	R-222009-397	Surendettement / effacement dette		56,69
2017	R-222005-482	Surendettement / effacement dette		22,57
2017	R-222007-479	Surendettement / effacement dette		22,57
2012	R-222009-397	Surendettement / effacement dette		10,41
2017	R-222006-481	Surendettement / effacement dette		22,57
2018	R-222001-480	Surendettement / effacement dette		24,10
2018	R-222003-481	Surendettement / effacement dette		24,10
2017	R-222001-481	Surendettement / effacement dette		22,57
2015	R-222002-472	Surendettement / effacement dette		23,90
2016	R-222009-472	Surendettement / effacement dette		23,90
2017	R-2220010-460	Surendettement / effacement dette		46,20
2013	R-2220010-404	Surendettement / effacement dette		16,68
2013	R-2220010-404	Surendettement / effacement dette		2,43
2018	R-222004-481	Surendettement / effacement dette		24,10
2015	R-222001-470	Surendettement / effacement dette		23,90
2015	R-222003-472	Surendettement / effacement dette		23,90
2016	R-222008-475	Surendettement / effacement dette		23,90
2015	R-222005-472	Surendettement / effacement dette		23,90
2015	R-222006-471	Surendettement / effacement dette		23,90
2015	R-222007-471	Surendettement / effacement dette		23,90
2018	R-222006-478	Surendettement / effacement dette		24,10
2018	R-222007-476	Surendettement / effacement dette		24,10
2015	R-2220010-447	Surendettement / effacement dette		39,86
2016	T-275	Surendettement / effacement dette		3,21
2016	T-275	Surendettement / effacement dette		14,01
2016	R-222007-479	Surendettement / effacement dette		23,90



2016	R-222006-480	Surendettement / effacement dette		23,90
2017	R-222008-476	Surendettement / effacement dette		22,57
2018	R-222002-482	Surendettement / effacement dette		24,10
2017	R-2220012-1247	Surendettement / effacement dette		56,67
2016	R-2220011-1271	Surendettement / effacement dette		26,58
2018	R-2220012-39	Surendettement / effacement dette		12,30
				1 710.33

CREANCES ETEINTES - BUDGET ANNEXE « EAU POTABLE »				
Exercice	n° titre	Motif de la présentation	Redevable	Montant TTC
2013	R-11-136	Surendettement / effacement dette		67,99
2013	R-11-136	Surendettement / effacement dette		8,99
2015	R-11-3	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ		592,38
2015	R-11-3	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ		49,05
2015	R-11-3	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ		55,49
2014	R-5-464	Surendettement / effacement dette		34,71
2014	R-5-464	Surendettement / effacement dette		5,58
2014	R-5-464	Surendettement / effacement dette		4,93
2014	R-6-464	Surendettement / effacement dette		34,71
2014	R-6-464	Surendettement / effacement dette		4,93
2014	R-6-464	Surendettement / effacement dette		5,58
2014	R-7-463	Surendettement / effacement dette		5,58
2017	R-1-481	Surendettement / effacement dette		28,70
2017	R-1-481	Surendettement / effacement dette		4,90
2017	R-1-481	Surendettement / effacement dette		3,26
2014	R-2-468	Surendettement / effacement dette		4,93
2014	R-2-468	Surendettement / effacement dette		5,58
2014	R-2-468	Surendettement / effacement dette		34,44
2015	R-10-447	Surendettement / effacement dette		57,14
2015	R-10-447	Surendettement / effacement dette		10,62
2015	R-10-447	Surendettement / effacement dette		6,58
2013	R-10-404	Surendettement / effacement dette		2,61
2013	R-10-404	Surendettement / effacement dette		33,06
2016	R-6-480	Surendettement / effacement dette		4,11
2016	R-6-480	Surendettement / effacement dette		4,95
2016	R-6-480	Surendettement / effacement dette		30,07
2017	R-6-481	Surendettement / effacement dette		28,70
2017	R-6-481	Surendettement / effacement dette		3,26
2017	R-6-481	Surendettement / effacement dette		4,90
2015	R-5-472	Surendettement / effacement dette		4,65
2015	R-5-472	Surendettement / effacement dette		29,99
2015	R-5-472	Surendettement / effacement dette		4,11
2015	R-7-471	Surendettement / effacement dette		4,65
2015	R-7-471	Surendettement / effacement dette		4,11
2015	R-7-471	Surendettement / effacement dette		29,99
2018	R-2-482	Surendettement / effacement dette		30,28
2018	R-2-482	Surendettement / effacement dette		3,50
2018	R-2-482	Surendettement / effacement dette		5,25
2017	R-4-483	Surendettement / effacement dette		4,90
2017	R-4-483	Surendettement / effacement dette		3,26
2017	R-4-483	Surendettement / effacement dette		28,70
2017	R-10-460	Surendettement / effacement dette		6,54
2017	R-10-460	Surendettement / effacement dette		9,80
2017	R-9-475	Surendettement / effacement dette		4,90
2017	R-9-475	Surendettement / effacement dette		3,26
2017	R-9-475	Surendettement / effacement dette		28,70



2017	R-10-460	Surendettement / effacement dette	63,95
2013	R-5-438	Surendettement / effacement dette	43,45
2013	R-5-438	Surendettement / effacement dette	6,96
2017	R-3-484	Surendettement / effacement dette	28,70
2017	R-3-484	Surendettement / effacement dette	3,26
2017	R-3-484	Surendettement / effacement dette	4,90
2018	R-6-478	Surendettement / effacement dette	30,44
2018	R-6-478	Surendettement / effacement dette	3,50
2018	R-6-478	Surendettement / effacement dette	5,25
2015	R-3-472	Surendettement / effacement dette	4,65
2015	R-3-472	Surendettement / effacement dette	4,11
2015	R-3-472	Surendettement / effacement dette	29,99
2011	R-9-407	Surendettement / effacement dette	37,49
2011	R-9-407	Surendettement / effacement dette	5,67
2011	R-9-407	Surendettement / effacement dette	30,23
2011	R-9-407	Surendettement / effacement dette	5,75
2011	R-6-410	Surendettement / effacement dette	30,23
2011	R-6-410	Surendettement / effacement dette	5,75
2011	R-7-411	Surendettement / effacement dette	37,49
2011	R-7-411	Surendettement / effacement dette	30,23
2011	R-7-411	Surendettement / effacement dette	5,67
2011	R-7-411	Surendettement / effacement dette	5,75
2013	R-3-438	Surendettement / effacement dette	6,96
2013	R-3-438	Surendettement / effacement dette	43,45
2017	R-2-485	Surendettement / effacement dette	3,26
2017	R-2-485	Surendettement / effacement dette	28,70
2017	R-2-485	Surendettement / effacement dette	4,90
2018	R-1-480	Surendettement / effacement dette	5,25
2018	R-1-480	Surendettement / effacement dette	3,50
2018	R-1-480	Surendettement / effacement dette	30,28
2018	R-4-481	Surendettement / effacement dette	30,28
2018	R-4-481	Surendettement / effacement dette	5,25
2018	R-4-481	Surendettement / effacement dette	3,50
2015	T-36	Surendettement / effacement dette	123,82
2013	R-2-438	Surendettement / effacement dette	43,45
2013	R-2-438	Surendettement / effacement dette	6,96
2013	R-6-437	Surendettement / effacement dette	43,45
2013	R-6-437	Surendettement / effacement dette	6,96
2012	T-298	Surendettement / effacement dette	9,03
2018	R-7-476	Surendettement / effacement dette	30,44
2018	R-7-476	Surendettement / effacement dette	5,25
2018	R-7-476	Surendettement / effacement dette	3,50
2018	R-3-481	Surendettement / effacement dette	3,50
2018	R-3-481	Surendettement / effacement dette	5,25
2018	R-3-481	Surendettement / effacement dette	30,28
2010	T-73	Surendettement / effacement dette	50,41
2015	R-2-472	Surendettement / effacement dette	4,11
2015	R-2-472	Surendettement / effacement dette	29,99
2015	R-2-472	Surendettement / effacement dette	4,65
2015	R-1-470	Surendettement / effacement dette	4,65
2015	R-1-470	Surendettement / effacement dette	4,11
2016	T-290	Surendettement / effacement dette	18,39
2016	T-290	Surendettement / effacement dette	11,57
2012	R-3-426	Surendettement / effacement dette	33,49
2012	R-3-426	Surendettement / effacement dette	4,86
2012	R-5-420	Surendettement / effacement dette	33,49



2012	R-5-420	Surendettement / effacement dette	4,86
2012	R-7-418	Surendettement / effacement dette	33,49
2012	R-7-418	Surendettement / effacement dette	27,42
2012	R-7-418	Surendettement / effacement dette	4,86
2012	R-7-418	Surendettement / effacement dette	4,93
2012	R-9-397	Surendettement / effacement dette	10,26
2012	R-9-397	Surendettement / effacement dette	63,74
2012	R-10-364	Surendettement / effacement dette	77,66
2012	R-10-364	Surendettement / effacement dette	10,53
2016	R-7-479	Surendettement / effacement dette	30,07
2016	R-7-479	Surendettement / effacement dette	4,11
2016	R-7-479	Surendettement / effacement dette	4,95
2015	R-1-470	Surendettement / effacement dette	29,99
2016	R-9-472	Surendettement / effacement dette	4,95
2016	R-9-472	Surendettement / effacement dette	4,11
2016	R-9-472	Surendettement / effacement dette	30,07
2017	R-5-482	Surendettement / effacement dette	28,70
2017	R-5-482	Surendettement / effacement dette	4,90
2017	R-5-482	Surendettement / effacement dette	3,26
2017	R-8-476	Surendettement / effacement dette	4,90
2017	R-8-476	Surendettement / effacement dette	28,70
2017	R-8-476	Surendettement / effacement dette	3,26
2017	R-7-479	Surendettement / effacement dette	4,90
2017	R-7-479	Surendettement / effacement dette	3,26
2017	R-7-479	Surendettement / effacement dette	28,70
2014	R-7-463	Surendettement / effacement dette	34,71
2014	R-7-463	Surendettement / effacement dette	4,93
2014	R-9-460	Surendettement / effacement dette	25,26
2014	R-9-460	Surendettement / effacement dette	3,72
2014	R-9-460	Surendettement / effacement dette	3,29
2014	R-11-417	Surendettement / effacement dette	33,40
2014	R-11-417	Surendettement / effacement dette	2,79
2014	R-11-417	Surendettement / effacement dette	2,47
2015	R-6-471	Surendettement / effacement dette	29,99
2015	R-6-471	Surendettement / effacement dette	4,11
2015	R-6-471	Surendettement / effacement dette	4,65
2012	R-1-423	Surendettement / effacement dette	33,49
2012	R-1-423	Surendettement / effacement dette	4,86
2016	T-290	Surendettement / effacement dette	5,85
2016	R-8-475	Surendettement / effacement dette	4,95
2016	R-8-475	Surendettement / effacement dette	4,11
2016	R-8-475	Surendettement / effacement dette	30,07
2018	R-12-39	Surendettement / effacement dette	0,47
2018	R-12-39	Surendettement / effacement dette	86,30
2018	R-12-39	Surendettement / effacement dette	0,70
2016	R-11-1271	Surendettement / effacement dette	38,09
2017	R-12-1247	Surendettement / effacement dette	6,52
2016	R-11-1271	Surendettement / effacement dette	5,60
2015	R-16-86	Surendettement / effacement dette	29,70
2017	R-12-1247	Surendettement / effacement dette	9,80
2017	R-12-1247	Surendettement / effacement dette	122,81
2016	R-11-1271	Surendettement / effacement dette	3,73
			3 437.63



13 - Répartition des charges de fonctionnement du RASED pour 2017 et 2018 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que traditionnellement l'intervention du Réseau d'Aides Spécialisés aux Enfants en Difficulté (RASED) au sein des écoles de SAINT-NABORD consistait en un suivi par une psychologue scolaire basée à ELOYES.

Les frais d'équipement et de fonctionnement étaient d'abord pris en charge par la Commune d'ELOYES qui facturait ensuite ces frais à chaque collectivité partie prenante au prorata du temps passé avec les enfants de chaque commune (ELOYES, ARCHES, ARCHETTES, POUXEUX, SAINT-NABORD, RAON-AUX-BOIS, SAINT-AME et SAINT-ETIENNE-LES-REMIREMONT).

Pour mémoire, en 2016, nous avons contribué à hauteur de 296.62 € (soit 16% des 1 853.90 € de charges).

Il poursuit en évoquant que depuis 2017, un second volet existe via le rattachement à l'école des Herbes d'une enseignante spécialisée.

Sont concernées les Communes suivantes : SAINT-NABORD - RAON-AUX-BOIS - PLOMBIERES-LES-BAINS - VAL D'AJOL et BELLEFONTAINE.

Cette évolution a conduit l'ensemble des Communes concernées à se concerter sur un mode de fonctionnement visant à permettre un juste financement du RASED.

ELOYES a fait part de sa volonté de rester sur un fonctionnement similaire mais en le formalisant par une convention dont le texte, que nous avons pu en partie amender, étaient jointes aux notes de synthèse.

S'agissant du nouveau volet, au regard des sommes en question et de la lourdeur potentiel du dispositif, une solution plus simple est envisagée, à savoir l'octroi par chaque Commune d'un crédit, qui pour SAINT-NABORD pourrait être de 100 € par année, mis dans un pot commun à disposition de l'enseignante pour financer les crédits fournitures, matériel et jeux pédagogiques.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal de se prononcer à la fois sur le principe de la convention pour la participation aux frais avec la Commune d'ELOYES et, sous réserve de fourniture d'un budget annuel cohérent, pour le versement d'un crédit de 100 € par année à l'enseignante qui intervient dans les classes Navoiriaudes. Ce deuxième crédit serait valable pour les années 2018 à 2020 incluses.

Discussions :

Monsieur VINCENT : 100 € seraient attribués sans justificatif ?

Madame DOUCHE : Non sur justificatif et après présentation d'un budget prévisionnel. Il y aurait en outre partage des fournitures courantes. Environ 12 élèves Navoiriauds sont accompagnés.

Monsieur AUDINOT : Avant cela coûtait 296 € ?

Madame DOUCHE : il y a deux volets de RASED maintenant dont un installé chez nous. On ne voulait pas créer un budget spécial.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le projet de convention proposé par ELOYES et dont le texte est annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention et lui **DEMANDE** de procéder aux paiements subséquents le moment venu ;
- **OCTROIE** une subvention / un crédit de 100.00 € par an sur la période 2018/2020 au profit de l'enseignant RASED rattaché aux écoles de SAINT-NABORD ;
- **DIT** que ce montant sera soit imputé sur la réserve de subvention non encore affectée du compte 6574, soit affecté directement sur les crédits scolaires (compte 6067 notamment) ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

Convention de partage des frais de fonctionnement du RASED (Psychologue) pour les enfants des communes d'Eloyes, Arches, Archettes, Pouxoux, Saint Nabord, Raon aux Bois, Saint Amé et Saint Etienne

Entre d'une part André Jacquemin, Maire d'Eloyes, commune de rattachement du RASED

D'autre part _____, Maire de _____

Comme toutes les dépenses liées au fonctionnement de l'école, la répartition entre l'Etat et les communes des dépenses de fonctionnement des RASED, se fonde sur l'application des articles L. 211-8 et L. 212-15 du code de l'éducation : l'Etat prend à sa charge les dépenses de rémunération des personnels, les communes assurant les dépenses de fonctionnement.



Aucune disposition législative ne prévoyant les conditions de répartition entre les communes des dépenses liées aux RASED, celles-ci ne peuvent résulter que d'un accord librement consenti entre les collectivités concernées.

Article 1. Objet

La présente convention a pour objectif de fixer les modalités de répartition financière

entre les communes d'Eloyes, Arches, Archettes, Pouxoux, Saint Nabord, Raon aux Bois, Saint Amé et Saint Etienne pour les frais liés à la psychologue

Article 2. Frais de fonctionnement du RASED

Les frais sont calculés pour le RASED (psychologue et enseignante) puis divisés en 2.

Ils sont ensuite proratisés au nombre d'élèves de la commune à la rentrée scolaire de l'année précédente.

Sont à partager les frais de :

- Charges de fonctionnement du bureau :
 - chauffage, électricité au prorata de la surface (26,25m²) du bureau du RASED
 - chauffage par le système pellets, facture annuelle 2017 de 17331,48€ pour 3985,97m² soit 3985,97€
 - électricité, facture annuelle 2017 de 11243,89€ pour 2954,97m² soit 2954,97€
- Frais de téléphone : facture annuelle partagée entre l'enseignante et la psychologue
- Frais de personnel pour l'entretien du bureau : 1h de ménage par semaine
- Photocopies : forfait (16350 *0,01292) *1,20= 253,49 partagé entre l'enseignante et la psychologue Fournitures spécifiques (dépenses réelles)

Article 3. Exécution de la convention

La présente convention sera actualisée chaque début d'année en fonction du nombre d'élèves de la commune à la rentrée scolaire de l'année précédente et des frais réels engagés au cours de l'année civile passée.

14 - État d'assiette des coupes de bois pour 2019 :

Monsieur le Maire présente la proposition d'assiette des coupes 2019 élaborée et proposée par les Services de l'Office National des Forêts conformément au plan d'aménagement forestier récemment adopté.

Cette année, il est proposé de couper 6 940 m³ (dont 900 m³ de produits accidentels) ainsi que le prévoit le plan d'aménagement pour une recette estimée à 126 000.00 € HT (comprenant les coupes invendues sur 2018).

Ce montant, en nette baisse et inférieur à l'estimation de l'ONF, est la conséquence de la comptabilisation d'environ 1 000 m³ de bois scolytés dont la valeur est ainsi divisée par deux.

Il précise que la Commission « Forêt - Agriculture » s'est prononcé favorablement sur cette question.

Discussions :

Monsieur GEORGES : *A priori, cette année on sera loin de notre standard de recettes à 200 000 € ...*

Les bois scolytés sont estimés à minima à 900 m³. Et ils doivent être extraits rapidement pour éviter la prolifération.

Monsieur AUDINOT : *900 m³ de plus et moins de recettes.*

Monsieur le Maire : *Ce n'est pas réjouissant en effet. L'estimation ONF était plus importante mais nos craintes poussent à la prudence.*

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le détail des coupes à marteler en 2019, pour un volume de 6 940 m³ (dont 900 m³ de produits accidentels), pour 6 000 m³ prévus au plan d'aménagement ;
- **DIT** que les recettes sont estimées à 126 000.00 € HT (comprenant les coupes invendues sur 2018 mais hors droit de chasse) ;
- **DEMANDE** à l'Office National des Forêts d'asseoir les coupes telles qu'elles sont définies dans le dossier qu'il lui a transmis et annexé à la présente, soit un total de 6 940 m³, réparti comme exposé en annexe à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.



Tableau à annexer à la délibération portant sur l'approbation de la proposition d'inscription de coupes à l'état d'assiette au titre de l'exercice 2019 et sur leur commercialisation au titre de cet exercice.

ETAT D'ASSIETTE DES COUPES POUR 2019 ET DESTINATION DES COUPES A COMMERCIALISER

En application du Décret n° 2015-878 en date du 16 juin 2015 (Article D214-21-1 du Code Forestier), si votre commune s'oppose à cette inscription, vous disposez d'un mois à compter de la réception de la présente proposition pour le faire connaître à travers une décision écrite et motivée, à transmettre au Préfet de Région, sous couvert de l'O.N.F. -

Décision du Conseil Municipal (cocher la case)

Forêt communale	Parcelle	Surface parcelle (ha)	Surface en coupe (ha)	Type de coupe	Essence Dominante	Volume par ha (m ³ /ha)	Volume total	Proposition Etat d'Assiette	Origine proposition	Destination de la coupe : Résineux	Destination de la coupe : Feuillus	Délivrance	Approbation	Refus
STNABORD	2	8,1	0	irrégulière	Hêtre	40	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	5	8,2	0	irrégulière	Pin Sylvestre	50	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	6	8,25	0	irrégulière	Hêtre	45	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	9	8,6	8,6	irrégulière	Hêtre et résineux	60	516	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Délivrance pour l'affouage de bois façonnés, petits bois et houppiers feuillus		
STNABORD	16	8,92	0	irrégulière	Hêtre	51	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	18	9,28	9,28	irrégulière	Hêtre et résineux	60	557	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	19	8,3	8,3	Amélioration	Hêtre et chêne	50	415	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	23	8,15	8,15	irrégulière	Feuillus et résineux	60	489	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	26	9,45	0	Promesse éclaircie	Épicéa	35	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	27	7,7	7,7	irrégulière	Feuillus et résineux	65	501	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Délivrance pour l'affouage de bois façonnés, petits bois et houppiers feuillus		
STNABORD	38	13,61	13,61	irrégulière	Hêtre et résineux	60	817	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	46	6,85	6,85	irrégulière	sépiole et feuillus	60	411	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Délivrance pour l'affouage de bois façonnés, petits bois et houppiers feuillus		
STNABORD	63	7,55	7,55	irrégulière	Résineux et feuillus	45	340	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	72	5,5	5,5	irrégulière	Hêtre et résineux	50	275	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Délivrance pour l'affouage de bois façonnés, petits bois et houppiers feuillus		
STNABORD	74	7,0	0	irrégulière	Sépiole et résineux	50	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					

Forêt communale	Parcelle	Surface parcelle (ha)	Surface en coupe (ha)	Type de coupe	Essence Dominante	Volume par ha (m ³ /ha)	Volume total	Proposition Etat d'Assiette	Origine proposition	Destination de la coupe : Résineux	Destination de la coupe : Feuillus	Délivrance	Approbation	Refus
STNABORD	78	8,95	8,95	irrégulière	Sépiole, Hêtre	40	358	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	79	8,05	8,05	irrégulière	Sépiole, Hêtre	35	282	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	80	5,15	0	irrégulière	Hêtre	45	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	83	9,18	0	irrégulière	Sépiole et résineux	45	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	84	9,75	0	Amélioration	Hêtre	35	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	85	9,8	0	Amélioration	Hêtre	40	0	Coupe à reporter exercice 2019	Adaptation aménagement					
STNABORD	89	5,65	5,65	irrégulière	Hêtre et résineux	50	283	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc	Vente sur pied en bloc			
STNABORD	110	8,84	8,84	irrégulière	Hêtre et résineux	45	398	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Vente par contrat d'approvisionnement de bois façonnés	Délivrance pour l'affouage sur pied, petits bois et houppiers feuillus		
STNABORD	N	5,6	5	irrégulière	Sépiole	80	400	A passer en coupe	Aménagement approuvé	Vente sur pied en bloc				

198 112

Total coupes	6040
Estimation Produits accidentels	900
Récolte prévue en 2019 en m ³	6940
Estimation recettes 2019 en €	165 000

Estimation de recettes incertaine dans une conjoncture économique très difficile. Risque de coupes invendues en 2019 suite à la chute des cours résineux.

