

PROCÈS VERBAL

SÉANCE N° 32 du CONSEIL MUNICIPAL du 14 décembre 2023 à 20 h 00

Le Conseil Municipal, réuni en session ordinaire le 14 décembre 2023 sous la Présidence de Monsieur Jean-Pierre CALMELS, Maire de la Commune, a pris les décisions suivantes :

Secrétaire de séance : Madame PARMENTIER.

Les membres du Conseil Municipal ont été convoqués le 07 décembre 2023.

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 : 19 ;

Votants : 27.

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

- Monsieur GRANDJEAN qui donne pouvoir à Monsieur AUDINOT ;
- Madame DIRAND qui donne pouvoir à Madame MAISON ;
- Monsieur POIREL qui donne pouvoir à Madame PARMENTIER ;
- Madame FLEUROT qui donne pouvoir à Madame NAUROY ;
- Madame JACOTE LARCHER qui donne pouvoir à Monsieur CALMELS ;
- Monsieur BEGEL qui donne pouvoir à Monsieur BALLAND ;
- Madame THIEBAUT qui donne pouvoir à Madame REMOLATO ;
- Monsieur SEILLER qui donne pouvoir à Madame NAULIN.

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 auxdites 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.



00 - Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 19 octobre 2023 :

Monsieur le Maire rappelle le contenu du procès-verbal de la dernière réunion du Conseil Municipal du 19 octobre 2023 et demande s'il y a des observations à son sujet.

Sur proposition du Secrétaire de séance et à l'unanimité, Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le procès-verbal du Conseil Municipal du 19 octobre 2023 ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

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°429/02/01 du 10 juillet 2020 - De 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 du seuil des marchés à procédure adaptée en raison de leur montant applicable aux marchés de fournitures et services (pour mémoire, au 01/01/2023 : seuil à 215 000.00 € HT) :

- Acquisition de produits d'entretien :
Laboratoire Rochex pour un montant de 488.17 € TTC,
PLG pour un montant de 2 413.26 € TTC,
Toussaint 57 pour un montant de 404.48 € TTC ;
- Acquisition d'illuminations de fin d'année :
BLACHERE ILLUMINATION pour un montant de 2 150.33 € HT (Guirlande du sapin du CSC + accessoires),
WILLY LEISSNER pour un montant de 3 012.81 € HT (divers motifs + accessoires) ;
- Travaux de réfections d'enrobés Rue des Portions et Chemin de Longeroie :
TRB pour un montant de 12 858.00 € HT ;
- Acquisition de matériel informatique en renouvellement et secours :
PC21 pour des montants de 1 673.00 € HT et 3 697.90 € HT (6 PC complets),
INMAC WSTORE pour un montant de 538.32 € HT (tablette école) ;
- Réparation sur véhicule communal :
KROELY PAUL VI 88 pour un montant de 1 133.03 € TTC ;
- Acquisition de sel de déneigement :
THIEBAUT GODARD pour un montant de 4 284.00 € TTC ;
- Acquisition de débitmètres électromagnétiques pour le réservoir de la Rochotte :
ABB France pour un montant de 1 808.00 € HT ;
- Acquisition d'une pompe de relevage pour le poste de Fallières :
FRANS BONHOMME pour un montant de 7 000.00 € HT ;
- Prestation de déneigement, salage, crassage, sablage de voies communales - Secteur Huchère à Pusieux - Campagne 2023-2024, reconductible aux campagnes 2024-2025 et 2025-2026 :
Stéphane RICHARD pour un montant de 75.00 € HT de l'heure (avec mise à disposition de matériel communal)

Monsieur le Maire rappelle ensuite l'ordre du jour :