Possibilité Aménagement	6000
	116%

Volume prévu en contrat d'approvisionnement	1500 m ³
Volume prévu en délivrance = fourniture du bois de chauffage	350 st

70 lots de 4 m³ = 5 st



15 - Programme de travaux en forêt pour 2019 :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le programme de travaux 2019 au sein de la forêt communale tel que négocié avec l'ONF et soumis à la Commission « Forêt - Agriculture », à savoir : 86 124.77 € HT. En ce qui concerne la chavande, seule une aide d'ouvriers ONF pour le montage a été retenue (1 300.00 € HT).

Travaux	2019	2018	2017
Travaux de maintenance	2 392.79 € HT	-	2 100.00 € HT
Travaux sylvicoles	12 995.98 € HT	11 746.00 € HT	36 540.00 € HT
Travaux d'infrastructures	16 510.00 € HT	17 507.00 € HT	24 370.00 € HT
Travaux d'exploitations	48 236.00 € HT	48 713.00 € HT	41 659.00 € HT
Travaux en faveur de l'accueil du public	3 880.00 € HT	1 515.00 € HT	9 730.00 € HT
Restructuration de l'arboretum	-	53 056.00 € HT	-
Plan de circulation	-	11 725.00 € HT	-
Bilan des amendements calco-magnésiens	550.00 € HT	-	-
Travaux divers - équilibre forêt gibier	1 560.00 € HT	-	-
Total général du programme de travaux	86 124.77 € HT	144 262.00 € HT	114 399.00 € HT

Discussions :

Monsieur GEORGES : Programme en baisse par rapport à 2017. Et on essaiera, comme d'habitude, de faire encore des économies à l'exécution du programme.

A noter, une nouvelle expérience de protection des jeunes pousses.

Monsieur GRANDJEAN : Cela se ferait par échantillonnage ?

Monsieur GEORGES : Oui via des parcs grillagés protégeant certaines jeunes pousses.

Monsieur AUDINOT : Restructuration de l'arboretum réalisée en 2018 ?

Monsieur le Maire : Non pas en totalité.

Monsieur GEORGES : Oui pour la coupe mais pas pour les panneaux.

Monsieur VINCENT : Les barrières seront déplacées ?

Monsieur GEORGES : Rien de prévu à ce sujet.

Monsieur AUDINOT : Et les chalets ?

Monsieur GEORGES : Le programme date de 2017.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTÉ** le programme d'actions pour 2019 tel qu'il a été présenté dans sa version de base à hauteur de 86 124.77 € HT ;
- **DIT aussi** que les crédits nécessaires étaient, pour partie, inscrits aux budgets primitifs pour 2018 et sont reportés sur l'exercice 2019 et seront, pour le surplus, inscrits aux budgets primitifs pour 2019 ;
- **AUTORISE** dès lors l'Office National des Forêts à entreprendre, dès aujourd'hui et avant même le vote des crédits correspondants, les travaux forestiers courants à hauteur de 25% du programme d'action 2019 (travaux sylvicoles ou d'exploitation à réaliser hors -feuille en période hivernale et travaux d'infrastructure urgents) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ce programme d'actions ainsi que tous les actes y afférents ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.

16 - Affouages - Règlement et fixation des tarifs pour 2019-2020 :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal ses délibérations n° 429/09/05 du 18 décembre 2014 et n° 429/38/14 du 21 décembre 2017 relatives aux Affouages - Règlement et fixation des tarifs pour 2015/2017 puis 2018/2019 et évoquera le bilan de ces périodes et notamment la réalisation du rôle 2018/2019 sur la seule année 2018.

Il convient dès lors, si le principe de la poursuite de la pratique des affouages est approuvé, d'en arrêter le règlement et les tarifs pour la prochaine période, soit 2019/2020, sur la base de ceux appliqués en 2018 légèrement réévalués conformément à l'avis de la Commission « Forêt - Agriculture » et de l'ONF :

- seules deux modalités de délivrance (maintien de la fin des lots au sol en forêt) seraient possible ;
- le volume de chaque lot serait laissé à 5 stères ;
- la durée du rôle à nouveau fixée à deux années.



Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'adopter le règlement dont le texte est annexé à la présente délibération et de fixer les tarifs comme suit :

- Bord de route en perche : 23.00 € HT (taux de TVA à 10%) ;
- Bord de route en quartiers : 38.00 € HT (Taux de TVA à 10%).

Trois garants devront être désignés (Messieurs Philippe GEORGES, Daniel VINCENT et François MAROTEL avaient été volontaires pour la période 2018/2019).

Discussions :

Monsieur GEORGES : Pour rappel, on ne délivre plus de bois en forêt.

Bons retours quant au fonctionnement 2018.

Monsieur AUDINOT : ce sont toujours un peu les mêmes demandeurs ?

Monsieur GEORGES : Souvent oui. Il y a eu une baisse des demandes depuis la fin de l'exploitation directe en forêt.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de l'affouage à SAINT-NABORD selon les modalités précitées ;
- **ARRETE** le règlement d'affouage 2019/2020 tel que présenté et annexé à la présente délibération ;
- **DESIGNE** comme garants Messieurs Philippe GEORGES, Daniel VINCENT et François MAROTEL, membres du Conseil et/ou de la Commission « Forêt - Agriculture » ;
- **DEMANDE** l'inscription à l'état d'assiette 2019/2020 des coupes nécessaires à la délivrance de lots de 5 stères en quantité suffisante pour servir les personnes régulièrement inscrites au rôle sur cette période ;
- **DIT** que la période d'inscription au rôle 2019/2020 s'achèvera le 31 janvier 2018 ;
- **FIXE** les tarifs ci-dessous en fonction du mode de délivrance choisi par les bénéficiaires lors de leur inscription au rôle :
 - En bord de route en perches : 23.00 € HT,
 - En bord de route en quartiers : 38.00 € HT ;
- **AUTORISE** dès lors l'Office National des Forêts à entreprendre les démarches nécessaires à la réalisation de ce rôle d'affouage ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les devis d'exploitation, les permis d'exploiter ainsi que tous les actes y afférents ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.

REGLEMENT D'AFFOUAGE DE LA COMMUNE DE SAINT-NABORD - 2019/2020

Vu les dispositions du Code Forestier, notamment ses articles L.243-1 et s. ;

Vu l'avis de l'Office National des Forêts (ONF) ;

Vu l'avis de la Commission communale « Forêt - Agriculture » ;

Vu la Délibération du Conseil Municipal de SAINT-NABORD du 13 décembre 2018.

PREAMBULE :

L'affouage est un mode de jouissance des produits des forêts communales relevant du régime forestier.

Pour chaque coupe des bois et forêts appartenant à des communes [...], le conseil municipal [...] peut décider d'affecter tout ou partie du produit de la coupe au partage en nature entre les bénéficiaires de l'affouage pour la satisfaction de leur consommation rurale et domestique.

L'affouage n'est donc pas un droit pour les habitants.

L'Office National des Forêts délivre les bois au vu d'une délibération du conseil municipal déterminant le mode de partage choisi ainsi que les délais et les modalités d'exécution et de financement de l'exploitation.

Les bois sont délivrés lorsqu'ils sont en état d'être livrés aux bénéficiaires soit sur pied lorsque la totalité des bois issus de la coupe est destinée au partage en nature, soit, dans les autres cas, après identification des bois abattus non destinés au partage.

Les bénéficiaires de l'affouage sont dits « affouagistes ».



ARTICLE 1^{ER} - ÉLIGIBILITE A L'AFFOUAGE / ROLE D'AFFOUAGE / ATTRIBUTION DES LOTS :

L'affouage est un droit pour toute personne justifiant d'un domicile réel et fixe sur la Commune.

Toute personne remplissant cette condition, se faisant connaître auprès des services communaux avant le 1^{er} février 2019 et justifiant d'une police d'assurance responsabilité civile à jour de cotisation sera inscrite au rôle d'affouage. Le rôle d'affouage sera établi pour deux années (2019-2020). Chaque inscrit au rôle devra mentionner le mode de délivrance qu'il a choisi.

Chaque lot préparé par l'ONF fera l'objet d'un tirage au sort (le rôle et les tirages seront organisés de manière à tenir compte des différents modes de délivrance du bois).

Chaque affouagiste se verra remettre un permis d'exploiter mentionnant le volume, la localisation et le coût de son lot. Il devra être porteur de ce permis chaque fois qu'il travaillera en forêt sur son lot.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'AFFOUAGE :

L'affouage est dit « personnel ou communal » (les bénéficiaires ne vont pas se servir directement en forêt. L'ONF délivre le bois pour la Commune).

Le partage de l'affouage se fait par foyer (ou par feu) dont le chef de famille a son domicile réel et fixe dans la commune avant la date de publication du rôle de l'affouage conformément aux dispositions de l'article L.243-2 1° du Code forestier.

ARTICLE 3 - DESTINATION DES BOIS D'AFFOUAGE :

L'article 93 de la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement a modifié l'article L.243-1 alinéa 1 du code forestier en interdisant aux bénéficiaires de l'affouage de vendre les bois qui leur ont été délivrés en nature.

Les affouagistes ne peuvent donc pas vendre les bois qui leur ont été délivrés en nature ni les échanger ou même les donner. Il s'engage à utiliser ce bois pour son chauffage personnel.

Toute personne qui ne respecte pas ces clauses sera sanctionnée et ne pourra prétendre à un lot sur le ou les prochains rôles.

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXPLOITATION :

Les affouagistes doivent respecter les modalités d'exploitation suivantes :

- Respecter les lois et règlements applicables au travail en forêt,
- Suivre les pistes et cloisonnements par l'exploitation des bois - Façonnage sur place,
- Les arbres coupés devront être mis en stères jusqu'à 8 cm de Ø (ne pas appuyer le bois sur les arbres vivants),
- Le débardage du lot recetté et payé se fera par temps sec et sol portant (ornières interdites),
- Ne pas laisser de détritrus (canettes, boîtes de conserves, papiers, ...) sur la parcelle,
- Ne faire que les bois désignés dans le permis et marqués à cet effet, toute exploitation non permise étant assimilée à du vol,
- Ne pas faire les bois renversés récemment sans numéro,
- Les rémanents seront laissés sur place mais hors des taches de semis sur les parcelles en régénération naturelle et en dehors de trouées,
- Feux interdits,
- Les lieux devront être remis en état dès la fin des opérations de débardage, selon les directives de l'ONF,
- L'affouagiste est exclusivement responsable (civilement et pénalement) de l'exploitation de son lot et doit être présent lors de cette exploitation. La Commune ne saurait être tenue pour responsable des éventuelles conséquences de l'exploitation du lot concédé.

Le non-respect de ces modalités d'exploitation expose l'affouagiste à la perte du droit à l'affouage présent et, le cas échéant selon la gravité des faits constatés, au refus d'inscription à un ou plusieurs rôle(s) suivant(s).

ARTICLE 5 - DATE LIMITE D'EXPLOITATION :

L'affouagiste déclare connaître le lot qu'il achète pour l'avoir visité et estimé.

Les lots devront être terminés impérativement avant la date portée au permis. Ce délai pourra être prorogé à la demande de l'affouagiste à condition que le retard ne soit pas de son fait (conditions climatiques, travaux, ...).

Interdiction de travail le dimanche et les jours fériés.

Faute d'avoir exploité leurs lots ou enlevé les bois dans les délais fixés, les titulaires du droit d'affouage sont déchus des droits qui s'y rapportent. Cette exclusion s'applique jusqu'au renouvellement du rôle d'affouage. Il en va de même en cas de refus d'un lot attribué suite à tirage au sort.



Eu égard aux objectifs partagés de développement durable de la forêt communale auxquels l'affouage doit participer activement (éloignement géographique du lot par rapport au domicile de l'affouagiste, ...) et sous réserve que la Commune ait validé cette proposition, le cas échéant après avis pris auprès de l'ONF, deux affouagistes peuvent échanger leurs lots. Cette validation prendra la forme d'un acte d'échange rédigé par les services communaux et contresigné par les deux affouagistes concernés.

ARTICLE 6 - VOLUMES ET MODES DE DELIVRANCE :

Les lots seront d'environ $3.5 \text{ m}^3 = 5 \text{ stères}$;

Aucune réclamation ne sera acceptée sur le volume estimé.

Deux modes de délivrance du bois sont proposés :

1. En bord de route en perches,
2. En bord de route en quartiers.

Les bois destinés à la délivrance après façonnage sont exploités dans les conditions prévues à l'article L.214-11.

ARTICLE 7 - PRIX DU STERE / PAIEMENT :

Le Conseil Municipal arrête pour la durée du rôle un tarif hors taxe par mode de délivrance.

A ces tarifs, s'ajoute une Taxe sur la Valeur Ajoutée actuellement à hauteur de 10%.

Le montant du lot devra être acquitté préalablement à sa réalisation auprès de la Trésorerie Principale de Remiremont - 15 rue Paul Doumer (88 200).

ARTICLE 8 - DESIGNATION ET ROLE DES GARANTS :

Selon le Code Forestier, « Lorsque le conseil municipal décide de partager des bois sur pied entre les bénéficiaires de l'affouage, l'exploitation s'effectue sous la garantie de trois bénéficiaires solvables, désignés avec leur accord par le conseil municipal, et soumis solidairement à la responsabilité prévue à l'article L.241-16 », c'est-à-dire une responsabilité identique à celle des acheteurs et des entrepreneurs.

Ainsi, les garants sont tenus au paiement des amendes encourues et, dans les conditions du code forestier, au paiement des dommages et intérêts en cas de dommages causés à la propriété forestière ainsi qu'au paiement de la valeur de restitution des bois en cas de coupe et d'enlèvement illicites d'arbres non compris dans la coupe affouagère.

Néanmoins, le pouvoir de constatation des infractions pénales commises à l'occasion de la coupe affouagère ne peut être donné à ces personnes, même si elles engagent leur patrimoine. En effet, les infractions prévues et réprimées par les articles L.163-7 et L.163-8 du code forestier sont des délits. Or, la constatation des délits constitue une mission de police judiciaire qui ne peut être confiée qu'à des agents publics désignés par la loi et répondant à des conditions particulières.

En forêt publique, les personnes habilitées sont expressément désignées par le code forestier : il s'agit des agents de l'administration chargés des forêts, ceux de l'Office national des forêts désignés par les articles L.161-1 et L.161-4 du code forestier ainsi que des officiers de police judiciaire.

Toutefois, ces garants peuvent, comme tout citoyen, dénoncer les faits dont ils pourraient être témoins au Procureur de la République ou en informer tout officier ou agent habilité à rechercher et constater l'infraction.


ARTICLE 9 - PRECONISATIONS DE SECURITE :

À chaque affouagiste, il est vivement conseillé d'appliquer et respecter les consignes suivantes :

- Préalablement à toute exploitation, se former aux rudiments du bûcheronnage,
- Assurer sa sécurité et celle des autres, en considérant la réglementation en vigueur,
- S'équiper d'un casque de sécurité, de gants adaptés, d'un gilet de sécurité fluorescent, d'un pantalon anti-coupures, de chaussures ou bottes de sécurité,
- S'assurer que le matériel utilisé répond à la Conformité Européenne (C.E.),
- Se munir d'une trousse de 1^{ère} urgence,
- Ne jamais partir seul sur le chantier forestier, informer son entourage de l'endroit précis où se trouve le lot de bois concerné,
- Laisser la voie d'accès au chantier libre, garer votre véhicule dans le sens du départ,
- Se munir d'un téléphone portable,
- Ne pas s'approcher des bûcherons à moins de deux fois la hauteur de l'arbre qu'ils sont en train ou se préparent à abattre,
- Ne pas s'approcher des tracteurs de débardage en cours de travail à moins de 30 mètres.

Des contrôles ponctuels peuvent être effectués au regard du permis, du présent règlement et du Code Forestier.



	<p style="text-align: center;">EN CAS D'ACCIDENT :</p> <p>Téléphone des Pompiers : 18 ou 112 depuis un portable Téléphone du Samu : 15 ou 112 depuis un portable Téléphone de la Mairie : 03 29 62 06 22</p> <p>Le message d'appel devra préciser le lieu exact de l'accident, le point de rencontre à fixer avec les secours, la nature de l'accident et des lésions constatées, toute situation qu'il paraît utile de signaler. NE RACCROCHEZ JAMAIS EN PREMIER</p>
--	--

ARTICLE 10 - RECOURS :

Le présent règlement et les décisions subséquentes d'attribution des lots d'affouage sont susceptibles de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de NANCY dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le Département ou de sa notification.

ARTICLE 11 - ACCEPTATION ET EVOLUTION DU PRESENT REGLEMENT :

Le Conseil Municipal peut, s'il le juge nécessaire au regard de l'évolution des lois et règlements, des règles de sécurité, ... ou du constat de dérives du fonctionnement initialement arrêté, modifier les conditions du présent règlement, y compris en cours de réalisation du rôle d'affouage.

En formulant la demande d'inscription au rôle d'affouage prévu ci-dessus, l'affouagiste se soumet non seulement aux règles existantes contenues dans le présent règlement, mais aussi aux modifications qui pourraient y être introduites ultérieurement en application de l'alinéa ci-dessus.

Le présent règlement sera annexé au permis d'exploité et contresigné par l'affouagiste.

Toutes les clauses et conditions du présent règlement sont indivisibles, aucune des prescriptions contenues ne peut être réputée comminatoire ou être modifiée contre le gré de la Commune pour quelque cause ou quelque prétexte que ce soit.

Le présent règlement annule et remplace l'ensemble des dispositions préexistantes.

Le présent règlement sera en tout temps tenu à la disposition des usagers, directement en mairie ou via le site internet de la Commune.

17 - Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2019 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence :

Après avoir rappelé les conditions d'organisation du centre de loisirs (officiellement, accueil collectif de mineurs), Monsieur le Maire soumet à l'approbation du Conseil Municipal l'ouverture de ce service au cours de 11 semaines des vacances (les 5 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint).

Il propose à cette occasion le maintien en l'état du règlement, hors adaptation des dates et des effectifs, arrêté par délibération n° 429/38/18 du 21/12/2017.

Pour faire fonctionner ce service communal d'Accueil Collectif de Mineurs en adjonction à certains agents communaux, titulaires ou non, temporairement détachés auprès de ce service, Monsieur le Maire propose en outre aux membres du Conseil Municipal de créer des postes temporaires au titre des besoins saisonniers répartis comme suit :

Services	Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo	Rémunération
Accueil Collectif de Mineurs	Contrat d'engagement éducatif	6 animateurs + 1 directeur	09 février 2019	25 février 2019	35 h	7 fois le SMIC horaire par jour pour les animateurs et 9 fois le SMIC horaire par jour pour le directeur
			06 avril 2019	21 avril 2019		
			19 octobre 2019	04 novembre 2019		
	20 animateurs + 1 directeur	08 juillet 2019	09 août 2019			
Contrat de droit public	2 agents techniques		09 février 2019	25 février 2019	35 h	SMIC Horaire
			06 avril 2019	21 avril 2019		
			19 octobre 2019	04 novembre 2019		
			08 juillet 2019	09 août 2019		



Ces postes seront pourvus par l'embauche d'agents non-titulaires en fonction du nombre d'enfants inscrits au service. Le tableau des effectifs de la Commune sera par conséquent temporairement modifié en conséquence.

Il conviendra enfin d'autoriser Monsieur le Maire à demander l'ensemble des subventions accessibles à ce type de projet et pour cela signer toute convention permettant d'obtenir ces financements.

Vu le code de l'action sociale et des familles (articles L.432-2 et D.432-3 à D.432-4) ;

Vu le code du travail ;

CONSIDERANT que les nécessités du service, à savoir une augmentation d'activité lors de certaines périodes de vacances précitées du fait de l'organisation d'un accueil collectif de mineurs ados ;

JUSTIFIENT la création à temps complet de deux emplois au titre de besoins saisonniers répartis comme mentionnés ci-dessus.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de la poursuite du service communal d'Accueil Collectif de Mineurs organisé depuis l'été 2009 au cours des 11 semaines des vacances scolaires de l'année civile 2019 (les 5 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint) et dans les conditions suivantes :
 - Semaines de fonctionnement :
 - du 09 au 25 février 2019,
 - du 06 au 21 avril 2019,
 - du 08 juillet au 09 août 2019,
 - du 19 octobre au 04 novembre 2019.
 - Horaires de fonctionnement : de 07h30 à 18h30 (activités de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30) ;
 - Effectif maximal : 80 enfants (sauf accord DDCSPP) ;
 - Enfants concernés : de 3 à 13 ans ;
 - Lieu d'organisation : Groupe scolaire des Herbures (Ou exceptionnellement des Breuchottes en cas de travaux) ;
 - Encadrement : 1 BAFD/BPJEPS + 6 à 20 animateurs selon les effectifs (maximum dont au moins la moitié de titulaires) ;
- **ADOPTE** le règlement de service dont le texte est annexé aux présentes ;
- **ARRÊTE** les tarifs ci-dessous :

		Enfants de Saint-Nabord (et petits enfants de Navoiriauds)		Enfants de l'extérieur	
		Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec repas
Semaine de 5 jours	Quotient familial < 700 €	56.00 €	76.00 €	68.00 €	88.00 €
	Quotient familial > 700 €	61.00 €	81.00 €	73.00 €	93.00 €
Semaine de 4 jours (jour férié uniquement)	Quotient familial < 700 €	51.00 €	69.00 €	63.00 €	81.00 €
	Quotient familial > 700 €	56.00 €	74.00 €	68.00 €	84.00 €

Une participation de 5.00 € pour le repas « pique-nique » sera demandée aux enfants qui ne mangent pas habituellement sur place lors des sorties à l'extérieur de la Commune.

- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour signer tous les actes subséquents, faire les déclarations nécessaires et demander les subventions accessibles à ce projet.
- **DECIDE** de créer de 9 à 23 emplois à temps complet qui seront pourvus par des contrats d'engagement éducatif ou contrats de droit public, au titre de besoins saisonniers répartis comme suit :

Création de postes	Nbre	Date d'effet	Date de fin	Durée hebdo
Contrat d'engagement éducatif	6 animateurs + 1 directeur	09 février 2019	25 février 2019	35 h
		06 avril 2019	21 avril 2019	
	20 animateurs + 1 directeur	19 octobre 2019	04 novembre 2019	
		08 juillet 2019	09 août 2019	
Contrat de droit public	2 agents techniques	09 février 2019	25 février 2019	35 h
		06 avril 2019	21 avril 2019	
	2 agents techniques	19 octobre 2019	04 novembre 2019	
		08 juillet 2019	09 août 2019	



- **FIXE** ainsi qu'il suit :
 - La durée hebdomadaire de service des postes, soit 35 heures ;
 - La nature des fonctions, soit :
 Au sein de l'Accueil Collectif de Mineurs (centre de loisirs) :
 - animation, encadrement des enfants (y compris garderie et restauration).
 - Le niveau de rémunération :
 - base journalière équivalent à 7 fois le SMIC horaire par jour pour les animateurs (+ repas),
 - base journalière équivalent à 9 fois le SMIC horaire par jour pour le directeur (+ repas),
 - SMIC Horaire pour les agents techniques.
- **CONSTATE** une modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour la période concernée ;
- **DIT** que ces emplois pourront être pourvus par des agents non-titulaires ;
- **DIT aussi** que les crédits correspondants sont d'ores et déjà inscrits au Chapitre 64 (Frais de personnel) du budget de l'exercice en cours ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire notamment pour signer les arrêtés à intervenir de nomination sur ces postes.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE SAINT NABORD - SESSIONS 2019

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'accueil des enfants au centre de loisirs à l'école des Herbures, rue du général de Gaulle à SAINT-NABORD (ou à l'école des Breuchottes, rue du Rond Pré, en cas de travaux).

ARTICLE 2 : OUVERTURE

Accueil de loisirs collectifs de vacances en direction des enfants de 3 à 13 ans

Il fonctionne pendant 11 semaines des vacances (les 5 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint).

Il fonctionne de 7 H 30 à 18 H 30 du lundi au vendredi pour les semaines allant :

- du 09 au 25 février 2019,
- du 06 au 23 avril 2019,
- du 08 juillet au 09 août 2019,
- du 19 octobre au 04 novembre 2019.

L'arrivée des enfants est autorisée jusqu'à 8 H 45 dernier délai et leur départ peut être effectif à partir de 17 H 30.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

Le Document Unique d'Informations Partagées doit être obligatoirement rempli sur la plate-forme prévue à cet effet.

Les inscriptions se feront par semaine complète.

Le nombre des enfants pouvant être inscrits au service sera limité à 80 par semaine. Si les effectifs en personnel le permettent et en accord avec la DDCSPP, ce seuil pourra être dépassé pour tenir compte de la demande. Une priorité sera donnée aux enfants de SAINT-NABORD. La liste des enfants inscrits sera arrêtée en fonction de la date d'arrivée des dossiers d'inscription dûment complétés.

ARTICLE 4 : RESERVATION ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Le programme de chaque session est transmis aux familles notamment via les écoles avant la période de vacances.

Le Document Unique d'Informations Partagées valant dossier d'inscription est accessible à l'adresse URL : www.accueilpourtous-inscriptions.org ou sur le site internet communal : www.saint-nabord.fr.

Les inscriptions seront prises en compte suivant l'ordre de priorité suivant :

- Semaine complète pour les enfants et petits-enfants de SAINT-NABORD,
- Semaine complète pour les enfants de l'extérieur.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le règlement des prestations se fait à l'inscription qui sera alors définitive.

Les absences ne seront pas remboursées (sauf hospitalisation sur présentation d'un certificat médical).

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

a) Les enfants doivent respect au personnel, à leurs camarades et au matériel mis à leur disposition. Aucune manifestation de violence, que ce soit physique ou verbale, ne sera tolérée. Les jets de tout objet ou aliment sont interdits.

b) Dès l'ouverture de l'accueil, les règles de vie sont expliquées aux enfants. L'objectif des règles de vie est de maintenir un climat de convivialité et de développer la socialisation de l'enfant afin d'éviter le recours aux mesures de sanction.

ARTICLE 7 : INDISCIPLINE

Tout manquement aux règles de vie fera l'objet de sanctions graduées en fonction du degré d'indiscipline :

- 1^{er} degré - Réprimande : Une indiscipline répétée et volontaire donnera lieu à une réprimande laissée à l'appréciation du personnel d'encadrement.



- 2^{ème} degré - Sanctions : Les sanctions seront appliquées lorsque les réprimandes resteront sans effet.
 - 1^{er} avertissement : contact téléphonique et courrier d'information aux parents avec possibilité de prendre rendez-vous auprès du personnel encadrant.
 - 2^{ème} avertissement : idem
 - 3^{ème} et dernier avertissement : en cas d'incident grave ou récidive, l'enfant sera exclu définitivement

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE DES PARENTS SUR LEUR(S) ENFANT(S)

Pour l'accueil de loisirs collectifs, les enfants doivent être accompagnés de leurs parents ou des personnes mandatées et confiés au personnel. A cet effet, il est demandé aux parents ou aux personnes mandatées, de sortir de leur véhicule, les enfants ne doivent pas rejoindre ni quitter seuls l'accueil de loisirs.

Les personnes mandatées par le représentant légal pour déposer ou venir chercher les enfants doivent être majeures ou, à défaut, mineures âgées d'au moins 14 ans et spécialement autorisées dans le dossier d'inscription.

Les enfants âgés d'au moins 6 ans peuvent quitter le centre seuls sous réserve d'y avoir été autorisé préalablement par un écrit de leurs parents à joindre au dossier d'inscription.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE CIVILE DES PARENTS

Les parents font leur affaire personnelle des dommages matériels ou corporels que leur(s) enfant(s) pourrait(ent) causer à autrui.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

La commune a souscrit une assurance couvrant tout incident en cas de défaillance du matériel ou du personnel.

ARTICLE 11 : ALLERGIES

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler les allergies de leur(s) enfant(s) et de fournir un certificat médical précisant et attestant de la nature de l'allergie.

ARTICLE 12 : TRAITEMENT MEDICAL

a) La prise de médicaments est admise sous réserve que les parents produisent l'ordonnance médicale correspondante aux boîtes de médicaments fournies avec notice et marquées au nom de l'enfant.

b) Il est toutefois toléré que les parents interviennent, lors du repas, pour apporter et donner eux-mêmes le traitement médical à leur(s) enfant(s) sous leur responsabilité.

ARTICLE 13 : ACCIDENT

En cas d'accident corporel bénin, le personnel d'encadrement peut prodiguer de petits soins.

Une procédure d'information est mise en place.

Un rapport d'incident est établi en deux exemplaires à chaque fois que cela nécessite d'informer la famille (systématiquement en cas de blessure ou choc à la tête).

- Un exemplaire est destiné à la famille

- Un exemplaire est conservé par le service.

Cette fiche comporte les nom et prénom de l'enfant, le descriptif de l'incident, les soins prodigués.

Cette mesure est complétée par un appel téléphonique à la famille à titre informatif pour toute blessure à la tête ou toute autre blessure grave nécessitant une information rapide à la famille.

En cas d'accident plus grave, le personnel d'encadrement contacte le SAMU ou les pompiers et avertit immédiatement le responsable légal de l'enfant. Dans le cas d'un transfert à l'hôpital et en cas d'absence du représentant légal au départ des secours, l'enfant sera accompagné par le personnel d'encadrement en attendant l'arrivée de la famille.

ARTICLE 14 : DIVERS

Sous réserve de l'accord exprès du représentant légal de l'enfant (Document Unique d'Informations Partagées), le personnel d'encadrement est autorisé à :

- enregistrer la participation de l'enfant via tous dispositifs d'enregistrement audio / vidéo lors des activités ;
- photographier l'enfant ;
- reproduire, représenter, diffuser librement les images ainsi réalisées ;

Et ce dans le strict cadre des activités du centre de loisirs.

ARTICLE 15 : VALIDITE DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à compter de la prochaine session du centre de loisirs et pourra être modifié le cas échéant.

ARTICLE 16 : AIDE FINANCIERE DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

La Caisse d'Allocations Familiales des Vosges contribue au financement du fonctionnement du Centre de Loisirs.

18 - Association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des vacances de d'hiver 2019 :

Monsieur le Maire rappelle tout d'abord au Conseil Municipal ses délibérations :

- n° 429/46/17 du 13 décembre 2018 relative à l'Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2019 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence ;



- n°429/30/04 du 06 avril 2017 et n°429/35/04 du 21 septembre 2017 actant l'association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des petites vacances 2017 ;
- n°429/39/04 du 22 février 2018, n°429/41/16 du 12 avril 2018 et n°429/44/05 du 20 septembre 2018 actant l'association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des petites vacances d'hiver, de Pâques et de Toussaint 2018.

Cette association expérimentée en 2017 et poursuivie en 2018 a reçu des retours positifs et engendre pour la Commune un coût quasiment nul (pas d'animateur en sus, juste les goûters et le matériel nécessaire au montage des activités). D'où l'absence de contrepartie financière demandée aux familles.

Dans l'attente de pouvoir mettre en place un véritable accueil de jeunes lors de petites vacances, Monsieur le Maire demandera au Conseil Municipal d'accepter le principe d'une nouvelle association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des vacances d'hiver 2019 dans les mêmes conditions financières et matérielles.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe d'une nouvelle association des « Ados » à l'Accueil Collectif des Mineurs lors des vacances d'hiver 2019 ;
- **DIT** qu'en égard à la contribution qu'apporteront ses enfants au fonctionnement de l'Accueil Collectif des Mineurs et le faible coût engendré par leur présence, aucune participation ne sera demandée aux familles ;
- **DIT aussi** qu'en tout état de cause le déficit éventuel constaté par cette association ne sera pas, directement ou pas, mis à la charge des familles des enfants inscrits à l'Accueil Collectif des Mineurs ;
- **AUTORISE** donc la prise en charge sur le budget communal des menus frais potentiellement engendrés par cette association ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

19 - Création de trois postes à pourvoir par des embauches en PEC à compter de février 2019 :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement :

- un emploi permettant de développer des compétences transférables,
- un accès facilité à la formation,
- et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'État à hauteur de 40% en Région Grand est.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi dont ce dispositif prend la suite.

Afin de faire face à des fins de contrats actuels, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la création de trois nouveaux postes à pourvoir par une embauche en Contrat PEC - Parcours emploi compétences selon les modalités suivantes :

Type de contrat	Nombre d'heure	Fonction (Lieu)	Date début de contrat	Durée du contrat
Contrat PEC - Parcours emploi compétences	20/35 ^{ème}	Services périscolaires (Breuchottes & Herbures)	07/01/2019	1 an
			04/02/2019	
			04/02/2019	

Discussions :

Monsieur AUDINOT : Ce sera 3 nouvelles personnes ?



Madame DOUCHE : En effet, ceux-ci ne peuvent pas être renouvelés. Un des trois était déjà un renouvellement. Et un autre fait suite au départ d'un agent en cours de contrat.

Monsieur AUDINOT : C'est dommage de devoir changer si souvent.

Madame DOUCHE : Nous ne pouvons guère compter sur des renouvellements en ce moment.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de la création de trois postes Parcours Emploi Compétences (PEC) selon les modalités suivantes :

Type de contrat	Nombre d'heure	Fonction (Lieu)	Date début de contrat	Durée du contrat
Contrat PEC - Parcours emploi compétences	20/35 ^{ème}	Services périscolaires (Breuchottes & Herbures)	07/01/2019	1 an
			04/02/2019	
			04/02/2019	

- **DIT** que les crédits budgétaires ouverts au chapitre 012 du budget général permettent d'ores et déjà de prendre en charge la dépense induite ;
- **CONSTATE** la modification temporaire du tableau des effectifs de la Commune pour la période concernée ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération et notamment à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement avec Pôle Emploi.

20 - Règlement intérieur des services communaux - Modifications :

Monsieur le Maire propose d'amender deux articles du règlement intérieur adopté par délibération n° 429/38/19 du 21 décembre 2017 et modifié par la délibération n° 429/44/10 du 20 septembre 2018 :

- Article 1.6 - Heures supplémentaires :

Modification du 1^{er} paragraphe relatif aux Repos compensateur :

Le délai de 30 jours passe à 60 jours pour une période d'essai d'une année.

« Le principe est la récupération horaire dans un délai maximal de 60 jours calendaires, sauf dérogation accordée par l'autorité territoriale. Hors les cas de dérogation accordée et au-delà du délai de 60 jours, le droit à récupération horaire est perdu.

Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale. ».

En effet, lors de la réunion du Comité technique du 07/11/2018, les représentants du personnel ont fait valoir que 30 jours est un délai trop court pour le bon fonctionnement du service.

Par exemple : Lors des astreintes de neige (du 15/11/N jusqu'au 15/03/N+1), les agents doivent rester à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir et donc l'agent est à la disposition de son employeur et ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles, ce qui va à l'encontre de la définition du « temps de repos ».

Afin de s'assurer qu'il n'y ait pas de dérive, cette évolution est proposée initialement pour une période d'essai d'une année à compter du 1^{er} novembre 2018. Ensuite, un bilan sera effectué et présenté au Comité technique et au Conseil Municipal pour décider d'une modification définitive ou non du règlement intérieur.

- Article 3 - Modalités de la récupération RTT :

Ajout en fin d'article, à titre de second exemple, de la mention du cycle de travail des ateliers municipaux :

« Cycle de travail des agents des ateliers municipaux :

Hiver : Novembre, décembre, janvier et février :

8h-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 36h30/semaine

Intermédiaire : Mars, avril, septembre, octobre :

7h30-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 39h/semaine

Estivale : Mai, juin, juillet, août :

7h-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 41h30/semaine

Soit 1776 heures par an.

1776-1607 = 169 heures de RTT par an. »

Le Comité Technique communal a statué favorablement sur cette question le mercredi 07 novembre 2018.



Le projet de règlement intérieur ainsi amendé sera transmis par courriel.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Concernant les modalités de récupération des RTT, un cumul est-il possible ?

Madame DOUCHE : Pas de cumul dans le temps sous peine de perte au bout de 60 jours.

Monsieur AUDINOT : S'agissant du rythme des ateliers, possibilité de passer à 2 cycles seulement ?

Madame DOUCHE : Cela date de très longtemps et un changement n'est pas à l'ordre du jour.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les modifications du règlement intérieur général des services de la Commune de SAINT-NABORD telles que proposées ci-dessus ;
- **DIT** le texte dudit règlement modifié est annexé à la présente délibération ;
- **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.



Commune de SAINT-NABORD

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL DE LA COMMUNE

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
PARTIE I : PRESENCES ET ABSENCES	6
ARTICLE 1 : TEMPS DE TRAVAIL	6
1.1 - Temps de travail effectif	
1.2 - Temps de travail à rémunérer	
1.3 - Rappel des éléments réglementaires	
1.4 - Décompte annuel	
1.5 - Horaires individuels	
1.6 - Heures supplémentaires	
1.7 - Aménagement d'horaires des femmes enceintes	
1.8 - Astreintes et Permanences	
ARTICLE 2 : CYCLES DE TRAVAIL	11
2.1 - Définition des cycles de travail	
2.2 - Référencement	
ARTICLE 3 : MODALITES DE LA RECUPERATION RTT	11
ARTICLE 4 : TEMPS PARTIEL	11
ARTICLE 5 : JOURNEE DE SOLIDARITE	13
ARTICLE 6 : CONGES ANNUELS	13
6.1 - Calcul	
6.2 - Modalités d'utilisation	
6.3 - Jours de fractionnement	
6.4 - Congés pour inaptitude physique pendant les congés annuels	
ARTICLE 7 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE	15
7.1 - ASA pour évènements familiaux	
7.2 - Enfant malade	
7.3 - Autorisation d'absence pour révision à l'occasion de concours.	
7.4 - Modalités d'utilisation	
ARTICLE 8 : ABSENCE POUR EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	16
8.1 - Autorisations spéciales d'absence	
8.2 - Décharge d'activité de service	
8.3 - Congés de formation syndicale	
ARTICLE 9 : AUTRES CONGES	17
9.1 - Congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie	
9.2 - Congé de formation	

9.3 - Autres congés	
<u>ARTICLE 10 : CAS DES AGENTS DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST ANNUALISE</u>	<u>17</u>
<u>ARTICLE 11 : RESTRICTION DES DATES DE CONGES PAR SERVICES</u>	<u>17</u>
<u>ARTICLE 12 : JOURS FERIES</u>	<u>17</u>
12.1- Jours fériés non travaillés	
12.2 - Jours fériés travaillés	
12.3 - Jours fériés et absences	
<u>ARTICLE 13 : CONGES DE MALADIE</u>	<u>18</u>
13.1 - Procédure à suivre en cas d'arrêt maladie.	
13.2 - Contrôle médical des arrêts de travail de maladie ordinaire.	
<u>ARTICLE 14 : ABSENCE ET REGIME INDEMNITAIRE</u>	<u>19</u>
14.1 - RIFSEEP	
14.2 - Prime d'assiduité	
<u>ARTICLE 15 : COMPTE EPARGNE TEMPS</u>	<u>19</u>
15.1 - Conditions pour ouvrir un CET	
15.2 - L'ouverture du Compte Epargne Temps	
15.3 - L'alimentation du Compte Epargne Temps	
15.4 - Cas particulier des agents annualisés	
15.5 - L'ouverture des droits à consommation du Compte Epargne Temps	
15.6 - Les modalités de consommation	
15.7 - Les modalités de liquidation et de transfert	
15.8 - La récupération d'un CET d'une autre collectivité	
15.9 - Refus d'utilisation et recours	
15.10 - Suspension du CET	
15.11 - Position de l'agent pendant les congés pris au titre du CET	
<u>PARTIE II : HYGIENE ET SECURITE</u>	<u>23</u>
<u>ARTICLE 16 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET SECURITE</u>	<u>23</u>
<u>ARTICLE 17 : VISITE MEDICALE</u>	<u>23</u>
<u>ARTICLE 18 : FORMATION OBLIGATOIRE EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES</u>	<u>24</u>
<u>ARTICLE 19 : UTILISATION DU MATERIEL ET USAGE DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE</u>	<u>24</u>
<u>ARTICLE 20 : CONDUITE DES VEHICULES ET DES ENGINS DE LA COLLECTIVITE</u>	<u>24</u>
<u>ARTICLE 21 : GESTION DU RISQUE ALCOOL AU TRAVAIL</u>	<u>25</u>
21.1 - Présence d'alcool sur les lieux de travail	
21.2 - Intervention de la hiérarchie	
21.3 - Conséquences administratives et disciplinaires	
<u>ARTICLE 22 : SUBSTANCES INTERDITES AU TRAVAIL</u>	<u>27</u>
<u>ARTICLE 23 : HYGIENE DES LOCAUX ET DU PERSONNEL</u>	<u>27</u>
<u>ARTICLE 24 : LUTTE ET PROTECTION CONTRE L'INCENDIE</u>	<u>28</u>
<u>ARTICLE 25 : ACCIDENTS DE SERVICE ET DU TRAVAIL</u>	<u>28</u>
25.1 - Soins non urgents	
25.2 - Soins urgents	
25.3- Transport	
25.4 - En cours d'arrêt suite à accident de travail	
25.5 - Accidents du trajet	
<u>ARTICLE 26 : DROIT DE RETRAIT</u>	<u>30</u>
<u>PARTIE III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX HARCELEMENT</u>	<u>30</u>
<u>ARTICLE 27 : HARCELEMENT SEXUEL</u>	<u>30</u>
<u>ARTICLE 28 : HARCELEMENT SEXUEL</u>	<u>31</u>



PARTIE IV - DISCIPLINE GENERALE	31
ARTICLE 29 : EXECUTION DU TRAVAIL	31
ARTICLE 30 : COURTOISIE ET TENUE VESTIMENTAIRE	31
ARTICLE 31 : DISCRETION DES AGENTS	32
ARTICLE 32 : CIRCULATION DES PERSONNES DANS LES LOCAUX ET ACCES AUX SERVICES	32
PARTIE V - SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES	33
ARTICLE 33 : ENGAGEMENT DE PROCEDURE DISCIPLINAIRE	33
33.1 - La notion de faute disciplinaire.	
33.2 - La nature de la faute : l'obligation du fonctionnaire de respecter des règles	
33.3 - La notion de fautes au-delà même du service.	
33.4 - Les limites fixées par la réglementation	
33.5 - Agents titulaires	
33.6 - Agents stagiaires	
33.7 - Agents contractuels de droit public	
33.8 - Toute autre sanction infligée non prévue par la loi	
33.9 - Recours	
33.10 - Sanctions amnistiables	
33.11 - Le sursis	
ARTICLE 34 : LA SUSPENSION	35
ARTICLE 35 : L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE	35
ARTICLE 36 : LE DROIT A L'ACCES AU DOSSIER PERSONNEL	35
ARTICLE 37 : LES GARANTIES APPORTEES AUX AGENTS	35
37.1 - Obligation pour le cadre d'établir les faits.	
37.2 - Une procédure formelle doit être suivie même sans saisine du conseil de discipline.	
37.3 - Une procédure formelle doit être suivie en cas de saisine du conseil de discipline.	
PARTIE VI - UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES	35
ARTICLE 38 : PRINCIPES GENERAUX DE L'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE	35
ARTICLE 39 : MATERIELS INFORMATIQUES	36
39.1- Autorisé	
39.2 - Préconisé	
39.3 - Interdit	
ARTICLE 40 : LOGICIELS	36
40.1 - Autorisé	
40.2 - Préconisé	
40.3 - Interdit	
ARTICLE 41 : DONNEES INFORMATIQUES	37
41.1 - Autorisé	
41.2 - Préconisé	
41.3 - Interdit	
ARTICLE 42 : RESEAUX INFORMATIQUES	38
42.1 - Autorisé	
42.2 - Préconisé	
42.3 - Interdit	
ARTICLE 43 : SECURITE INFORMATIQUE	39
43.1 - Information	
43.2 - Préconisé	
43.3 - Interdit	
ARTICLE 44 : GESTION DES COURRIELS	40
44.1 - Courriels entrants	
44.2 - Courriels sortants	
44.3 - Éléments d'appréciation de l'importance des courriels	



PREAMBULE

Passer chaque jour quelques heures ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales.