1. État d'assiette des coupes de bois pour 2024 ;
2. Programme de travaux en forêt pour 2024 ;
3. Soumission au régime forestier en tant qu'ilot de sénescence de 12 parcelles forestières communales sises au lieudit « Le Bouchot » pour une surface de 101 030 m² ;
4. Acquisition sur Monsieur Pierre DUCHENE de la parcelle forestière cadastrée A236 sise au lieudit « Bois du Côté » d'une surface de 20 130 m² et soumission au régime forestier ;
5. Marché de maîtrise d'œuvre en vue de création d'une Maison de Santé Pluriprofessionnelle et l'aménagement de ses abords - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché - Modification suite à redimensionnement du projet ;
6. Marché de travaux de création d'un Pumptrack et d'un parcours mobi'ludique aux Perrey - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché ;



7. Arrêt d'une partie du programme d'investissement pour 2024 et autorisation de payer en section d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2024 ;
8. Échange de terrains sans soulte avec la Société Terra Invest au lieudit « Devant Chaumont » - Tranche 2 ;
9. Intégration de diverses voies communales au domaine public routier - Mise à jour du tableau de classement de la voirie communale ;
10. Organisation du temps scolaire à compter de l'année scolaire 2024/2025 ;
11. Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2024 (ouverture, règlement, tarifs) et création de postes temporaires en conséquence ;
12. Pacte des solidarités - Opportunité de proroger le dispositif « Cantine à 1 € » ;
13. Mise en place de la « prime pouvoir d'achat exceptionnelle » prévue par le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 ;
14. Règlement intérieur des services communaux - Modification ;
15. Rapport 2022 - SPL Xdemat ;
16. Adhésions à la compétence à la carte n°1 « Réhabilitation » au Syndicat Départemental d'Assainissement Collectif des Vosges (SDANC) ;
17. Ouverture des commerces Navoiriauds le dimanche - Avis du Conseil Municipal pour l'année 2024 ;
18. Convention d'occupation précaire et révocable de locaux communaux (au CSC) au profit de l'association Fitness club ;
19. Convention d'occupation précaire et révocable de locaux communaux (au CSC) au profit de l'association Butokukan ;
20. Participation au budget du Centre Communal d'Action Sociale pour 2023 - Modification ;
21. Décision modificative de crédits n°02 sur le Budget annexe « Lotissement de Rouveroye » ;
22. Décision modificative de crédits n°03 sur le Budget Général ;
23. Décision modificative de crédits n°01 sur le Budget annexe « Forêt » ;
24. Décision modificative de crédits n°02 sur le Budget annexe « Assainissement » ;
25. Décision modificative de crédits n°03 sur le Budget annexe « Eau potable » ;

Fixation des différents tarifs communaux pour l'exercice 2024 :

26. Plan de jalonnement - Participation des entreprises ;
27. Fixation des tarifs d'eau potable et d'assainissement ;
28. Taxe de raccordement aux réseaux d'adduction d'eau potable et d'assainissement ;
29. Remplacement de compteurs d'eau - Forfait ;
30. Branchement d'eau potable ;
31. Taux horaires du personnel communal (hors remplacement compteur et branchement eau) ;
32. Réfection de fouilles ;
33. Remise en état au cimetière ;
34. Crédits scolaires ;
35. Tarifs des encarts publicitaires dans les publications communales ;
36. Repas du 11 novembre - Prise en charge ;
37. Services communaux de transport - Navette hebdomadaire et transport « associations » ;
38. Mise en déchetterie de déchets sauvages ;
39. Occupation privative du Chalet de la Demoiselle ;
40. Tarifs de déneigement - Campagne 2023/2024 ;
41. Indemnité de gardiennage des églises communales ;
42. Prêt de matériel communal ;
43. Vente amiable de bois issus des forêts non soumises ;
44. Mise à disposition des nappes du CSC ;

Questions diverses.



01 - État d'assiette des coupes de bois pour 2024 :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur l'état d'assiette des coupes 2024 proposé par l'Office National des Forêts et validé à la Commission « Forêt - Agriculture ».

Cette année, il est proposé de couper « seulement » 4 900 m³ (dont 500 m³ de produits accidentels) soit en deçà de ce que prévoit le plan d'aménagement pour compenser l'excès de produits accidentels et la saturation du marché pour une recette estimée à 123 229.00 € HT.

Cet état prévoit toujours 1 300 m³ de contrat d'approvisionnement au profit des scieries locales et 250 stères de bois de chauffage pour les affouages.

Discussions :

Monsieur MICHEL de l'ONF rappelle que seuls 34% des lots mis en vente ont trouvé preneur cette année.

Pour compenser les effets des diverses crises, les volumes martelés sont adaptés.

À cette heure, grâce à cette politique prudente, sur le plan d'aménagement 2015/2034, un équilibre est trouvé sans pour autant que les recettes n'en pâtissent trop.

Au total, 16 800 m³ ont été perdus, soit 2.8 années de récoltes.

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

- **APPROUVE** le détail des coupes à marteler en 2024, pour un volume de 4 900 m³ (dont 500 m³ de produits accidentels), soit au niveau de ce que prévoit le plan d'aménagement ;
- **DIT** que les recettes sont estimées à 123 229.00 € HT ;
- **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 4 900 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 Etat d'assiette des coupes exercice 2024

Forêt	Parcelle	Surface parcelle (ha)	Surface en coupe (ha)	Type de coupe	Essence dominante	Clause quiétude Ténax	Clause quiétude Calicotte	Volume (m ³ /ha)	Volume total (m ³)	Proposition	Origine proposition	Approbation	Refus	Mode de commercialisation prévisionnel								
														Vente de gré à gré par soumission		Contrat d'approvisionnement de bois façonné		Délivrance		Vente de gré à gré de bois de chauffage à des particuliers		
														En bloc et sur pied (m ³)	Sur pied à la mesure (m ³)	Façonné en bloc (m ³)	Résineux (m ³)	Feuillus (m ³)	Sur pied (m ³)	Façonné (m ³)	Bloc et sur pied (m ³)	A la mesure (m ³)
FC SAINT-NABORD	4	10.68	8.84	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	45	443	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	7	7.90	7.90	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	50	395	A passer en coupe	Aménagement approuvé						45	100	250			
FC SAINT-NABORD	8	7.32	7.32	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	60	440	A passer en coupe	Aménagement approuvé						100	40	150	150		
FC SAINT-NABORD	10	16.00	15.20	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	55	836	A passer en coupe	Aménagement approuvé						836					
FC SAINT-NABORD	11	10.45	9.90	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	60	570	A passer en coupe	Aménagement approuvé						570					
FC SAINT-NABORD	12	12.75	12.00	irégulière (aménagement)	Sapin	Sans	Sans	45	540	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	13	14.30	12.00	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	50	600	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	15	11.85	11.85	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	40	465	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	20	9.15	8.15	irégulière (aménagement)	Hêtre	Sans	Sans	40	366	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	21	9.40	9.40	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	45	423	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	22	9.60	5.00	irégulière (aménagement)	Chêne	Sans	Sans	45	270	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	29	9.00	8.00	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	50	450	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	30	10.05	10.05	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	45	452	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	31	9.33	9.33	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	50	497	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	33	10.50	10.50	irégulière (aménagement)	Epicéa	Sans	Sans	50	525	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	34	10.45	7.50	Première éclaircie	Hêtre	Sans	Sans	40	300	A passer en coupe	Aménagement approuvé							100	200			
FC SAINT-NABORD	35	11.55	11.55	irégulière (aménagement)	Sapin	Sans	Sans	50	578	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	36	7.80	7.80	irégulière (aménagement)	Epicéa	Sans	Sans	55	429	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	41	6.90	6.90	irégulière (aménagement)	Sapin	Sans	Sans	55	390	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	42	9.70	9.70	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	45	437	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	43	8.20	7.70	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	50	385	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	44	8.05	8.05	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	60	483	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	47	9.15	9.15	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	40	366	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	48	8.40	8.40	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	40	336	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	50	9.45	5.45	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	45	425	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	52	7.80	7.90	irégulière (aménagement)	Sapin	Sans	Sans	50	395	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	53	9.45	8.45	irégulière (aménagement)	Epicéa	Sans	Sans	55	520	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	54	9.88	7.00	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	50	354	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	55	8.65	8.65	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	45	399	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	56	9.45	9.40	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	50	473	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											
FC SAINT-NABORD	57	9.75	9.75	irégulière (aménagement)	Sapin et/ou épicéa	Sans	Sans	50	488	Coupe à reporter exercice 2025	Adaptation aménagement											