Véritable outil de communication interne, le présent règlement facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues.

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires.

Il est complété, le cas échéant, par des notes de service et documents internes, portant des prescriptions générales et permanentes dans les matières ci-dessous énumérées. Celles-ci sont soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement. Ce règlement intérieur est susceptible d'être modifié chaque fois qu'il sera jugé nécessaire suivant l'évolution de la réglementation en vigueur et en fonction de l'évolution des besoins de la collectivité. Il sera complété au fur et à mesure que des décisions réglementaires seront prises.

Champ d'application

- Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité, quel que soit leur statut. Il concerne l'ensemble des locaux (lieux de travail, salle de repos, parking, etc.).
- Les personnes extérieures à la collectivité mais travaillant ou effectuant un stage dans ces locaux, doivent s'y conformer.

Communication :

Dès son entrée en vigueur, chaque agent de la commune se verra remettre un exemplaire du présent règlement dont il devra prendre connaissance. Un exemplaire à jour sera en tout état de cause accessible dans les lieux où le travail est effectué. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur se verra remettre un exemplaire et devra en prendre connaissance.

Contenu :

Conformément aux prescriptions en vigueur, il fixe :

- les règles de présences et absences,
- les règles relatives à l'hygiène et la sécurité,
- les règles générales relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral ou sexuel,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline générale,
- les procédures et sanctions disciplinaires,
- L'utilisation des outils informatiques.

Textes de référence :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- Loi n° 98-461 du 13 juin 1998 modifiée d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail,
- 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,
- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, **relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,**
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État.
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique Territoriale,

PARTIE I : PRESENCES ET ABSENCES

ARTICLE 1 : TEMPS DE TRAVAIL

1.1 - Temps de travail effectif

La définition du temps de travail effectif est donnée par l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 : « Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. »



La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

A partir de 365 jours/an sont retranchés :

- 104 jours de repos hebdomadaire,
 - 8 jours fériés (en moyenne),
 - 25 jours de congés annuels.
- = 228 jours travaillés

Travail effectif = 228 jours x 7h = 1 596h (arrondies à 1 600h) + 7h (journée de solidarité)
= 1 607 h de travail effectif

1.2 - Temps de travail à rémunérer

Travail rémunéré = temps de travail effectif + les congés, les jours fériés et les absences légales.

35h x 52 semaines = 1 820 h de travail rémunéré

La différence de 213h (1 820h - 1 607h) est la masse des absences légales.

1.3 - Rappel des éléments réglementaires :

La durée hebdomadaire maximale de travail effectif pour un agent à temps complet, heures supplémentaires comprises, ne sera pas supérieure à :

- 48 heures par semaine, à l'exception des agents travaillant dans l'animation pendant les sessions,
- 44 heures par semaines en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives, à l'exception des agents travaillant dans l'animation pendant les sessions.

La durée quotidienne de travail peut être continue ou discontinue et est limitée à 10 heures, à l'exception des agents travaillant dans l'animation pendant les sessions.

Cette durée ne doit pas être confondue avec l'amplitude de la journée de travail qui comprend les heures de travail effectif et les temps de repos. L'amplitude de la journée de travail ne doit pas être supérieure à 12 heures.

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

Le repos hebdomadaire, incluant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

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

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures continues sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Sont ainsi inclus dans le temps de travail effectif :

- les pauses de courte durée,
- les pauses de 20 minutes prises sur le lieu de travail avant la fin de la sixième heure pour les vacations supérieures à 6h00 de travail consécutif,
- les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail de l'agent,
- les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris, dans ce cas, le temps de déplacement depuis le domicile,
- le temps pendant lequel l'agent dispense une formation au profit d'agents de la collectivité, autorisée par le responsable du service,
- le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine du travail,
- le temps de douche après l'accomplissement de travaux salissants,
- les séances d'habillage, de déshabillage dans le cas d'utilisation d'équipements spécifiques de travail ou de sécurité,
- les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical.

Sont exclus du temps de travail :

- les temps de pause méridienne consacrés aux repas qui sont obligatoires et d'une durée minimale de 45 minutes, sauf pour les agents dans l'obligation d'assister et de servir les enfants aux restaurants scolaires,
- les temps de trajet effectués depuis le domicile pour se rendre au poste de travail, à une réunion, à une formation ou à une visite médicale,
- les temps d'astreinte hors intervention.



En application de l'article 3 du décret n°2000-815, il ne peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus que dans les cas et conditions ci-après :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence après avis du CHSCT et du CT;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision de l'autorité territoriale qui en informe immédiatement les représentants du personnel au CT.

Travail de nuit :

Lorsque le service de nuit est assuré pendant la durée normale de travail (instauré dans le cycle de travail), les heures effectuées de nuit ne font pas l'objet de compensation ni sous forme de repos ni sous forme de versement d'une indemnité.

1.4 - Décompte annuel

Le décompte annuel est le mode de calcul retenu pour évaluer le temps de travail effectif sur la base de 35 heures par semaine, ce décompte devant aboutir à 1607 heures.

1.5 - Horaires individuels :

Agents sur base horaire

Les horaires individuels sont fixés par la hiérarchie en fonction des besoins des services et en accord avec la direction générale.

Ils font l'objet d'un référencement dans un logiciel de gestion du temps.

Les présences avant ou après les horaires de référence de l'agent, sans autorisation (ou validation) de la hiérarchie, ne seront pas comptabilisées en temps de travail.

Référencement des horaires :

Chaque horaire individuel d'un agent doit être référencé auprès du service RH. Toute modification des horaires de référence par le responsable du service doit être transmise au service RH.

Badgeuse.

Les agents qui badgent disposent de 3 types de plages horaires.

- Plages d'arrivée et de départ (Plages autorisées) : l'agent peut arriver ou partir sur cette plage, mais le temps ne sera comptabilisé en temps de travail que sur la plage obligatoire.
- Plage obligatoire : l'agent doit être présent. Il a donc badgé au tout début (ou sur la plage d'arrivée) et débadgé à la fin (ou sur la plage de départ).
- Plage « interdite ». L'agent ne doit pas accéder ou demeurer à son poste de travail sur cette plage sauf à la demande de sa hiérarchie :
 - En l'absence d'autorisation, ce temps ne sera pas compté en temps de travail.
 - En cas d'autorisation, ce temps sera décompté en temps de travail et donnera lieu à récupération (voir 1.6 ci-dessous).

Des plages horaires particulières sont prévues en fonction des spécificités de certains emplois.

A titre d'exemple, les plages des agents du service administratif sont les suivantes :

- *Plage obligatoire. 08 h 30 - 12 h 00 et 13 h 30 - 17 h 30*
- *Plage autorisée : 08h25 - 08h35, 11h55 - 12h05 et 13h25 - 13h35, 17h25 - 17h35*
- *Plage interdite. 12 h 30 - 13 h 15 et 18 h 30 - 07 h 30*
- *Plage d'arrivée et de départ :*
 - ✓ *08 h 25 - 08 h 35 => le temps de travail est comptabilisé à compter de 8 h 30*
 - ✓ *11 h 55 - 12 h 05 => le temps de travail est comptabilisé jusqu'à 12 h 00*
 - ✓ *13 h 25 - 13 h 35 => le temps de travail est comptabilisé à compter de 13 h 30*
 - ✓ *17 h 25 - 17 h 35 => le temps de travail est décompté jusqu'à 17 h30*

L'agent doit donc :

- *Badger entre 08 h 25 et 08 h 35*
- *Débadger entre 11 h 55 et 12 h 05*
- *Badger entre 13 h 25 et 13 h 35*
- *Débadger entre 17 h 25 et 17 h 35*

Le temps de travail sera compté entre :

- *08 h 30 et 12 h*
- *13 h 30 et 17 h 30*



Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique. Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service. Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission temporaire ou à durée permanente dans un cadre annuel (du 1er janvier au 31 décembre).

Ces horaires particuliers font l'objet d'un référencement dans le logiciel du temps selon les modalités normales (plage fixe, plages d'arrivée et de départ, plage interdite).

Relevés d'heures papiers

Les relevés d'heures papiers sont envoyés aux agents titulaires et non-titulaires en même temps que les salaires. Ces derniers en sont donc responsables. Le relevé d'heures est très important, il représente la seule preuve des heures de travail effectuées.

Les agents titulaires et non-titulaires ont à transmettre le 5 de chaque mois leur relevé d'heures dûment complété du mois précédent à leur Responsable de service.

Les responsables de service, après les avoir validés, transmettront au service RH avant le 10 de chaque mois.

Anomalies

Chaque responsable de service dispose du visuel des badgeages des agents de son service.

Il sera donc de sa responsabilité de faire respecter le présent règlement au jour le jour, et sera tenu pour responsable de toute anomalie constatée pouvant entraîner une sanction à son égard ainsi qu'à l'agent qui aura fraudé.

1.6 - Heures supplémentaires

Par principe, les horaires de travail sont fixes et les heures supplémentaires interdites. L'agent doit s'y soumettre. En cas de nécessité de service, la hiérarchie peut ordonner la réalisation de travaux supplémentaires, effectués au-delà des horaires référencés de l'agent.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du Responsable de service, après l'avis de l'autorité territoriale, qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent. (Article 6 du décret n° 2002-60 du 14/01/2002)

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande du Responsable de service.

Les heures supplémentaires et les heures de récupération décidées s'appliquent aux agents bénéficiaires dans les conditions définies par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS), l'article 3 du même décret dispose que : « La compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation au titre du présent décret ».

Repos compensateur :

Le principe est la récupération horaire dans un délai maximal de 60 jours calendaires, sauf dérogation accordée par l'autorité territoriale. Hors les cas de dérogation accordée et au-delà du délai de 60 jours, le droit à récupération horaire est perdu.

Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de faire récupérer le temps passé à les accomplir relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Circulaire du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la FPT : « Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération ».

Détermination des majorations des heures supplémentaires réalisées la nuit, le dimanche ou durant un jour férié, l'heure supplémentaire de base est majorée :

- de 2/3 si l'heure supplémentaire est effectuée un dimanche ou un jour férié,
- de 100% si l'heure supplémentaire est effectuée de nuit.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

L'indemnisation des heures supplémentaires

Seules les heures supplémentaires autorisées par la hiérarchie au préalable, effectuées au-delà de celles donnant droit à la récupération horaire, peuvent exceptionnellement être rémunérées. Le supérieur hiérarchique adresse au



service des Ressources Humaines une déclaration d'heures supplémentaires dûment signée, précisant la justification de ces heures et accompagnée d'un tableau récapitulatif pour la période concernée.

L'indemnisation des heures supplémentaires s'effectue sur la base d'un taux horaire de référence égal au traitement de base annuel dont bénéficiait l'agent au moment de l'accomplissement des travaux supplémentaires divisé par 1820. Les taux des IHTS suivent l'évolution de la valeur des traitements des fonctionnaires.

Détermination du taux horaire de base par le calcul suivant : (traitement brut annuel + NBI) / 1820.

Le traitement brut est celui détenu au moment de la réalisation des heures supplémentaires, la rédaction de l'article 4 du décret n° 93-863 du 18 juin 1993 qui précise que "pour le calcul des différentes primes ou indemnités fixées en pourcentage du traitement indiciaire, à l'exception des primes ou indemnités prises en compte pour le calcul de la pension, la nouvelle bonification indiciaire s'ajoute au traitement indiciaire de l'agent" conduit à une prise en compte de la NBI.

Le taux horaire de base est multiplié par un coefficient :

- de 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires,
- de 1,27 pour les heures suivantes.

Détermination des taux horaires majorés pour les heures supplémentaires réalisées la nuit, le dimanche ou durant un jour férié, le taux horaire de base est majoré :

- de 2/3 si l'heure supplémentaire est effectuée un dimanche ou un jour férié,
- de 100% si l'heure supplémentaire est effectuée de nuit.

Ces deux majorations ne sont pas cumulables.

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Les membres du personnel à temps partiel peuvent être amenés, exceptionnellement pour des raisons fortes de service, à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Pour un agent qui n'est pas à temps plein (temps non complet ou temps partiel), on appelle « heure complémentaire » l'heure effectuée au-delà de son temps de travail mais en dessous des 35 heures. En cas de paiement, elle est payée au tarif horaire normal. En cas de récupération, elle est récupérée à raison d'une heure pour une heure. Les heures effectuées au-delà de 35 heures sont des heures supplémentaires.

1.7 - Aménagement d'horaires des femmes enceintes :

En conciliant les nécessités des horaires de leur service et les demandes des intéressées, l'autorité territoriale accorde à tout agent féminin enceinte, sur avis du médecin, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées à partir du début du troisième mois de grossesse dans la limite maximale d'une heure par jour. Elles ne sont ni cumulables ni récupérables ni indemnifiables.

1.8 - Astreintes et Permanences

Référence : Délibération n° 429/29/04 du 16/02/2017

Les astreintes

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité. Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif.

A noter pour la filière technique, on distingue :

- L'astreinte d'exploitation : Cette astreinte concerne la situation des agents 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.
Exemples : Prévention des accidents imminents ou réparation des accidents survenus sur les infrastructures et leurs équipements, aux équipements et aux matériels. Viabilité hivernale (salage, déneigement).
- L'astreinte de sécurité : Cette astreinte concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise).
Exemple : Déclenchement du plan communal de sauvegarde.

L'indemnité d'astreinte :



L'arrêté ministériel du 14 avril 2015 fixe les indemnités d'astreinte attribuées aux agents des ministères chargés du développement durable et du logement :

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité
Semaine complète	159,20 €	149,48 €
Nuit (entre 22 heures et 7 heures)	10,75 €	10,05 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €

En cas d'intervention au cours de l'astreinte :

Période d'intervention	Repos compensateur (en % du temps d'intervention)
Samedi	125
Jour	125
Nuit	150
Dimanche ou jour férié	200

Pour la filière Police Municipale :

Tableaux récapitulatif du régime d'astreinte de sécurité au profit de l'agent affecté aux services de la Police Municipale (cadres d'emplois : Agents de Police Municipale, Chefs de service de Police Municipale, Directeurs de Police Municipale) :

Montant brut de l'indemnité d'astreinte	
Semaine complète	149,48 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Du lundi matin au vendredi soir	45 €
Samedi	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €
NUIT de semaine	10,05 €

Repos compensateur en compensation de période d'astreinte Période	Repos compensateur
Semaine complète	1,5 journée
Du lundi matin au vendredi soir	1/2 journée
Samedi, dimanche ou férié	1/2 journée
Nuit de semaine	2 heures
Du vendredi soir au lundi matin	1 journée

Repos compensateur des interventions Période	Repos compensateur (en % du temps d'intervention)
Intervention effectuée les jours de semaine, et les	10%
Intervention effectuée les nuits, dimanches et jours fériés	25%



Le montant de l'indemnité d'astreinte est majoré de 50% lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

Les permanences

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou sur un lieu désigné par son Responsable de service, pour nécessité de service, un samedi, dimanche ou jour férié, sans qu'il y ait un travail effectif.

Dans la collectivité, les permanences pourront être réalisées par tous les agents de la commune, titulaires, stagiaires et non titulaires, du cadre d'emploi ouvrant droit dès lors que l'intérêt général le justifie.

Les permanences feront l'objet d'une indemnisation selon les dispositions statutaires en vigueur.

ARTICLE 2 : CYCLES DE TRAVAIL

2.1 - Définition des cycles de travail

L'article 4 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 dispose que le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail.

Le cycle de travail est une période de référence dont la durée se répète à l'identique d'un cycle à l'autre. L'addition des cycles sur l'année doit aboutir au minimum à la durée de travail effectif.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (catastrophe naturel, plan canicule confirmé par un arrêté interministériel et/ou préfectoral) et pour une période limitée, par décision du responsable de service et de l'autorité territoriale, le cycle de travail des agents pourra être modifié pour assurer la continuité du service. Le responsable informera immédiatement les représentants du personnel du comité technique.

2.2 - Référencement

Les cycles de travail annuels réguliers institués à la Commune de SAINT-NABORD font l'objet d'un référencement dans le logiciel de gestion du temps selon les mêmes modalités que les horaires fixes.

Les cycles de travail irréguliers institués à la Commune de SAINT-NABORD font l'objet des modalités dites « libre », ce qui signifie que les horaires sont librement fixés par la hiérarchie au fur et à mesure des besoins du service.

ARTICLE 3 : MODALITES DE LA RECUPERATION RTT

Le droit à jours RTT est acquis dès l'instant où le cycle de travail de l'agent comporte un nombre d'heures supérieur à 35 h par semaine.

Les heures effectuées au-delà de 35 h sont capitalisées pour être transformées en jours de repos supplémentaires dit « jours RTT ».

Les jours RTT doivent être récupérés au plus tard le 31 janvier de l'année n+1. À défaut, ils sont perdus.

Organisation du temps de travail sur 37h30

Le nombre de jours travaillés par an est fixé à 228 (365 - 104 jours de repos hebdomadaires - 25 jours de congés annuels - 8 jours fériés).

Ces 228 jours représentent $228 / 5$ (jours par semaine) = 45,6 semaines de travail.

$(37,5 - 35) \times 45,6 = 114$ heures de travail

114 heures représentent $114 / 7,5 = 15,2$ jours de RTT

Ce contingent de 114 heures est un maximum théorique (hors absences, ...).

Cycle de travail des agents des ateliers municipaux :

Hiver : Novembre, décembre, janvier et février : 8h-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 36h30/semaine

Intermédiaire : Mars, avril, septembre, octobre : 7h30-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 39h/semaine

Estivale : Mai, juin, juillet, août : 7h-12h 13h30-17h, le vendredi 13h30-16h -> 41h30/semaine

Soit 1776 heures par an.

1776-1607 = 169 heures de RTT par an



ARTICLE 4 : TEMPS PARTIEL

Les agents occupant un emploi à temps complet peuvent demander à exercer leurs fonctions à temps partiel.

Il existe un temps partiel dit « de droit » et un temps partiel dit « sur demande ».

Le temps partiel dit « de droit » est accordé de droit en ce qui concerne la quotité (le taux), les modalités de planning restant une décision de l'autorité territoriale :

- Aux parents d'un enfant de moins de 3 ans ou arrivé au foyer par adoption depuis moins de 3 ans
- Aux agents pour donner des soins à un conjoint, un ascendant ou un enfant à charge atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident, ou victime d'une maladie grave.
- Aux agents qui créent ou reprennent une entreprise.

Le temps partiel dit « sur demande » est accordé uniquement si l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

La demande écrite indique la quotité (le taux) et le planning souhaitée.

En cas d'impossibilité d'accorder la quotité (le taux) dans le cas du temps partiel « sur demande », ou en cas d'impossibilité d'accorder le planning demandé dans le cas du temps partiel « de droit » ou « sur demande », un entretien préalable au refus est proposé à l'agent afin de rechercher une solution compatible avec les besoins des services.

En cas de plusieurs demandes de temps partiels incompatibles entre elles, priorité sera donnée pour une durée d'un an à l'agent chargé de famille ayant l'enfant le plus jeune.

L'autorisation d'exercice des fonctions à temps partiel est donnée par l'autorité territoriale sous réserve des nécessités de service.

Les agents à temps partiel établissent un cycle de travail spécifique. Le temps de travail des agents à temps partiel sera organisé sur la semaine à raison de la quotité autorisée.

Les modalités d'application du travail à temps partiel sont déterminées par la délibération n° 429/47/32 du 15/09/2005 :

« Le Maire rappelle au Conseil Municipal, que, conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique Paritaire.

Le travail à temps partiel est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et peut être inférieur au mi-temps.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale. Sauf dans le cas du temps partiel de droit pour raisons familiales (enfant de moins de 3 ans, 3 ans après adoption ou soins à un membre de la famille), l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, adoption, et paternité. Les bénéficiaires de tels congés sont en conséquence, rétablis pour la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant les fonctions à temps plein.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

Considérant l'avis demandé au Comité Technique Paritaire,

Considérant qu'il est souhaitable de fixer ces modalités,

Le Maire propose à l'assemblée :

D'instituer le temps partiel dans les conditions prévues par le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 et d'en fixer les modalités d'application comme suit :

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel, ou annuel.

Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée. Il en sera de même pour les renouvellements.



L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an. Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses. La durée des autorisations sera de 6 mois à 1 an.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

La réintégration anticipée à temps complet peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale. »

ARTICLE 5 : JOURNEE DE SOLIDARITE

Les modalités d'application de la journée de solidarité sont déterminées par la délibération n° 429/56/13 du 06/07/2006 :

Le Conseil Municipal,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées - article 11 - (JO 1/07/2004),

Vu la lettre circulaire du 27/09/2005 du ministre de la fonction publique,

Vu l'arrêté du 4/11/2005 fixant la journée de solidarité pour les personnels relevant du ministre de l'Education Nationale,

Vu l'avis sollicité auprès du Comité Technique Paritaire, réuni le 5 juillet 2006,

Considérant qu'aux termes de la circulaire ministérielle susvisée relative à la fonction publique de l'Etat - manifestement transposable à la Fonction Publique Territoriale en l'absence de dispositions spécifiques la concernant :

« Le lundi de Pentecôte qui conserve le caractère de jour férié au sens de l'article 222-1 du Code du Travail, ne saurait être, en 2006, choisi comme journée de solidarité que de manière subsidiaire »,

DECIDE à l'unanimité :

- De ne pas retenir le Lundi de la Pentecôte comme journée de solidarité, dans un souci de cohérence de fonctionnement des services.

- De déterminer, dans le respect de la durée annuelle du temps de travail fixée à 1607 heures, la journée de solidarité comme suit :

- Une journée supplémentaire de 7 heures de travail non rémunérée, fractionnée ou continue en jours et en heures : décomptée au titre de la réduction du temps de travail, ou à effectuer pendant les vacances d'été (ménages dans les écoles) pour les agents dont le temps de travail est annualisé.
- Pour les agents travaillant à temps incomplet ou à temps partiel, la journée de solidarité est réduite proportionnellement aux obligations hebdomadaires de service.

ARTICLE 6 : CONGES ANNUELS

6.1 - Calcul

La période prise en compte pour attribuer les congés annuels est l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). La durée totale des congés est égale à 5 fois la durée des obligations hebdomadaires de service.

A titre d'exemple, un agent qui travaille :

- 5 jours par semaine aura 25 CA pour une année pleine
- 4,5 jours par semaine aura 22,5 CA pour une année pleine
- 4 jours par semaine aura 20 CA pour une année pleine

Un agent qui travaille sur un cycle se verra compter le nombre moyen de jours travaillés par semaine.

A titre exemple : un agent qui travaille 5 jours par semaine pendant 3 semaines, puis 3 jours la 4^{eme} semaine aura une moyenne de 4,5 jours hebdomadaires $(5 + 5 + 5 + 3) / 4$

Pour les agents prenant ses fonctions dans le courant de l'année, leurs droits à congés sont calculés au prorata du temps de présence.

A titre d'exemple, un agent travaillant 2,5 jours par semaine est présent du 8 février au 10 juillet soit 153 jours $(23 + 30 + 30 + 30 + 30 + 10)$. Il bénéficiera de $153/360^{eme}$ de 12,5 jours, soit 5,31 jours arrondis à 5 jours et demi.

Lorsqu'un agent change de nombre de jours hebdomadaires travaillés en cours d'année, son solde de CA est recalculé selon la formule suivante :



Nouveau solde des CA = solde des CA à la veille de la modification x (obligations hebdomadaires de service nouvelle/obligation hebdomadaire de service précédente)

A titre d'exemple, un agent qui a un solde de 7 jours et qui passe de 3 jours hebdomadaires de service à 4 jours hebdomadaires de service aura pour nouveau solde de CA : $7 \times (4/3) = 9,33$ arrondi à 9 jours et demi

6.2 - Modalités d'utilisation

Les demandes de congés annuels doivent être déposées auprès du Responsable de service (pour les agents) ou du Directeur général des services (pour les Responsables de service). Elles ne sont accordées qu'après visa du Directeur Général des Services ou de Monsieur le Maire.

En l'absence de congés annuels préalablement accordés dans les conditions ci-dessus, la journée sera considérée en service non fait.

La prise des congés annuels d'une année considérée est tolérée avant le 1^{er} mars de l'année suivante sur accord de Monsieur le Maire. Au-delà, les congés annuels seront perdus.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice pour un agent titulaire.

En cas de congés maladie de toute nature, la jurisprudence précise que la période de report devait dépasser substantiellement la période de référence. A ce titre, il a été jugé qu'une période de report de 15 mois a été jugée conforme à la directive européenne (Arrêt CJUE du 22 novembre 2011).

Lorsque les congés sont accordés, ils n'ont plus vocation à être modifiés (sauf nécessité de service). Cependant, l'agent pourra solliciter de son Responsable de service une modification de ses dates de congés avec un préavis d'au moins 10 jours calendaires. La modification sera accordée uniquement si celle-ci ne gêne pas le service.

Les congés restant doivent être posés avec un préavis d'au moins 10 jours calendaires.

Agents annualisés :

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année.

Dans tous les cas, un effectif minimum présent au service doit être maintenu. Il est fixé par le Responsable de service et validé par le DGS.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels. Entre agents chargés de famille, seront prioritaires les agents ayant le plus grand nombre d'enfants scolarisés et en cas d'égalité ayant l'enfant scolarisé le plus jeune. Entre agents non chargés de famille, seront prioritaires les agents dont le conjoint justifie d'une attestation officielle de son employeur de date de congés annuels imposés par la fermeture de son service, à défaut de l'agent justifiant de n'avoir pu bénéficier des dates souhaitées l'année précédente, à défaut à l'agent le plus ancien dans la collectivité.

Lorsque des congés de l'année N n'ont pu être utilisés pour cause d'indisponibilité physique du fonctionnaire en activité, c'est-à-dire de congés de maladie, de maternité, hors disponibilité d'office, le report est de droit sur la période de référence suivante dans la limite de 12 mois à compter du 31 décembre de l'année N, soit jusqu'au 31 décembre de l'année N+1.

6.3 - Jours de fractionnement

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

Les jours de fractionnement au titre de l'année N sont générés par les congés pris entre le 1^{er} janvier et le 30 avril de l'année N et entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre de l'année N.

Par exemple, 3 jours de CA les 29, 30 et 31 décembre de l'année N + 3 jours de CA les 2, 3 et 4 février de l'année N+1 ne donnent pas droit à journée de fractionnement.

En revanche, 3 jours de CA les 2, 3 et 4 février de l'année N + 3 jours de CA les 29, 30 et 31 décembre de l'année N donnent droit à 1 jours de congé supplémentaire.

Les jours de fractionnement peuvent être posés jusqu'au 31 mars de l'année n+1.



6.4 - Congés pour inaptitude physique pendant les congés annuels

- Lorsque l'arrêt maladie survient avant une période de congés annuels, l'agent est de plein droit placé en congé de maladie. Si l'arrêt se prolonge sur la période où l'agent devait bénéficier de congés annuels, ces derniers seront automatiquement reportés à une date ultérieure.
Les congés annuels qui n'auront pu être pris interviendront après présentation d'une nouvelle demande par l'agent.
- Lorsque l'arrêt maladie survient au cours d'une période de congés annuels, le congé maladie interrompt automatiquement les congés annuels (cf. arrêt CJUE C-78/11 du 21.06.2012). Les congés annuels non pris du fait de cette interruption pourront donc être accordés ultérieurement.

ARTICLE 7 : AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

7.1 - ASA pour évènements familiaux

Les autorisations spéciales d'absence rémunérées maximales peuvent être accordées aux agents, titulaires ou non, à l'occasion d'évènements familiaux, sous réserve :

- des besoins liés au fonctionnement des services,
- d'une demande écrite préalable,
- de l'accord écrit préalable du Directeur Général des Services ou du Maire.

Ces ASA pour évènements familiaux ne sont pas reportables

- même en cas de refus pour raison de service,
- même lorsque l'évènement y ouvrant droit tombe un jour férié, un jour de repos hebdomadaire (Week-end), un jour de temps partiel ou de temps non complet, un jour de congé annuel, un jour de congé maladie, etc.

Évènements familiaux

- mariage ou Pacs de l'agent : 5 jours dont le jour du mariage ou du Pacs sous réserve de fournir copie du livret de famille et ou du contrat de pacs.
- mariage d'un enfant de l'agent : 1 jour calendaire
- naissance ou adoption des enfants de l'agent : 3 jours calendaires consécutifs à prendre dans les 15 jours entourant la naissance ou l'adoption.
- décès du conjoint, père, mère, beaux-parents ou enfant de l'agent : 3 jours consécutifs dont le jour du décès ou des obsèques sous réserve de présentation d'un certificat de décès.
- Décès d'un parent au 2^{ème} degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents) : 1 jour

7.2 - Enfant malade :

Les autorisations spéciales d'absence pour enfant malade peuvent être accordées aux agents, titulaires ou non, sous réserve :

- des besoins liés au fonctionnement des services,
- d'une demande préalable,
- de l'accord préalable du Responsable de services et du Directeur Général des Services.

Il est à noter ici que la continuité du service public est l'un des 3 principes qui fondent le principe même de service public et donc le statut même de fonctionnaire. La continuité du service public prévaut sur l'intérêt personnel du fonctionnaire.

Est concerné l'enfant âgé de moins de 16 ans dont l'agent a la garde. Aucune limite d'âge pour l'enfant handicapé.

Pour soigner un enfant en cas de maladie, sur justificatif d'un certificat médical, l'agent peut bénéficier d'autorisation d'absence dans la limite de 6 jours par an.

7.3 - Autorisation d'absence pour révision à l'occasion de concours.

Il est accordé à chaque agent, dans la limite d'un concours par an organisé par le Centre de Gestion, deux journées de congés pour révision (une avant l'écrit, le cas échéant si admissible l'autre avant l'oral).

7.4 - Modalités d'utilisation

Le point de départ de décompte est le premier jour demandé par l'agent, le jour de l'évènement est compris dans les jours consécutifs.

Toute demande d'autorisation spéciale d'absence devra être justifiée d'un certificat officiel (certificat de décès + justificatif de lien de parenté / copie livret de famille ou de Pacs + lien de parenté / pas de faire-part) pour l'octroi de l'absence sollicitée. La validation n'est pas systématique.



L'autorisation est conditionnée aux besoins du service et devra avoir été visée et acceptée par l'autorité compétente avant sa réalisation effective.

Toute demande de congés ordinaires ou extraordinaires devra être sollicitée auprès du responsable de service par voie papier, qui devra transmettre, après mention de son visa, la demande de congés accompagnée de la pièce justificative pour les congés extraordinaires à l'autorité compétente. En cas d'impossibilité de joindre le justificatif à la demande, celui-ci devra être fourni dans un délai de 5 jours francs. A défaut l'agent sera placé en service non fait avec interruption de son traitement.

ARTICLE 8 : ABSENCE POUR EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

Le présent règlement se réfère au décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, quant à l'application des autorisations d'absence pour exercice du droit syndical.

8.1 - Autorisations spéciales d'absence

Les ASA permettent aux représentants syndicaux du personnel de la Commune de SAINT-NABORD d'exercer le mandat dont ils sont investis, au titre de :

- L'article 16 : pour congrès internationaux, nationaux et instances départementales ou régionales,
- L'article 17 : pour réunions des organismes directeurs de sections syndicales,
- L'article 18 : pour les agents élus leur permettant d'assister aux réunions des instances paritaires, en tenant compte la préparation et le compte rendu.

Les demandes d'ASA doivent, conformément à la loi et à la jurisprudence du Conseil d'Etat, être présentées 3 jours francs avant, accompagnées de la copie de la convocation indiquant le niveau (international, national, régional, départemental ou local) de la réunion, le nom de la personne signant la convocation, le nom de l'agent convoqué, la date, le lieu et l'heure de la réunion.

8.2 - Décharge d'activité de service

Définition : Autorisation, partielle ou totale, donnée à un agent d'exercer totalement ou partiellement, pendant ses heures de service, une activité syndicale au lieu et place de son activité administrative normale.

Désignation : en cas d'incompatibilité avec les nécessités de service, l'autorité territoriale saisit la CAP et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

Répartition du crédit d'heures : L'attribution se fait au niveau du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges

8.3 - Congés de formation syndicale

En la matière, il est fait application du décret n°85-552 du 22 mai 1985 modifié, relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.

ARTICLE 9 : AUTRES CONGES

9.1- Congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie (Congé de Solidarité Familiale)

En la matière, il est fait application du Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013 :

Le congé de solidarité familiale permet à un agent public de rester auprès d'un proche souffrant d'une maladie grave mettant en jeu le pronostic vital, ou qui est en phase avancée ou terminale d'une affection incurable. Sa durée maximale est de 6 mois.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé pour rester auprès :

- d'un ascendant,
- d'un descendant,
- d'un frère ou d'une sœur,
- ou d'une personne partageant le même domicile que le bénéficiaire du congé ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance.

La personne accompagnée doit être atteinte d'une maladie mettant en jeu le pronostic vital, ou se trouver en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Le congé de solidarité familiale peut être accordé :



- pour une période continue de 3 mois maximum, renouvelable 1 fois,
- par périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois ;
- sous forme d'un temps partiel à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale n'est fixée réglementairement. C'est l'agent qui choisit le mode d'organisation du congé de solidarité.

9.2 - Congé de formation

Les congés de formation sont définis dans le cadre du plan de formation de la commune.

9.3 - Autres congés

Le congé parental, le congé de présence parentale et le congé de maternité ou d'adoption et de paternité sont définis par le Code de la Sécurité Sociale.

Ces dispositions sont étendues aux agents de la collectivité.

9.4 - Congé d'ancienneté

Des congés exceptionnels sont accordés aux agents, en fonction de leur ancienneté (délibération du 20/12/2001 n° 3) :

- 10 ans de services effectifs au sein de la Commune : 1 jour
- 20 ans de services effectifs au sein de la Commune : 2 jours
- 30 ans de services effectifs au sein de la Commune : 3 jours
- 40 ans de services effectifs au sein de la Commune : 4 jours

ARTICLE 10 : CAS DES AGENTS DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST ANNUALISE

Toute absence, quelle qu'en soit la nature, d'un agent annualisé, sera comptabilisée en fonction des heures de travail ou d'absence que l'agent aurait dû réaliser s'il n'avait pas été absent.

ARTICLE 11 : RESTRICTION DES DATES DE CONGES PAR SERVICES

L'intérêt de tous les services de la commune, apprécié par le DGS peut venir apporter des restrictions aux octrois de congés conformément à la jurisprudence administrative.

ARTICLE 12 : JOURS FERIES

12.1- Jours fériés non travaillés

Les jours fériés sont en principe chômés. L'agent mensualisé perçoit son traitement les jours fériés chômés.

Les agents horaires ou vacataires ne sont pas rémunérés les jours fériés chômés à l'exception du 1^{er} mai s'ils devaient normalement travailler ce jour de la semaine.

12.2 - Jours fériés travaillés

Les jours fériés travaillés donnent lieu à l'application des règles en matière d'heures supplémentaires.

12.3 - Jours fériés et absences

Les jours fériés ne sont pas récupérables même lorsqu'ils tombent un jour de repos hebdomadaire (Week-end), un jour de temps partiel ou de temps non complet, un jour de congé maladie.

ARTICLE 13 : CONGES DE MALADIE

L'article 115 de la loi de finances pour 2011 prévoit que :

La période pendant laquelle le fonctionnaire relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.

En conséquence :



Pour un agent mensualisé (exemple au service administratif) accomplissant une durée hebdomadaire de travail de 37,5 heures, placé en congé pour raison de santé, est :

- en position d'activité et est censé avoir accompli le temps de travail prévu, aucune compensation horaire ne lui sera demandée à sa reprise,
- considéré comme ayant accompli 35 heures, et ne génère pendant cette période, aucun droit au titre de la RTT.

Pour un agent annualisé (exemple service périscolaire), le placement en congé pour raisons de santé (maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, congé longue maladie, congé longue durée) n'a pas d'incidence sur le décompte du temps de travail, puisque est pris en compte le temps de travail théorique sur la période de référence.

Ainsi, pour exemple:

- Si un arrêt survient sur une semaine théoriquement travaillée à 40h : on décomptera 40 heures dans les limites des 1607 heures (pour un temps complet)
- Si un arrêt survient sur une semaine théoriquement non travaillée, on ne décomptera rien

13.1 - Procédure à suivre en cas d'arrêt maladie.

- L'agent dont l'état de santé nécessite une consultation médicale et qui, de ce fait, sait qu'il va au moins arriver en retard à son travail prévient ou fait prévenir le plus tôt possible son responsable de service pour l'informer de sa probable absence.
- Lorsqu'un arrêt de travail est prescrit, l'agent prévient ou fait prévenir une seconde fois son responsable pour l'informer de la durée de l'arrêt.
- L'agent adresse sous 48 heures son arrêt de travail, soit par la poste à l'adresse de la Mairie, 1 rue de l'église 88200 SAINT-NABORD (date de la poste faisant foi), soit par dépôt directement en mairie (date d'enregistrement du service courrier faisant foi).
- En cas de renouvellement de l'arrêt de travail, l'agent informe son responsable le plus tôt possible de la prolongation.
- Le service du personnel adresse chaque jour aux responsables, par mail ou par courrier interne, un relevé des agents arrêtés en indiquant les dates d'arrêts couvertes par le certificat médical.

Cas particuliers :

- Arrêt de travail adressé hors délai. (décret 2014-1133 du 3 octobre 2014)

Si le fonctionnaire ne respecte pas le délai de quarante-huit heures, l'autorité territoriale informe par courrier l'agent du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif durant la période de vingt-quatre mois, la collectivité réduit de moitié la rémunération du fonctionnaire entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective d'envoi de l'avis d'arrêt de travail.

La réduction de la rémunération n'est pas applicable si le fonctionnaire est hospitalisé ou s'il justifie, dans le délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de son incapacité à transmettre l'avis d'interruption de travail dans le délai imparti.

- Arrêt de travail falsifié :
Arrêt non pris en compte et procédure de sanction disciplinaire.
- Arrêt de travail déposé au service de l'agent, ou sous quelque autre forme que celles prévues :
La date de prise en compte pour la validité de l'arrêt sera celle de réception à l'accueil de la Mairie.
- Arrêt de travail ne correspondant pas aux dates d'absence de l'agent :
Retrait sur traitement des jours d'absence non couverts (service non fait) et procédure disciplinaire (absence injustifiée).
- Arrêt sans prévenir le responsable de service dans les formes prévues :
Procédure disciplinaire
- Un arrêt non pris en compte signifie :
Jours d'absence non couverts (service non fait) et procédure disciplinaire (absence injustifiée).

13.1 - Contrôle médical des arrêts de travail de maladie ordinaire.

Les arrêts de maladie ordinaire peuvent faire l'objet d'un contrôle médical. La direction des Ressources humaines contacte par téléphone ou par courrier l'agent concerné pour l'informer de la contre-visite et lui indiquer la date et la plage horaire de la visite du médecin contrôleur. L'agent ne doit pas quitter son domicile à ces heures sans en informer la direction des Ressources humaines. Il doit indiquer tous les moyens d'accès utiles (code, interphone, bâtiment, étage...). Le médecin effectue un contrôle médical. En cas de doute de la part de l'agent, le médecin



contrôleur prend contact avec le médecin traitant. Si un arrêt de travail n'est plus justifié, l'agent doit reprendre son poste dès le lendemain et en est avisé par téléphone et par courrier avec accusé de réception. L'agent qui ne se soumet pas à un contrôle médical verra son traitement suspendu.

ARTICLE 14 : ABSENCE ET REGIME INDEMNITAIRE

14.1 - RIFSEEP

Les règles d'abattement en cas de maladie, qui sont fixées par la délibération n° 429/37/29 du 23/11/2017, s'appliquent au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

L'absentéisme impacte le régime indemnitaire de l'agent dans les conditions suivantes :

Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, le RIFSEEP sera maintenu intégralement.

Le versement du RIFSEEP sera réduit de 1/30ème pour chaque jour d'absence en cas de :

- congé de maladie ordinaire,
- congé pour accident de service,
- congé de maladie professionnelle,
- journée de grève,
- congé de longue maladie,
- congé de longue durée et grave maladie,
- absence non justifiée.

14.2 - Prime d'assiduité

En cas d'absence pour maladie et suspension disciplinaire de fonction ou absence injustifiée, le montant de la prime sera réduit au prorata du nombre de jours d'absence dans le mois

ARTICLE 15 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps permet de capitaliser du temps sur plusieurs années par report d'une année sur l'autre, de jours de congés ou de RTT, afin de les solder à l'occasion notamment de la réalisation d'un projet personnel.

15.1 - Conditions pour ouvrir un CET

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

- Titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet, partiel ou non complet,
- Fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'Etat en détachement,
- Non titulaires de droit public.

L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

Pour l'agent non titulaire, l'année de service doit avoir été accomplie de manière continue au sein de la collectivité de SAINT-NABORD.

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents détachés pour stage),
- Les agents relevant d'un régime d'obligation de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emploi (professeurs, assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique). Par analogie, les agents non titulaires exerçant les fonctions comparables sont également exclus du dispositif,
- Les contractuels de droit privé (CAE, apprentis...),
- Les assistants maternels et assistants familiaux,
- Les non titulaires recrutés pour des besoins saisonniers ou occasionnels.

L'agent ne peut détenir qu'un seul CET au sein de la collectivité de SAINT-NABORD. Ce CET est personnel et incessible.

15.2 - L'ouverture du Compte Épargne Temps

Le Compte Épargne Temps est institué de droit et ouvert à la demande de l'agent. La collectivité peut refuser l'ouverture uniquement si l'agent ne remplit pas les conditions nécessaires.

Tout agent désireux d'ouvrir un Compte Épargne Temps devra remplir sa demande dans le logiciel de gestion automatisée des temps prévu à cet effet et informer préalablement son supérieur hiérarchique au plus tard au 1er février de l'année, à l'occasion de la pose de ses congés annuels.



15.3 - L'alimentation du Compte Épargne Temps

Le Compte Épargne Temps doit être exclusivement alimenté par le report des congés annuels et des récupérations expressément validées par le Responsable de service et la direction générale des services.

L'inscription de nouveaux jours sur le compte épargne temps s'effectue en tenant compte du solde de congés annuels et de jours de réduction du temps de travail, le cas échéant de jours de repos compensateurs, disponibles au 31 décembre de chaque année, sans pouvoir dépasser le plafond global de 60 jours.