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

Travaux	2024	2023	2022
Travaux de maintenance	4 940.00 € HT	4 710.00 € HT	4 810.00 € HT
Travaux sylvicoles	7 070.00 € HT	4 840.00 € HT	8 160.00 € HT
Travaux d'infrastructures	9 480.00 € HT	14 160.00 € HT	11 450.00 € HT
Sécurisation	7 500.00 € HT		
Travaux « sylv'acctes » - Dégagement manuel	5 620.00 € HT	-	-
Travaux d'exploitations	44 323.80 € HT	48 909.00 € HT	48 981.00 € HT
Travaux en faveur de l'accueil du public	2 000.00 € HT	2 270.00 € HT	1 850.00 € HT
Travaux de plantation à Noirgueux	-	3 450.00 € HT	-
Plantations par placeaux	-	-	7 080.00 € HT
Travaux « mécénat » - Plantations par placeaux + Protections contre des dégâts de gibier (individuelle, en lattis ou par clôture)	27 250.00 € HT		
Projet pédagogique	-	400.00 € HT	270.00 € HT
Travaux en lien avec la crise sanitaire forestière	-	7 200.00 € HT	7 200.00 € HT
Total général du programme de travaux	108 183.80 € HT	85 939.00 € HT	89 801.00 € HT

Pour information :

- Les travaux « sylv'acctes » sont susceptibles d'être aidés aux alentours de 50% (hors frais de dossier).
- Les travaux « mécénat » sont susceptibles d'être aidés par le fonds AGIR de l'ONF ou directement via les entreprises mécènes. Une somme de 5 000 € est envisagée.

Discussions :

Monsieur MICHEL de l'ONF détaille le projet de « mécénat » qui consiste en une reconstitution des micro-trouées causées par les scolytes.

Il s'agit, comme pour l'opération « plan de relance », de plantations par placeaux avec diverses essences.

3 méthodes de protection seront expérimentées (individuelle, en lattis et par clôture), ce qui sera instructif pour l'avenir.

Ce projet pourrait être financé via :

- Le Fonds AGIR de l'ONF (avec 15% de frais de gestion dus à l'ONF) ;
- Directement via les entreprises locales (sans frais).

Monsieur BABEL : Il n'y a aucune garantie que cela fonctionne mais c'est dans l'air du temps.

Avec ou sans mécène, ces travaux sont essentiels pour avoir une forêt plus résiliente à l'avenir.

Pour rappel, 750 000 € ont été reversés au budget général en 10 ans par le budget « forêt ». Cela relativise les 27 000 € à investir.

Enfin, Monsieur MICHEL de l'ONF explique le dispositif « Sylv'acctes » qui aide à financer des travaux permettant de diversifier nos essences (ce que nous faisons déjà mais qui est désormais aidable).

Environ 2 500 € d'aides seraient accessibles.

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

- **ACCEPTÉ** le programme d'actions pour 2024 tel qu'il a été présenté dans sa version de base à hauteur de 108 183.80 € HT ;
- **DIT aussi** que les crédits nécessaires étaient, pour partie, inscrits aux budgets primitifs pour 2023 et sont reportés sur l'exercice 2024 et seront, pour le surplus, inscrits aux budgets primitifs pour 2024 ;
- **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 2024 (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.



03 - Soumission au régime forestier en tant qu'ilot de sénescence de 12 parcelles forestières communales sises au lieudit « Le Bouchot » pour une surface de 101 030 m² :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la Commune possède au lieudit « Le Bouchot » une surface de 101 030 m² de terrains essentiellement boisés mais dont la nature des sols et notamment leur l'humidité ne permet pas de produire des bois de grande qualité.