A la fin de chaque année civile ou sur leur demande, les agents sont informés du nombre de jours épargnés. Lorsqu'ils sont utilisés sous forme de congés, les jours accumulés sur le compte épargne temps se consomment désormais comme des congés ordinaires. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne temps.

Que l'agent soit titulaire ou non titulaire, si le nombre de jours épargnés sur le CET est compris entre 0 et 20 au terme de l'année civile, ces jours ne peuvent être consommés que sous forme de congés. Un refus du droit à congé ne pourra être justifié que par des nécessités de service expressément motivées.

Pour les jours cumulés d'un nombre supérieur à 20, et à condition que la collectivité ouvre cette possibilité à ses agents, l'agent pourra exercer une option au plus tard le 31 janvier de l'année N+1, pour la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), ou l'indemnisation forfaitaire des jours épargnés supérieurs à 20. Le cas échéant, les jours seront utilisables comme des congés classiques.

En cas de décès d'un agent titulaire d'un compte épargne temps, ses ayants droit peuvent se faire indemniser la totalité des jours épargnés.

15.4 - Cas particulier des agents annualisés

Les emplois du temps des personnels annualisés notamment sur le rythme scolaire sont soumis à de fortes variations entre les périodes scolaires (avec des durées hebdomadaires de service supérieures à 35h pour un temps complet) et les périodes de vacances scolaires (peu ou pas travaillées).

La détermination de ces cycles de travail annualisés est justifiée par les nécessités de service.

Cependant, en vertu du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, tout agent peut bénéficier de l'ouverture d'un Compte Épargne Temps, dès lors qu'il remplit les conditions réglementaires. L'employeur ne peut s'opposer à cette demande.

En cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé en secteur scolaire, l'alimentation de celui-ci est donc limitée :

- Jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours).
- Jours de repos compensateurs (par exemple si l'agent a effectué des remplacements de collègues absents)
- Jours de congés d'ancienneté.

15.5 - L'ouverture des droits à consommation du Compte Épargne Temps

L'ouverture des droits à consommation a lieu dès l'accumulation d'au moins 20 jours.

15.6 - Les modalités de consommation

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Des congés CET ne peuvent être imposés aux agents sauf en cas de départ définitif.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

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.

Chaque agent doit déposer une demande de dates de congés CET pour l'ensemble de l'année n au plus tard au 1er février de l'année n.

Ces congés CET sont accordés ou refusés pour des raisons de service ou de priorité des agents au plus tard le 28 février de l'année n.



Lorsque les congés CET sont accordés, ils n'ont plus vocations à être modifiés. Cependant, l'agent pourra solliciter de son Responsable de service une modification de ses dates de congés CET avec un préavis d'au moins 30 jours francs. La modification sera accordée uniquement si celle-ci ne gêne pas le service.

Le Responsable de service peut en particulier refuser la prise des congés épargnés dans le cas où la période d'absence proposée par l'agent nuirait au bon fonctionnement du service.

Les congés CET peuvent être accolés à des congés annuels, récupération, autorisations exceptionnelles d'absence.

L'agent peut prétendre à une ouverture de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie. Dans ce cas, les conditions ci-dessus ne lui sont pas applicables.

La délibération n° 429/22/08 du 16/09/2010 :

Utilisation des jours épargnés entre 1 et 20 :

- Maintien automatique des jours épargnés pour une consommation en temps ;

Utilisation des jours épargnés entre 21 et 60 :

Possibilité d'opter, et au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, au choix de l'agent :
 - ✓ prise en compte de tout ou partie de ces jours au titre du RAFP,
 - ✓ indemnisation forfaitaire en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent (catégorie A : 125 € ; catégorie B : 80 € ; catégorie C : 65 €),
 - ✓ maintien pour une consommation en temps,

Par défaut, prise en compte au titre du RAFP ;

- Pour les agents non titulaires, non affiliés à la CNRACL :
 - ✓ indemnisation forfaitaire en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent (catégorie A : 125 € ; catégorie B : 80 € ; catégorie C : 65 €),
 - ✓ maintien pour une consommation en temps,

Par défaut, indemnisation forfaitaire des jours excédant 20.

L'agent peut, à sa convenance, choisir une option unique ou combiner 2 ou 3 options dans les proportions qu'il souhaite.

15.7 - Les modalités de liquidation et de transfert

Des dispositions particulières s'appliquent :

- En cas de départ de la collectivité de SAINT-NABORD par voie de mutation, ou d'intégration directe dans une autre collectivité territoriale, le fonctionnaire doit informer l'autorité territoriale, dans son courrier de demande de mutation ou d'intégration directe, de son souhait concernant les jours épargnés sur son CET :
 - ✓ Liquidation
 - ✓ Utilisation partielle
 - ✓ Transfert dans la nouvelle collectivité

Si le CET n'est pas soldé, celui-ci sera de droit transféré vers sa collectivité d'accueil avec l'intégralité des jours non consommés. Celle-ci pourra demander que soit établie une convention fixant les modalités de transfert des droits à congés accumulés à la date où l'agent change de collectivité. La collectivité de SAINT-NABORD aura toute latitude pour accepter ou refuser le conventionnement.

- En cas de détachement, la gestion du CET revient à la collectivité d'accueil sous réserve de son accord. Dans le cas contraire, le CET est :
 - ✓ Soit suspendu pour la durée du détachement
 - ✓ Soit liquidé de droit avant le départ de l'agent
- En cas d'intégration directe dans une autre fonction publique, le fonctionnaire doit informer sa collectivité dans sa lettre de demande de mobilité, de la liquidation de plein droit de son CET.
- En cas d'intégration à l'issue d'un détachement dans une autre fonction publique, le CET ne pouvant être soldé ni transféré, les journées épargnées seront perdues.
- En cas d'intégration à l'issue d'un détachement dans une autre collectivité territoriale, le CET sera transféré de droit vers sa collectivité d'accueil avec l'intégralité des jours non consommés. Celle-ci pourra demander que soit établie une convention fixant les modalités de transfert des droits à congés accumulés à la date où l'agent change de collectivité. La Commune De SAINT-NABORD aura toute latitude pour accepter ou refuser le conventionnement.



- En cas de démission, l'agent doit informer sa collectivité dans sa lettre de démission, de la liquidation de plein droit de son CET.
- En cas de mise à disposition, la gestion du CET est faite par la collectivité d'affectation.
- En cas de demande de disponibilité, le CET doit être soldé par l'agent avant son départ en disponibilité.
- En cas de départ en retraite, le CET doit être soldé par l'agent avant la date effective de mise à la retraite.
- En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants sont fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire.
- En cas d'utilisation de congés CET sur une période de préavis de départ, celui-ci sera prolongé d'autant que de jours CET posés dans les cas de :
 - ✓ Mutation,
 - ✓ Démission,
 - ✓ Licenciement,
 - ✓ Détachement,
 - ✓ Intégration directe,
 - ✓ Disponibilité,
 - ✓ Départ en retraite (sauf pour invalidité).
- Dans certains cas particuliers, et si l'agent n'a pu solder avant son départ son CET sous forme de congés, l'indemnisation forfaitaire pourra être appliquée soit :
 - ✓ A la double condition que l'agent ait formellement sollicité l'utilisation de ses journées de CET et qu'un refus formel lui ait été opposé,
 - ✓ En cas de retraite pour invalidité,
 - ✓ En cas de licenciement pour inaptitude physique.

15.8 - La récupération d'un CET d'une autre collectivité

En cas de mutation, d'intégration directe ou d'intégration à l'issue d'une période de détachement dans notre collectivité, l'agent entrant a l'obligation de signaler à sa hiérarchie s'il dispose d'un CET. Auquel cas, la collectivité de SAINT-NABORD proposera systématiquement le conventionnement à la collectivité d'origine.

15.9 - Refus d'utilisation et recours

Tout refus doit être motivé par des raisons statutaires ou d'intérêt du service.

En cas de refus d'utilisation, l'agent titulaire peut former un recours contre la décision de refus de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

15.10 - Suspension du CET

Le CET peut être suspendu pour :

- les fonctionnaires qui avaient un CET avant une mise en stage : le CET est suspendu pour la durée du stage, il ne peut ni être alimenté, ni être utilisé,
- les agents titulaires de SAINT-NABORD, en détachement et dont l'administration d'accueil n'a pas donné son accord pour une utilisation pendant le détachement,
- Les agents en congé parental,
- Les fonctionnaires en position hors cadres,

15.11 - Position de l'agent pendant les congés pris au titre du CET

Les congés épargnés et pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés.

Pendant cette période, l'agent conserve ses droits

- A la rémunération, y compris, le cas échéant, le régime indemnitaire, la NBI, le SFT,
- A l'avancement,
- A la retraite.

En cas de congés au titre de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (maladie, Congé Longue Maladie, Congé Longue Durée, ..), la période de congé au titre du CET est suspendue. (Cf. article 6.4)

Les obligations de l'agent restent en vigueur durant les congés CET.



PARTIE II : HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 16 : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

- Chaque agent doit respecter et faire respecter ces règles, en fonction de ses responsabilités
- Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 17 : VISITE MEDICALE

Les agents devront se soumettre aux examens médicaux légalement obligatoires (visite d'embauche, visite périodique, visite de reprise du travail...). En cas de non présentation de l'agent à la visite médicale lors de la première convocation, à l'exclusion de nécessités de service attestées par son responsable, celui-ci recevra un courrier accompagné d'une deuxième convocation l'avertissant que s'il ne se présente pas, sauf justification sérieuse, la procédure disciplinaire sera déclenchée à son encontre. Une absence injustifiée l'année suivante sera, par contre, sanctionnée dès la première convocation.

En cas de non présentation de l'agent à la visite médicale lors de la seconde convocation, à l'exception des nécessités de service attestées par son responsable, celui-ci fera l'objet d'une sanction disciplinaire à hauteur du blâme puis en cas de récidive de l'exclusion temporaire de fonction.

ARTICLE 18 : FORMATION OBLIGATOIRE EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES

- Les agents qui entrent en fonction, ceux qui se trouvent exposés à des risques nouveaux par suite d'un changement de fonctions, d'un changement des techniques ou du matériel de travail, ou du fait de la transformation des locaux, reçoivent une formation obligatoire, dispensée par la collectivité sur le lieu de travail et pendant les heures de travail, relative à l'hygiène et la sécurité liée à leur poste de travail. La mise en place de ces formations est définie par le Médecin de Prévention, le conseiller sécurité et l'ACP, pour chaque service, dans le cadre de l'application du Document unique.
- Tous les agents qui peuvent se trouver concernés par la même situation reçoivent une formation lorsqu'un accident de service grave, ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave :
 - ✓ a entraîné la mort, paraît devoir entraîner une incapacité permanente ou bien a révélé l'existence d'un danger même si celui-ci est resté sans conséquence,
 - ✓ présente un caractère répété : au même poste de travail, à des postes de travail similaires, dans une même fonction ou dans des fonctions similaires.

Une formation à l'hygiène et la sécurité est également organisée, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive, au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

ARTICLE 19 : UTILISATION DU MATERIEL ET USAGE DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE.

- Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues et du public, notamment en utilisant les équipements de protection individuelle et collective mis à sa disposition par la collectivité. Une information sur l'utilisation de ces protections individuelles est donnée aux agents par le Responsable de service ou l'ACP.
- Obligation est faite aux agents d'utiliser les moyens de protection contre les accidents mis à leur disposition.
- Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles.
- Il est formellement interdit, sous peine de sanctions :
 - ✓ D'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont on n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal,
 - ✓ D'apporter des modifications, ou même de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés sur des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que dans tout appareil de protection et dispositif de sécurité des installations et des matériels.
- Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, dont il a la charge, ainsi que dans un appareil de protection et dispositif de sécurité, doit en informer immédiatement son Responsable de service.



ARTICLE 20 : CONDUITE DES VEHICULES ET DES ENGIN DE LA COLLECTIVITE.

- Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins communaux (appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit) les agents ayant eu l'autorisation de leur supérieur hiérarchique.
- Pour besoin de service, l'utilisation de véhicule ne rentre pas dans le cadre habituel de son activité professionnelle, l'agent devra demander un ordre de mission auprès de son responsable, validé par le DGS.

voiture	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Après 10000 km
De 5 CV et moins	0,25 €	0,31 €	0,18 €
De 6 CV et 7 CV	0,32 €	0,39 €	0,23 €
De 8 CV et plus	0,35 €	0,43 €	0,25 €

- Pour besoin de service et exceptionnellement, si les véhicules de la commune ne sont pas disponibles, l'agent pourra utiliser son véhicule personnel en accord avec son responsable et après avoir obtenu un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou en cas d'absence de celui-ci par le DGS.
L'agent peut alors être remboursé de ses frais de transport sur la base de l'article 1 de l'arrêté du 03/07/2006 définit les tarifs :

Motocyclette de cylindrée supérieure à 125 cm³ : 0,12 €.

Vélocycle et autres véhicules à moteur : 0,09 €.

Pour les vélocycles et les autres véhicules à moteur, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne peut être inférieur à une somme forfaitaire de 10 euros.

- Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit et avoir suivi la formation spécifique obligatoire correspondant à la catégorie de l'engin utilisé.
- A tout moment un contrôle des permis de conduire et de leur validité pourra être effectué via les services préfectoraux.
- Lorsqu'un agent, dans le cadre de la conduite d'un véhicule de service, fait l'objet d'un retrait de permis ou d'une procédure judiciaire pour une infraction au code de la route, il doit en informer son responsable de service. Toute infraction au code de la route (non port de la ceinture, utilisation du portable...) sera considérée comme une faute disciplinaire. Toute amende devra être payée par celui qui a commis l'infraction et ne pourra donner lieu à aucun remboursement.
- Lorsqu'un agent, en dehors du cadre de conduite d'un véhicule de service, fait l'objet d'un retrait de permis, ou d'un retrait de points sur le permis ou d'une procédure judiciaire pour une infraction au code de la route, il doit en informer son responsable de service. L'autorité territoriale apprécie la situation et engage éventuellement une procédure d'adaptation des fonctions de l'agent.
- L'agent ayant constaté une défaillance ou anomalie du véhicule dont il doit la signaler sans attendre à son responsable de service (supérieur hiérarchique direct) et la noter sur le carnet de bord du véhicule s'il le juge susceptible d'être dangereux.
- Il est interdit au personnel affecté à la conduite de véhicules ou d'engins communaux de :
 - ✓ faire monter à bord de ceux-ci aussi bien des agents non affectés aux tâches de transport que des personnes étrangères à la collectivité,
 - ✓ se servir des véhicules ou engins à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service,
 - ✓ emprunter et utiliser à des fins personnelles un véhicule ou un engin communal sans autorisation écrite et préalable de l'autorité territoriale.

Tout accident devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique avec la remise d'un constat amiable d'accident automobile dûment et correctement rempli par l'intéressé et le ou les témoins éventuels.



ARTICLE 21 : GESTION DU RISQUE ALCOOL AU TRAVAIL.

21.1 - Présence d'alcool sur les lieux de travail :

- Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer et à toute personne ayant autorité sur les ouvriers et employés, de laisser introduire ou de laisser distribuer sur les lieux de travail, pour être consommées par le personnel, toutes boissons alcooliques y compris le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel non additionnés d'alcool. Le lieu de travail s'entend comme les locaux et les lieux de travail extérieur (voie publique, chantier, ...). Il est interdit à toute personne ayant autorité sur les agents de laisser entrer ou séjourner sur les lieux de travail des personnes en état d'ivresse. L'introduction et / ou la consommation d'alcool sur le lieu de travail constitue donc une faute disciplinaire sanctionnable comme telle. La seule exception est l'organisation d'un « pot ». Dans ce cas, l'agent sollicite l'accord de son responsable conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.
- Si le repas est pris dans les zones de repos mises à disposition des agents dans leur service, ces directives doivent être respectées : tout stockage de boissons alcoolisées est interdit dans ces locaux qui font partie intégrante du lieu de travail. La consommation d'alcool est interdite lors des pauses, hors repas.
- Les agents ont la possibilité d'organiser une réunion conviviale communément appelée « pot » de manière occasionnelle pour fêter une situation particulière (arrivée, départ, promotion, mariage, naissance ...).
- L'organisation du « pot » doit toujours être faite en dehors de la présence du public, en dehors du temps de travail et ne doit en aucun cas nuire à la continuité du service public. La durée du « pot » ne devra pas excéder 90 minutes. Tout agent désirant organiser un « pot » devra en faire la demande par courrier auprès de son Responsable de service
- Dans le cadre de son rôle préventif, le médecin du travail pourra exiger un examen médical, y compris des examens biologiques à faire en laboratoire, pour les agents exerçant des emplois sensibles (conduite, utilisation de machines tranchantes, utilisation de produits chimiques,...) et susceptibles d'avoir une consommation excessive d'alcool. En fonction du résultat, le médecin du travail pourra émettre un avis d'incapacité temporaire à l'exercice de certaines fonctions et proposer des mesures d'accompagnement.

21.2 - Intervention de la hiérarchie

L'article L232.2 du Code du travail fait, quant à lui, obligation à l'employeur, ainsi qu'à toute personne ayant autorité sur les salariés, d'interdire sur le lieu de travail, toute personne en état d'ivresse.

Face à un agent en état d'ébriété, l'encadrement doit donc prendre les mesures nécessaires pour faire cesser le danger, tout en accompagnant l'agent en situation de danger du fait de son état.

- Lorsqu'un agent présente des signes visibles à tous d'ivresse, son responsable doit prendre toutes les mesures nécessaires pour écarter l'agent de toute machine dangereuse, produit dangereux, public. En cas d'absence ou d'inertie du Responsable de service, tout cadre du service ou à défaut d'un autre service, doit se substituer à lui. En dernier recours, tout agent du service ou d'un autre service peut se substituer au Responsable de service de l'agent. Tout cadre est responsable des agents qu'il encadre et au-delà des agents qu'il côtoie. A ce titre, il doit enclencher la procédure de contrôle de l'alcoolémie lorsqu'un agent présente des signes visibles à tous d'ivresse, faute de quoi, outre l'encours d'une sanction disciplinaire, il engage sa propre responsabilité en cas d'accident.
- Un contrôle de l'alcoolémie ne peut être pratiqué systématiquement pour l'ensemble du personnel, mais est strictement limité à des circonstances et des situations de travail particulières (Conseil d'État du 1er février 1980 - N° 06361).
Le recours à l'alcootest est justifié lorsque les agents sont occupés à l'utilisation d'une machine dangereuse, à la conduite d'un véhicule, à la manipulation de substances et préparations dangereuses, à l'exécution de certains travaux et tous autres postes de travail dangereux listés par l'autorité territoriale et validés par le Comité technique ou le CHSCT (Sont considérés comme postes à risques, les postes susceptibles de mettre en cause l'intégrité corporelle de l'agent, de son entourage de travail ou du public).
- Sont habilités à effectuer des contrôles d'alcoolémie à la demande du Maire ou des Responsables de service : l'autorité territoriale et ses adjoints, les agents de la police municipale et le médecin de la médecine professionnelle et préventive.
- Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, une présomption d'état d'ébriété sera retenue à son encontre. L'agent a la possibilité de demander la présence d'une tierce personne et peut solliciter une contre-expertise.
- L'agent éloigné de ses fonctions en raison de son état d'ébriété demeure en position d'activité. Néanmoins, l'autorité territoriale doit procéder à une retenue sur la rémunération de l'agent concerné pour absence de service fait conformément à l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Cette retenue s'analyse comme une simple mesure comptable à l'égard de laquelle l'administration ne dispose que d'une compétence liée.
- Le recours à l'alcootest ne peut permettre à l'employeur de faire constater une éventuelle faute disciplinaire, l'ivresse en tant que telle ne constituant pas un motif de sanction. Seules ses conséquences sur le comportement



de l'agent peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire (manquement au travail, retards répétés, violence, consommation de boissons alcoolisées interdites sur le lieu de travail ...).

Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier la sanction adéquate aux faits reprochés à l'agent. La mesure sera d'autant plus grave que l'état d'ébriété a eu des conséquences sur des tiers (Conseil d'État du 4 mars 1992 - N° 89545).

NB : L'alcoolisme étant une maladie, l'employeur peut mettre en place un congé de longue maladie d'office, sans demande préalable de l'agent. Cette mesure, en application de l'article 24 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, ne peut être prise que si le comportement du fonctionnaire, lié à son état de santé, compromet la bonne marche du service et lorsque l'autorité territoriale estimant, au vu d'une attestation médicale ou sur le rapport de ses supérieurs hiérarchiques, qu'il se trouve dans une situation ouvrant droit à congé de longue maladie. La mise en congé de longue maladie d'office doit donc reposer sur des éléments médicaux suffisants : rapports du médecin de prévention, examen médical auprès d'un médecin agréé... et doit être soumis à l'avis du Comité médical départemental.

- Si le contrôle est positif, c'est-à-dire si le taux d'alcoolémie de l'agent est supérieur ou égal à 0,5 gramme d'alcool par litre de sang, l'agent ne sera pas en état de reprendre son travail.

21.3 - Conséquences administratives et disciplinaires

Si l'ivresse n'est pas une faute, les comportements induits par cet état peuvent conduire à une faute professionnelle. En effet, les agissements dommageables provoqués par l'absorption d'alcool doivent être jugés eu égard à la nature des fonctions exercées, à leurs conséquences sur le travail de l'agent, que ce soit en termes d'organisation ou d'encadrement, et à leur répercussion quant à l'image du service que doit percevoir le public.

Les fautes commises sous l'emprise de l'alcool sont traitées comme n'importe quelle autre faute. L'état d'imprégnation alcoolique n'est ni une circonstance atténuante, ni une circonstance aggravante (sauf application de règles de droit pénal). Ainsi, une procédure disciplinaire est engagée sans tenir compte de l'état d'imprégnation alcoolique dès lors que l'agent commet une faute.

L'agent dont l'état d'ivresse a été constaté sur le lieu de travail ou qui a refusé de se soumettre à l'alcootest, est placé à compter des résultats de l'alcootest ou de son refus et jusqu'à sa reprise du poste, en « absence de service fait » (article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983). Il demeure en position d'activité mais l'absence de service fait entraîne une retenue sur la rémunération de l'agent. Cette décision constitue une simple mesure comptable à l'égard de laquelle l'employeur se trouve en situation de compétence liée et ne dispose donc pas d'un pouvoir d'appréciation.

L'agent en état d'ivresse, constatée préalablement ou non, est exclu de la garantie accident du travail et accident de trajet. Pratiquement, un agent victime d'un accident causé par son imprégnation alcoolique durant ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ne bénéficie pas du régime de l'accident de service. Il ne pourra pas non plus bénéficier de la protection statutaire de l'employeur en cas de mise en cause devant des juridictions civiles et/ou pénales (article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

ARTICLE 22 : SUBSTANCES INTERDITES AU TRAVAIL

Il est formellement interdit :

- d'introduire ou de distribuer ou de consommer sur le lieu de travail tout produit stupéfiant dont l'usage est interdit par la loi.
- de distribuer des substances médicamenteuses délivrées uniquement sur prescription médicale à l'exception des personnels du secteur scolaire et du secteur petite enfance, dès lors, soit qu'ils ont reçu l'autorisation par leur responsable, soit que l'administration de telles substances fasse l'objet d'un protocole avec la famille.

ARTICLE 23 : HYGIENE DES LOCAUX ET DU PERSONNEL

- Il est interdit de fumer et de « vapoter » dans :
 - ✓ l'ensemble des locaux,
 - ✓ l'ensemble des bureaux,
 - ✓ les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, salle de repos, etc...),
 - ✓ les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produit d'entretien, ...),
 - ✓ l'ensemble des véhicules municipaux, même fenêtres ouvertes,



- ✓ L'ensemble des établissements accueillant des mineurs, même en plein air.
- Il est mis à la disposition de certains personnels des vestiaires individuels munis d'un système de fermeture. Ils doivent être maintenus en état constant de propreté et seront vidés au moins une fois par an, notamment à l'occasion des départs en congés pour être nettoyés. Si l'intéressé est absent, l'ouverture du vestiaire ne pourra avoir lieu qu'en cas de nécessité impérieuse et se fera en présence de témoins. En cas de suspicion de stockage d'alcool, le Responsable de service peut demander à l'agent l'ouverture de son casier, en présence de l'agent et de deux témoins, dont l'un est choisi par l'agent et l'autre par la hiérarchie. Cela doit être opéré en toute discrétion. Il est interdit à leurs bénéficiaires de déposer leurs vêtements, objets et effets personnels en dehors de ces vestiaires. Les clefs de ces vestiaires restent en possession des agents.
- Des douches sont mises à la disposition des agents du centre technique municipal qui effectuent des travaux insalubres et salissants.

ARTICLE 24 : LUTTE ET PROTECTION CONTRE L'INCENDIE.

Les consignes générales de protection contre l'incendie sont affichées. Ces consignes sont portées à la connaissance des nouveaux agents. Chaque agent a ainsi l'obligation de connaître les consignes en cas d'incendie et le plan d'évacuation qui sont affichés.

Chaque agent doit participer aux essais et exercices d'évacuation organisés par la Commune.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

ARTICLE 25 : ACCIDENTS DE SERVICE ET DU TRAVAIL

On distingue deux cas : les soins non urgents et les soins urgents.

25.1 - Soins non urgents :

- L'agent victime de l'accident doit immédiatement, et au maximum sous 48 heures, en aviser son supérieur hiérarchique et venir déclarer son accident au service des ressources humaines qui fera remplir à la victime une déclaration sur l'honneur d'accident de service.
Le service ressources humaines remet à l'agent les feuillets nécessaires à la prise en charge des frais médicaux.
- L'agent victime doit obligatoirement se rendre chez un médecin le jour ou au plus tard le jour j+1 de l'accident même si ce n'est pas son médecin traitant habituel. A l'issue de la consultation, le médecin remettra à l'agent un certificat médical initial de constat de lésions. Ce certificat indiquera éventuellement un arrêt de travail.
- L'agent devra immédiatement et directement prévenir son Responsable de service de son absence éventuelle au travail.
- L'agent ramène sous 48 heures au service des ressources humaines le certificat médical initial de constat de lésions d'accident de service.
- Le service ressources humaines complète la déclaration aux assureurs.
- Pour les fonctionnaires affiliés au régime spécial, l'autorité territoriale décide aux vues de ces pièces, soit de reconnaître l'imputabilité au service, soit de demander l'avis d'un médecin agréé, soit de saisir la Commission de réforme pour avis. Après avis de la commission de réforme, l'autorité territoriale décide :
 - ✓ Soit de reconnaître l'imputabilité au service et en informe l'agent,
 - ✓ Soit de ne pas reconnaître l'imputabilité au service, en informe l'agent et le rétablit dans ses droits à maladie ordinaire (congés et frais médicaux).
- Pour les fonctionnaires affiliés au régime général, l'autorité informe l'agent dès réception de la décision d'imputabilité ou de non imputabilité de la sécurité sociale. En cas de décision de non imputabilités, l'agent est rétabli dans ses droits à maladie ordinaire (congés et frais médicaux).
- L'agent fourni au service ressources humaines :
 - ✓ Dans un délai de 48 heures, au fur et à mesure, les éventuelles prolongations d'arrêt pour accident de service,



- ✓ Un certificat final d'accident de service,
- ✓ Le certificat médical final indiquera, soit une guérison avec retour à l'état antérieur, soit une consolidation avec séquelles, soit une guérison avec possibilité de rechute,
- ✓ Le certificat médical final est obligatoirement remis à l'agent. Il permet de clore l'accident de travail.

25.2 - Soins urgents

L'agent met tout en œuvre pour se faire soigner : médecin, hôpital, secours d'urgence.
En cas de doute sur la gravité des blessures de l'accidenté, les pompiers (18) seront appelés.

La procédure prévue au 25.1 s'appliquera dès que possible.

25.3- Transport

Le principe est de recourir au service de secours pour le transport de l'agent.

25.4 - En cours d'arrêt suite à accident de travail

Le rapport hiérarchique d'accident de service est transmis au médecin du service de médecine professionnelle et préventive et aux membres du CHSCT.

Le président doit réunir le CHSCT à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité, ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

De même, le CHSCT peut procéder à une enquête à l'occasion de chaque accident de service ou de maladie professionnelle. Chaque enquête est conduite par deux membres du comité, l'un représentant l'autorité compétente, l'autre représentant le personnel.

25.5 - Accidents du trajet

L'agent victime de l'accident du trajet doit immédiatement, et au maximum sous 48 heures, venir déclarer son accident au service des ressources humaines qui fera remplir à la victime une déclaration sur l'honneur d'accident de trajet.

Cas particulier des sapeurs-pompiers volontaires sous convention SDIS :

En cas d'intervention de secours l'agent doit utiliser son véhicule personnel.

L'article 13 de la convention entre la Commune de SAINT-NABORD et le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Vosges indique :

« 2 - les sapeurs-pompiers volontaires fonctionnaires (stagiaires ou titulaires) :

Dans le cas où les sapeurs-pompiers volontaires ont la qualité de fonctionnaires titulaires, stagiaires ou militaires, ils bénéficient en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent, conformément à l'article 19 de la Loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 modifiée.

Ces dispositions statutaires sont celles applicables dans le cadre d'un accident du travail. Cette situation relève des décrets n°50-1080 du 17 août 1950 et n°68-353 du 16 avril 1968 qui stipulent que lorsque ces agents exercent une activité accessoire au service de l'État, d'un département, d'une commune, d'un établissement public, les accidents survenus dans le cadre de ces activités accessoires sont réparés comme s'ils étaient survenus dans l'activité principale. »

- Le service ressources humaines remet à l'agent les feuillets nécessaires à la prise en charge des frais médicaux.
- L'agent victime doit obligatoirement se rendre chez un médecin le jour de l'accident de trajet même si ce n'est pas son médecin traitant habituel. A l'issue de la consultation, le médecin remettra à l'agent un certificat médical initial de constat de lésions. Ce certificat indiquera éventuellement un arrêt de travail.
- L'agent devra immédiatement et directement prévenir son Responsable de service de son absence éventuelle au travail.
- L'agent ramène sous 48 heures au service des ressources humaines :
 - ✓ Le certificat médical initial de constat de lésions d'accident de trajet,
 - ✓ Le service ressources humaines complète la déclaration aux assureurs.
- Pour les fonctionnaires affiliés au régime spécial, l'autorité territoriale décide aux vues de ces pièces, soit de reconnaître l'imputabilité au service, soit de demander l'avis d'un médecin agréé, soit de saisir la Commission de réforme pour avis. Après avis de la commission de réforme, l'autorité territoriale décide :
 - ✓ Soit de reconnaître l'imputabilité au service et en informe l'agent,
 - ✓ Soit de ne pas reconnaître l'imputabilité au service, en informe l'agent et le rétablit dans ses droits à maladie ordinaire (congés et frais médicaux).



- Pour les fonctionnaires affiliés au régime général, l'autorité informe l'agent dès réception de la décision d'imputabilité ou de non imputabilité de la sécurité sociale. En cas de décision de non imputabilités, l'agent est rétabli dans ses droits à maladie ordinaire (congé et frais médicaux).
- L'agent fournit au service ressources humaines :
 - ✓ Dans un délai de 48 heures, au fur et à mesure, les éventuelles prolongations d'arrêt pour accident de trajet,
 - ✓ Un certificat final d'accident de trajet,
 - ✓ Le certificat médical final indiquera, soit une guérison avec retour à l'état antérieur, soit une consolidation avec séquelles, soit une guérison avec possibilité de rechute,
 - ✓ Le certificat médical final est obligatoirement remis à l'agent. Il permet de clore l'accident de trajet.

ARTICLE 26 : DROIT DE RETRAIT

En application du Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation de travail ait été vérifiée. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

Ce droit de retrait individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui.

Ce droit de retrait n'est pas compatible avec les missions de sécurité des biens et des personnes dans le cadre de la police municipale. Ces missions sont pour les agents des cadres d'emplois de police municipale, les missions destinées à assurer le bon ordre, la sécurité, la santé et la salubrité publiques, lorsqu'elles visent à préserver les personnes d'un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé. Dans le cadre de la police municipale, le droit de retrait est apprécié en fonction des moyens dont disposent les agents.

PARTIE III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX HARCELEMENT

ARTICLE 27 : HARCELEMENT SEXUEL

Aucun membre du personnel ne peut être sanctionné, révoqué, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable à sa carrière pour avoir formé un recours auprès de son supérieur hiérarchique, témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent, pour les avoir relatés ou avoir intenté une action en justice afin de les faire cesser.

En revanche est passible d'une sanction disciplinaire, tout agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

ARTICLE 28 : HARCELEMENT MORAL

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun agent ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable à sa carrière pour avoir formé un recours auprès de son supérieur hiérarchique, témoigné des agissements constitutifs de recours auprès de son supérieur hiérarchique, témoigné des agissements constitutifs de harcèlement moral, pour les avoir relatés ou intenté une action en justice afin de les faire cesser.



En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

L'analyse des décisions de justice sanctionnant la maltraitance rattache le harcèlement moral à la violation d'une règle de droit :

- Le détournement du lien de subordination : impolitesse, incivilité à caractère vexatoire, refus de dialoguer, remarques insidieuses ou injurieuses, mots blessants, dénigrement et volonté de ridiculiser, critique systématique du travail du salarié devant les autres collègues, désignation aux autres collègues du salarié comme responsable des dysfonctionnements du service.
- Le détournement des règles disciplinaires : sanctions injustifiées fondées sur des faits inexistantes ou véniels, sanctions déguisées.
- Le détournement du pouvoir de direction : ne pas donner de travail, donner des objectifs irréalisables, donner du travail inutile, isoler, donner du travail sans donner les outils ou les informations nécessaires, ne pas informer des réunions, préparer des réunions en son absence, interdire aux autres collègues de communiquer avec l'agent.
- Le détournement du pouvoir d'organisation : modifier arbitrairement les conditions de travail, les tâches à accomplir, les responsabilités.
- Surveillance ostentatoire des moindres gestes.
- Le harcèlement moral se caractérise par une ou plusieurs de ces pratiques utilisées régulièrement.

PARTIE IV - DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 29 : EXECUTION DU TRAVAIL

Tout agent, qu'elle que soit sa position hiérarchique, est responsable des tâches qui lui sont confiées et les règles de discipline générale précisées ci-après doivent concourir à la bonne exécution de ces tâches.

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, il est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques directs et, de façon générale, de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance.

ARTICLE 30 : COURTOISIE ET TENUE VESTIMENTAIRE

Le personnel doit faire preuve de politesse et d'amabilité vis à vis des usagers et des autres agents, ne pas utiliser d'injures racistes ou sexistes même sous couvert d'humour.

Nul ne peut accéder à son lieu de travail et tenir son poste dans les services de la Commune lorsqu'il porte une tenue inadaptée à son emploi.

Le personnel doit revêtir dans le cadre de l'activité, l'uniforme ou la tenue de travail spécifique mise à sa disposition (celle-ci ne peut être utilisée à l'extérieur après la fin de l'activité) et manifestement adaptée (personnels techniques, police, ...), porter des vêtements de ville pour les services administratifs.

Tout signe ostensible et visible à tous, et en particulier au public, d'appartenance religieuse, politique, syndicale (Sauf dans le cadre de l'activité syndicale) ou philosophique est interdit.

ARTICLE 31 : DISCRETION DES AGENTS

« Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par la décision expresse de l'autorité dont ils dépendent » (Art 26 loi 83.634 du 13/07/83).

- Discrétion professionnelle :

Un agent public ne doit pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de son administration.

L'obligation de discrétion concerne tous les documents non communicables aux usagers.

Cette obligation s'applique à l'égard des administrés mais aussi entre agents publics, à l'égard de collègues qui n'ont pas, du fait de leurs fonctions, à connaître les informations en cause.

Les responsables syndicaux restent soumis à cette obligation.



Cette obligation peut être levée par décision expresse de l'autorité hiérarchique.

- Secret professionnel

Un agent public ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance.

Cette obligation s'applique aux informations relatives à la santé, au comportement, à la situation familiale d'une personne, etc.

Le secret professionnel peut être levé sur autorisation de la personne concernée par l'information.

La levée du secret professionnel est obligatoire pour assurer :

- ✓ la protection des personnes (révélation de maltraitances, par exemple),
- ✓ la préservation de la santé publique (révélation de maladies nécessitant une surveillance, par exemple),
- ✓ la préservation de l'ordre public (dénonciation de crimes ou de délits) et le bon déroulement des procédures de justice (témoignages en justice, par exemple).

La révélation de secrets professionnels en dehors des cas autorisés est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

- Obligation de servir (Loi n 83-634 du 13/07/83 art 25 et 28) :

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

- L'obligation d'obéissance hiérarchique :

Le fonctionnaire a le devoir de se conformer aux instructions générales ou aux ordres individuels (écrits ou oraux) exprimés par son supérieur hiérarchique.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle de l'autorité supérieure compétente et de respecter les lois et règlements de toute nature.

ARTICLE 32 : CIRCULATION DES PERSONNES DANS LES LOCAUX ET ACCES AUX SERVICES.

- Sous réserve de la réglementation relative aux droits des représentants du personnel et des organisations syndicales, les agents ne sont pas autorisés à se déplacer hors de leur lieu habituel de travail pour des raisons non liées au travail, sans autorisation préalable ou motifs légitimes ou impérieux.

- Nul ne peut accéder à son lieu de travail (y compris les véhicules de service) et tenir son poste dans les services de la Commune :

- ✓ en état d'ébriété,
- ✓ accompagné d'un enfant (sauf si cela entre dans le cadre de ses fonctions),
- ✓ accompagné d'un animal domestique,
- ✓ armé (sauf pour la police municipale),
- ✓ lorsqu'il a fait l'objet d'une exclusion temporaire de fonction,
- ✓ lorsqu'il a remis un certificat médical justifiant un arrêt de travail,
- ✓ en dehors de son lieu d'affectation professionnel ou des lieux de ses interventions professionnelles,
- ✓ chargé d'objets personnels encombrants et portant de ce fait atteinte au bon fonctionnement des services ou à l'image des services,
- ✓ porteur de tout objet ou substance prohibé,
- ✓ Hors horaires de travail prescrits par l'autorité territoriale sauf pour les agents prenant leur repas pendant la pause méridienne.

PARTIE V - SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 33 : ENGAGEMENT DE PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Peuvent en fonction de la gravité des fautes et/ ou de leur répétition faire l'objet d'une procédure disciplinaire :

- tout manquement à la discipline ou à l'une des quelconques dispositions du règlement intérieur,
- tous agissements d'un agent considérés comme fautifs et dont la nature trouble le bon ordre et la discipline, ou met en cause l'hygiène et la sécurité collective.

33.1 - La notion de faute disciplinaire.

- Il n'existe aucune énumération légale des fautes. Elles sont individuelles et propres à chaque situation.
- Il n'existe pas de définition légale de la faute. Le Maire est seul compétent pour apprécier le caractère fautif des faits.



- Il n'existe pas de barème de proportionnalité entre faute et sanction. Le Maire est seul compétent pour apprécier le degré de gravité des fautes.

33.2 - La nature de la faute : l'obligation du fonctionnaire de respecter des règles.

- Accomplir les tâches qui lui sont confiées,
- Respecter les lois et règlements,
- Obéir à la hiérarchie,
- Avoir un comportement compatible avec l'exercice de ses fonctions.

33.3 - La notion de fautes au-delà même du service.

Sont considérés comme des fautes les faits commis par un fonctionnaire dans sa vie privée qui portent atteinte à la réputation ou à l'image de l'administration ou qui ont eu pour effet de jeter le discrédit sur la fonction exercée, ou qui apparaissent incompatibles avec les fonctions, l'honneur professionnel ou la qualité de fonctionnaire.

Le droit pénal n'a pas d'incidence automatique sur le droit disciplinaire mais une sanction disciplinaire est toujours possible si les faits le justifient.

La radiation est obligatoire en cas de perte des droits civiques.

33.4 - Les limites fixées par la réglementation

- Une même faute ne peut être sanctionnée professionnellement deux fois. C'est l'application de la règle "non bis in idem". Une nouvelle action ne pourra être intentée qu'à raison de faits nouveaux ou d'une prolongation de la faute,
- Par ailleurs, une même procédure ne peut porter sur deux fautes différentes,
- Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont limitativement énumérées par la loi.

33.5 - Agents titulaires :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme et exclusion temporaire de fonction de 3 jours maximum,
- 2^{ème} groupe : abaissement d'échelon et l'exclusion temporaire de fonction de 4 à 15 jours,
- 3^{ème} groupe : rétrogradation et exclusion temporaire de fonction de 16 jours à 2 ans,
- 4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office et révocation.

Le conseil de discipline est saisi pour avis sur les sanctions des groupes 2 à 4.

La période d'exclusion n'entre pas dans le calcul de l'ancienneté. L'agent perd donc ses droits à l'avancement d'échelon et à la retraite pendant cette période.

33.6 - Agents stagiaires :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum,
- L'exclusion temporaire de fonction de 4 à 15 jours,
- L'exclusion définitive.

Le conseil de discipline est saisi pour avis sur les 2 dernières exclusions.

L'exclusion temporaire recule d'autant plus la titularisation. Les deux dernières sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant le conseil de discipline.

33.7 - Agents contractuels de droit public :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions d'un mois maximum,
- Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement,
- Le conseil de discipline n'est jamais compétent pour les agents non titulaires,
- L'exclusion temporaire de fonction est accompagnée d'une retenue de traitement pour une durée maximum d'un mois.

33.8 - Toute autre sanction infligée non prévue par la loi serait frappée d'illégalité.

Ainsi, peuvent être considérés comme des sanctions illégales, s'il est établi qu'il s'agit de mesures non justifiées par l'intérêt du service :

- La suppression d'emploi,



- La suppression d'indemnités,
- La suppression de logement de fonction,
- La diminution de la durée de travail,
- Le retrait d'attributions,
- Les changements de service,

33.9 - Recours

- Recours gracieux auprès du Maire (quel que soit le statut de l'agent),
- Recours devant le Conseil de discipline de recours sachant qu'une sanction plus sévère ne peut être fixée par le maire,
- Recours devant le tribunal administratif pour les agents de droit public,
- Recours devant le conseil de prud'hommes pour les agents de droit privé.

33.10 - Sanctions amnistiables.

- Radiation automatique des sanctions si aucune autre n'est prononcée dans les 3 ans pour le blâme et l'exclusion de 3 jours maximum.
- Radiation automatique des sanctions si aucune autre n'est prononcée dans 10 ans pour les sanctions des 2^{ème} et 3^{ème} groupe
- Amnistie (présidentielle).

Nota : Seule la sanction est amnistiée. Les faits restent au dossier. En outre, l'avertissement ne peut pas être amnistié car il ne figure pas au dossier de l'agent.

33.11 - Le sursis

Un sursis total ou partiel peut assortir l'exclusion temporaire de fonctions (1er, 2ème ou 3ème groupe de sanctions). Le sursis se trouve révoqué si une sanction disciplinaire des 2ème et 3ème groupes est prononcée pendant une période de 5 ans après l'exclusion de fonctions. Cela signifie que, en plus de la nouvelle sanction, celle qui faisait l'objet d'un sursis s'applique de plein droit.

En l'absence de nouvelle sanction durant cette période, l'agent se trouve dispensé d'accomplir la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

ARTICLE 34 : LA SUSPENSION

La suspension constitue une mesure administrative conservatoire destinée à écarter temporairement de ses fonctions, dans l'intérêt du service, un agent ayant commis une faute grave. Ce n'est pas une sanction disciplinaire. En conséquence, cette mesure n'entraîne pas que le fonctionnaire soit mis à même de présenter au préalable sa défense et d'avoir communication de son dossier. La suspension n'a pas à être motivée ni à être précédée d'une procédure contradictoire. La suspension ne pourra se prolonger au-delà de 4 mois. La procédure disciplinaire devra, quant à elle, être engagée sans délai. L'agent conserve son droit à traitement. Passé ce délai de 4 mois, si aucune décision n'a été prise par l'autorité territoriale, l'agent doit être rétabli dans ses fonctions, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales.

ARTICLE 35 : L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE.

Le licenciement pour insuffisance professionnelle n'est pas une sanction disciplinaire. Cette mesure ne peut toutefois être prononcée qu'après observation d'une procédure similaire à celle applicable en matière disciplinaire.

ARTICLE 36 : LE DROIT A L'ACCES AU DOSSIER PERSONNEL

L'agent peut consulter à tout moment son dossier sur rendez-vous au service des Ressources humaines.

ARTICLE 37 : LES GARANTIES APPORTEES AUX AGENTS

37.1 - Obligation pour le cadre d'établir les faits.

- Mener un entretien avec l'agent supposé fautif.
- Établir un rapport par écrit.
 - ✓ Relater précisément les faits observés : description, citation des termes employés, relevé de la date et de l'heure, citation des témoins, qualification de la faute,



- ✓ Etablir les conséquences,
- ✓ Etablir le niveau de gravité,
- ✓ Citer les témoins,
- ✓ Signer et dater le rapport.

37.2 - Une procédure formelle doit être suivie même sans saisine du conseil de discipline.

Le Maire informe, par écrit, l'agent concerné :

- qu'il engage une procédure disciplinaire à son encontre. Le niveau de sanction envisagé est précisé,
- des faits qui lui sont reprochés. Copie du rapport disciplinaire est jointe,
- de son droit à obtenir la communication intégrale de son dossier individuel (consultation et copie),
- d'une convocation pour entretien préalable,
- de la possibilité de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix.

37.3 - Une procédure formelle doit être suivie en cas de saisine du conseil de discipline.

Le conseil est saisi par l'envoi d'un dossier disciplinaire.

- Le Centre de Gestion prend en charge la suite de la procédure.
- Le Maire prend sa décision après avoir eu connaissance de l'avis du conseil de discipline.

PARTIE VI - UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES

ARTICLE 38 : PRINCIPES GENERAUX DE L'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE.

Dans le cadre de ses fonctions, les agents ont accès au système d'informations par l'intermédiaire d'outils informatiques, matériels et logiciels.

Afin de satisfaire un bon fonctionnement entre les services et pour les usagers de la Commune, le système d'informations doit être des plus opérationnels possibles, et le respect d'un certain nombre de règles contribuera à améliorer la qualité du service public que nous représentons.

Les points sur lesquels chaque agent doit respecter ce code, portent sur :

- Le matériel
- Les logiciels
- Les données
- Le réseau
- La sécurité
- La formation informatique

ARTICLE 39 : MATERIELS INFORMATIQUES

39.1- Autorisé

- Vous disposez de matériel informatique dans le cadre de votre travail. Il vous permet de réaliser des documents, d'accéder à des applications métiers, bureautiques, au réseau, à internet et à la messagerie.
- Vous avez la charge de l'entretenir. L'entretien externe (dépoussiérage, traces de doigts sur les écrans), doit s'effectuer avec des produits adéquats par l'utilisateur.
- Les services de ménage ne sont pas autorisés à assurer l'entretien de vos matériels informatiques.

39.2 - Préconisé

Pendant l

- L'ergonomie de votre poste de travail est importante pour le respect de votre santé : dos droit, nuque droite, distance par rapport à l'écran >50cm et < 70cm, orientation du PC évitant les reflets lumineux. Prendre soin que le soleil ou toute source de chaleur n'inonde pas votre PC ou tout support informatique.
- Les câbles de votre équipement informatique ne doivent pas entraver les lieux de passages, et ne doivent pas être accessibles au public.
- Afin de ne pas détériorer le matériel, il est vivement recommandé de ne pas installer de plantes à proximité des PC ou périphériques de sorte qu'en les arrosant, l'eau ne soit pas renversée sur le matériel. Dans le même ordre d'idée, il conviendra également de ne pas laisser à proximité des matériels, tout liquide que ce soit (eau, café, sodas etc...).
- Eviter les secousses ou vibrations autour ou sur les postes de travail.



39.3 - Interdit

- Le matériel informatique que vous utilisez est la propriété de la Commune. Tout type de matériel ne peut être emprunté, prêté, échangé, ou déplacé sans l'accord du Directeur Général des Services ou du service informatique.
- Pour des raisons évidentes de bon fonctionnement des différents matériels, les démontages, remontages physiques de ceux-ci ne sont pas autorisés. Seul, le service informatique ou des prestataires de services mandatés par le service informatique peuvent effectuer ce genre de manipulations.
- Les grilles d'aération des machines (PC, périphériques) ne doivent pas être bouchées par des feuilles, dossiers, boîtes ou autres, ce qui produit un échauffement des composants installés à l'intérieur de vos appareils et les détruit.
- Il est interdit de déplacer de façon violente un PC, portable, imprimante..., afin que les éléments de connectique ne soient pas arrachés et ce qui détériore les ports de connexion.
- Il ne faut pas laisser des PC, disquettes, CD en plein soleil ou très proche d'une source de chaleur, ni accrocher un support magnétique à un tableau aimanté, ni écrire au feutre sur la face des données d'un CD, ni tordre ces différents supports.

ARTICLE 40 : LOGICIELS

40.1 - Autorisé

- Plusieurs types de logiciels sont installés sur vos ordinateurs. Vous pouvez les utiliser à volonté, ils font partis de vos outils de travail. Ce sont essentiellement des logiciels bureautiques (traitement de texte, tableur...), de gestion pour des applications particulières à votre domaine d'activité (comptabilité, élections, état-civil, ressources humaines...), et le système d'exploitation de la machine (WINDOWS, UNIX...).
- Avec l'accord du service informatique, vous pouvez également développer des bases de données, en respectant bien entendu les règles de la Commission Nationale Informatique et Liberté que vous pouvez consulter sur son site internet : www.cnil.fr (par exemple : pas d'informations contenues, dans les bases de données, à caractère racial, politique, religieux..., informer les personnes concernées si vous entrez dans la base des données nominatives).

40.2 - Préconisé

- Les logiciels que vous utilisez peuvent avoir des dysfonctionnements. Prévenir dans ce cas le service informatique qui fera remonter le problème à la société éditrice ou prestataire chargée de leur maintenance.
- Si des utilisateurs développent eux-mêmes des bases de données, il est nécessaire de les enregistrer sur le serveur afin d'avoir la certitude qu'ils seront sauvegardés.

40.3 - Interdit

- Les logiciels que vous utilisez ne vous appartiennent pas. Ils sont conçus par des éditeurs qui conservent leurs droits d'auteur. Nous achetons des licences d'utilisation, c'est-à-dire le droit de les utiliser sous certaines conditions régies par contrat. En conséquence, il est donc strictement interdit de copier ou de détourner tout ou partie de ces logiciels, quel qu'en soit le motif. Toute copie illicite peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuites judiciaires. Il n'est pas permis de télécharger des logiciels sans autorisation du service informatique.
- Aucun autre logiciel ou clipart, acheté par l'utilisateur à titre personnel, prêté, ou même donné, ne devra être installé par l'utilisateur. Tout programme non qualifié et référencé par le service informatique sera supprimé. En effet cette installation pourrait entraver le bon fonctionnement du poste de travail et serait considéré comme une copie illicite.
- L'apparence de l'interface des logiciels peut-être personnalisée, s'ils le permettent. Tout changement entraînant un dysfonctionnement du système, ou gênant la manipulation (cas des ordinateurs en commun) est interdit.
- Les espaces réservés aux programmes doivent rester tel quel. Ils ne peuvent servir de lieu de stockage pour les données de l'utilisateur.
- Des logiciels sont installés dans des répertoires, ou dossiers. Ils ne doivent pas être déplacés, renommés, effacés, désinstallés, ou copiés.
- Le téléchargement d'écrans de veille et leur installation sur votre poste de travail n'est pas recommandé. En cas de dysfonctionnement lié à ce téléchargement l'agent en sera tenu pour responsable.
- L'installation de shareware (logiciels payants à durée limitée : exemple winzip) est interdite sur vos postes de travail.
- Il est interdit d'utiliser des logiciels de messagerie instantanée (MSN, ICQ...) qui ne sont pas vos outils de travail, et engendre des problèmes de sécurité (les tchats sont vus de tous les internautes connectés) et sont porteurs de virus. Pour l'envoi ou la réception de messages électroniques vous devez utiliser la messagerie OUTLOOK. De même, il est interdit d'utiliser les logiciels ou fichiers de Peer to Peer, c'est-à-dire des logiciels ou fichiers mis en communs par les internautes sur des serveurs et permettant notamment le téléchargement de films, musiques (MP3, DIVX....).

ARTICLE 41 : DONNEES INFORMATIQUES

41.1 - Autorisé

- Dans le cadre de votre activité, vous enregistrez des informations et vous produisez divers documents. Chacun est responsable de ses productions. Les documents émis doivent cependant répondre à la charte graphique mise en place par le service communication. Ces modèles sont disponibles dans le répertoire commun.
- Vous pouvez utiliser des données enregistrées dans des fichiers déjà existants pour en extraire des informations qui seront ensuite retraitées pour obtenir un autre résultat.
- Les données que vous traitez en entrée et en sortie peuvent avoir diverses formes : texte, images, son.
- Les données appartiennent à la collectivité en tant que personne morale et ne sont pas la propriété d'une personne physique.

Les fichiers sont par nature professionnels.

A ce titre, l'autorité territoriale ou son représentant peut accéder à l'ensemble des fichiers enregistrés dans le système d'information, y compris les fichiers texte, image, photo, vidéo, musique, courriel dans les conditions fixées par la jurisprudence.

Les données alimentent l'ensemble de notre système d'informations, et peuvent être confidentielles, réservées ou publiques. Il est donc important d'en laisser l'accès à ses collègues en cas d'absence, pour que le travail puisse être traité malgré tout, et de prévoir avec la direction ou le Responsable de service une organisation de classement des documents confidentiels du service afin qu'ils ne puissent pas être lus par tous.

Pour cela, vous avez à disposition la possibilité de classer les documents :

- ✓ dans des répertoires accessibles à toute la collectivité pour les documents communs.
- ✓ dans des répertoires accessibles seulement par le service pour les documents confidentiels.
- Tout document, fichier doit être sauvegardé. En effet, en cas de détérioration de votre disque dur, ou d'un incendie ou pour x raisons, un document ou fichier non sauvegardé serait définitivement perdu et pourrait entraîner des conséquences graves pour la collectivité. C'est pourquoi il est important d'enregistrer votre travail sur le serveur.
- Tout document, fichier nécessite une sauvegarde le serveur dont les données sont sauvegardées et constituent en outre des archives publiques protégées.

41.2 - Préconisé

En cours de saisie d'un document, enregistrer régulièrement votre travail : en effet en cas de coupure, ou micro-coupure de courant celui-ci serait perdu.

41.3 - Interdit

- En conformité avec la loi informatique et liberté, les données concernant des personnes physiques ne doivent pas faire mention de critères raciaux, religieux, syndicaux ou politiques.
- Il n'est pas autorisé de donner à l'extérieur des documents ou fichiers qui peuvent contenir des informations qui ne seraient pas de nature publique, sans l'approbation du Directeur Général des Services ou de l'autorité hiérarchique compétente.
- Les répertoires du dossier commun ne doivent pas être déplacés ni renommés, de même pour les documents produits par autrui. S'il y a une nécessité à déplacer un document ou à le renommer prévenir l'auteur de ce document ou le service informatique.
- En cas de destruction de données, prévenir immédiatement le service informatique, sans essayer d'autres manipulations pour tenter de les récupérer.
- Il est demandé aux utilisateurs de ne pas enregistrer des fichiers sur leur poste de travail ou sur les serveurs en plusieurs exemplaires, (principalement les fichiers volumineux), afin de ne pas surcharger l'espace de stockage. Si le cas s'avérait indispensable, demandez au service informatique de vous le graver sur CD si vous ne disposez pas de graveur.

ARTICLE 42 : RESEAUX INFORMATIQUES

42.1 - Autorisé

- Vous pouvez utiliser le réseau de la mairie qui permet de relier entre eux vos équipements informatiques et de mettre en commun les ressources physiques et logicielles, avec un accès rapide à tout type d'informations dont vous avez besoin dans le cadre de votre travail.
- L'accès à un réseau est soumis à l'identification de l'utilisateur par un code utilisateur et un mot de passe.
- A travers le réseau local, vous aurez accès à un espace pour les applications, un espace pour les documents de votre service et un espace pour les documents communs de l'ensemble des services.
- Pour des raisons de contrôle de flux, le service informatique procédera à des vérifications d'accès à certains sites, sur demande du Directeur Général des Services.
- L'accès à tous les sites internet non bloqués par notre système de sécurité est autorisé.



42.2 - Préconisé

Rester vigilant concernant la réception de documents via internet porteurs éventuels de virus informatiques. En cas de doute prévenir le service informatique.

42.3 - Interdit

- Certains sites sur les réseaux extérieurs peuvent comporter des données, photos, images, musique...soumis à la réglementation des droits d'auteur. Il est donc interdit de les télécharger, de les recopier sur votre PC, de les graver ou d'en faire usage.
- Il n'est pas permis d'écouter radio, musique, télévision...sur le réseau, ce qui consomme beaucoup de bande passante et pénalise les agents dans leur travail : lenteur réseau.
- Il est interdit de télécharger des programmes, pour lesquels la Commune ne possède pas de licences d'utilisation.
- La connexion à des sites internet à caractère pornographique, terroriste, violente, n'est pas autorisée. De plus, ces sites sont le plus souvent porteurs de virus qui peuvent se propager sur le réseau, et détruire des données, des programmes. L'accès à la connexion internet est conditionné par l'ouverture de la session de l'agent par un identifiant et un mot de passe.
- Des contrôles pourront être mis en place par le service informatique à la demande du Directeur Général des Services.
- Il est interdit d'envoyer des messages à caractère racial, antisémite, terroriste, insultant, sur internet ou à partir de la messagerie interne.
- De même, il est totalement proscrit de tenter de pirater un réseau, un site extérieur à partir d'un poste de la collectivité.
- Des armoires de brassage (armoires où arrivent des câbles permettant l'acheminement des informations sur le réseau) sont réparties dans les étages de la mairie ou sur votre lieu de travail pour certains sites distants. Il est interdit de débrancher ces câbles en dehors du service informatique et des sociétés prestataires de câblage.

ARTICLE 43 : SECURITE INFORMATIQUE

43.1 - Information

L'ensemble des outils informatiques et la masse des informations véhiculée obligent à une attention particulière quant à leur protection. En tant qu'utilisateur, vous êtes concernés par cet aspect, soit pour votre propre sécurité (appareils électriques), soit pour la protection des informations de la collectivité, soit encore pour leur confidentialité.

Notre dispositif de sécurité (parefeu et proxy) permet de filtrer les accès à internet entrants et sortants, ainsi que les mails circulants sur la messagerie.

Des antivirus sont déployés sur tous les postes de travail ainsi que sur les serveurs.

43.2 - Préconisé

- L'accès aux matériels, pendant votre absence doit être prévu par l'organisation de votre service : gestion des clés de portes d'entrée, d'armoires, tiroirs.
- En cas d'absence du service, ranger les micros-portables dans un lieu fermant à clé ou de verrouiller son ordinateur (CTL+ALT+SUPPR en appuyant sur ces 3 touches en même temps, sélectionner « Verrouiller cet ordinateur »).
- L'accès au réseau, logiciels, données d'un poste momentanément libre, ne doit pas permettre une intrusion sur le réseau : fermer les applications en cours d'utilisation avant de s'absenter, verrouiller son poste de travail (CTL+ALT+SUPPR en appuyant sur ces 3 touches en même temps). Pour déverrouiller votre poste de travail vous devez refaire la manipulation : CTL+ALT+SUPPR puis entrer à nouveau votre mot de passe.
- Les mots de passe ne doivent pas être divulgués. En cas de doute, prévenir le service informatique qui changera votre mot de passe. De même, en cas de départ d'un agent de la collectivité, prévenir le service informatique, qui détruira l'ancien mot de passe et en créera un nouveau pour le nouvel arrivant.
- Il est rappelé ici la nécessité d'enregistrer votre travail sur le serveur (sauvegarde toutes les nuits), et de sauvegarder sur support informatique tout document qui serait enregistré sur votre disque dur.
- Afin de ne pas perdre les informations contenus sur vos supports de sauvegarde, il est nécessaire de ne pas les laisser près d'une source de chaleur, ni de les tordre, ni les marquer au moyen de stylos-billes, stylos-feutres ni de graver au moyen d'outils durs des informations dessus.
- En cas de perte ou de vols de matériel ou support informatique, prévenir aussitôt, le service informatique et la direction générale.
- Tout incident anormal du fonctionnement de votre équipement informatique (bruits, odeurs, coupures, dysfonctionnements logiciels ...) doit être signalé au service informatique.
- Vous devez vous informer de l'emplacement de l'extincteur de plus proche et du dispositif « coup de poing » d'arrêt d'urgence s'il existe.



43.3 - Interdit

- Le dispositif de sécurité interdit aux utilisateurs de recevoir par la messagerie des programmes (.exe). Si un agent a besoin de réceptionner un .exe, il doit en faire la demande auprès du service informatique qui vérifiera si la Commune a acquis une licence d'utilisation ou si ce programme peut être installé gratuitement ou par l'intermédiaire d'un contrat de maintenance, et vous l'installera.
- Le dispositif de sécurité empêche d'une part l'accessibilité aux sites pornographiques, terroristes, de violence, et d'autre part l'intrusion sur notre réseau de tout type de virus, de scripts malveillants, de cookie...Il limite les affichages de fenêtres publicitaires.
- Le dispositif de sécurité vérifie le contenu des mails entrants et sortants afin de détecter s'ils contiennent des virus. Dans ce cas, les mails sont mis en quarantaine et seront supprimés. Le service informatique a la possibilité de contrôler et d'avoir une vue sur la destination et le contenu des mails. Ceux-ci ne seront lus que si le dispositif de sécurité donne une alerte sur un virus.

ARTICLE 44 : GESTION DES COURRIELS

Il ne s'agit pas ici d'énumérer exhaustivement tous les cas de traitement de courriels entrants et sortants mais de poser certaines règles minimales de gestion.

44.1 - Courriels entrants

Selon l'importance du courriel, s'il doit appeler des réponses structurées, l'implication de plusieurs services ou la constitution d'un dossier, les agents doivent le transmettre au DGS.

44.2 - Courriels sortants

L'envoi de courriel, que ce soit vers un service extérieur à la mairie ou en interne, peut engager l'administration. Il convient donc de toujours soigneusement rédiger ses courriels.

Tout courriel sortant doit être adressé pour copie à son supérieur hiérarchique et lorsque l'objet le justifie (apprécié par le responsable de service) à la direction générale des services.

44.3 - Éléments d'appréciation de l'importance des courriels (liste non exhaustive) qui nécessite la transmission pour copie à la direction générale des services :

- Ce courriel engage la responsabilité de la collectivité,
- Ce courriel parle au nom de Commune de SAINT-NABORD,
- Ce courriel engage financièrement la collectivité en dépenses ou en recettes,
- Ce courriel est une étape dans une procédure plus complexe. Il devra pouvoir être établie que cette étape a été franchie,
- Ce courriel doit être conservé et archivé,
- Ce courriel doit pouvoir être retrouvé,
- Ce courriel concerne un dossier directement suivie par le DGS et / ou le Maire.

Il est précisé que la hiérarchie dispose de la possibilité de contrôler l'intégralité des courriels entrant et sortant.



21 - Recensement de la population 2019 - Rémunération des agents recenseurs et prise en charge de frais :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'approbation du mode de calcul qui servira à rémunérer les agents recenseurs suite aux opérations de recensement de la population qui se dérouleront du jeudi 17 janvier au samedi 16 février 2019.

La Commune sera « découpée » en 10 districts.

Le mode de calcul proposé s'inspirera de ce qui s'est pratiqué en 2014 avec une actualisation des prix d'environ 2% par an, à savoir en fonction des documents collectés (auxquels devront être ajoutées les charges sociales) :

Bordereau de district	5.50 €
Feuille de logement	0.55 €
Bulletin individuel	1.10 €
Fiche de logement non enquêté	0.55 €
Dossier d'adresse collective	0.55 €
Séance de formation	22.00 €

À cela il conviendrait d'ajouter des frais de déplacement entre 165.00 € et 275.00 € par district en fonction de son étendue (5 à 165.00 €, 4 à 220.00 € et 1 à 275.00 €), des frais téléphoniques (35.00 € par district) et un forfait maximum de 500.00 € pour le repas offert aux agents recenseurs et aux collaborateurs communaux.

Une dotation de 250 euros serait attribuée au coordonnateur du recensement.

En contrepartie, la Commune percevra une dotation forfaitaire de l'État estimée à 7 614.00 €.

Discussions :

Monsieur VINCENT : Environ 6% de plus par rapport à 2014.

Monsieur le Maire : Peut-être un peu plus.

Monsieur VINCENT : Recrutement sur la base du volontariat ?

Monsieur le Maire : En effet.

Sur proposition de Monsieur le Maire et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le mode de calcul de rémunération des agents recenseurs pour le recensement 2019 ainsi que la dotation attribuée au Coordonnateur tels qu'exposés ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.



QUESTIONS DIVERSES

- Prochaine réunion du Conseil Municipal le jeudi 28 février 2019 à 20h00.

Clôture de la séance le 13 décembre 2018 à 21h30.

Le Maire,

Signé

Daniel SACQUARD.

Le Secrétaire de séance

Signé

Sébastien HUGUENIN.