En revanche s'y est développé un écosystème propice à la biodiversité tant que la flore que de la faune.

C'est pourquoi, Monsieur le Maire lui propose de se prononcer sur l'opportunité d'intégrer les parcelles listées ci-dessous d'une surface globale de 101 030 m² (cf. plans annexés) au régime forestier en tant qu'ilot de sénescence.

Discussions :

Monsieur BABEL précise la signification de ce classement en ilot de sénescence : Libre évolution, aucune exploitation et un statut protecteur.

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

- **SOLLICITE** la soumission au régime forestier des parcelles ci-dessous désignées en tant qu'ilot de sénescence ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente et notamment, le cas échéant, recourir aux services d'un géomètre pour borner les parcelles et signer le procès-verbal de reconnaissance contradictoire à intervenir.

Références cadastrales	Surfaces (m ²)	Localisations
D521	7 250	Le Bouchot
D522	21 180	Le Bouchot
D527	16 200	Le Bouchot
D528	2 330	Le Bouchot
D539	800	Le Bouchot
D540	1 570	Le Bouchot
D541	525	Le Bouchot
D542	1 570	Le Bouchot
D2439	6 255	Le Bouchot
D2440	9 570	Le Bouchot
D3621	26 040	Le Bouchot
D3622	5 440	Le Bouchot
Total	101 030	





04 - Acquisition sur Monsieur Pierre DUCHENE de la parcelle forestière cadastrée A236 sise au lieudit « Bois du Côté » d'une surface de 20 130 m² et soumission au régime forestier :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de l'accord trouvé avec Monsieur Pierre DUCHENE en vue de l'acquisition de la parcelle forestière cadastrée A236 sise au lieudit « Bois du Côté » d'une surface de 20 130 m², selon le plan annexé.

Après négociation avec le propriétaire, un prix global de 37 500.00 € (dont 3 140,28 € de terrain) a été arrêté, les frais de notaire et, le cas échéant, de géomètre restant à la charge de la Commune.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'entériner cet accord et d'approuver le classement de cette parcelle au régime forestier ainsi que sa voisine, déjà communale, cadastrée A234 d'une surface de 2 560 m².

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

- **DECIDE** l'acquisition sur Monsieur Pierre DUCHENE de la parcelle cadastrée A236 sise au lieudit « Bois du Côté » d'une surface de 20 130 m² (selon le plan annexé) pour un prix global de 37 500.00 € ;
- **PRECISE** que tous les frais inhérents à cette transaction seront et resteront à la charge de la Commune ;
- **CHARGE** le Notaire désigné par le vendeur d'établir l'acte authentique de transfert de propriété ;
- **SOLLICITE** pour cette transaction le bénéfice des dispositions de l'article 21 de la loi de finances n° 82-1126 du 29 décembre 1962 relative à l'exonération des droits d'enregistrement
- et **AUTORISE** le Maire, ou en son absence un de ses adjoints pris dans l'ordre du tableau, à signer toutes pièces y relatives ;
- **SOLLICITE** la soumission au régime forestier de la parcelle ci-dessous désignée ainsi que sa voisine, déjà communale, cadastrée A234 d'une surface de 2 560 m² ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente et notamment, le cas échéant, recourir aux services d'un géomètre pour borner les parcelles et signer le procès-verbal de reconnaissance contradictoire à intervenir.





05 - Marché de maîtrise d'œuvre en vue de création d'une Maison de Santé Pluriprofessionnelle et l'aménagement de ses abords - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché - Modification suite à redimensionnement du projet :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/30/08 du 21 septembre 2023 relative au marché de maîtrise d'œuvre en vue de création d'un pôle médical et l'aménagement de ses abords - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché, Monsieur le Maire l'informe du tournant important pris par ce projet.

En effet, en plus des deux infirmières libérales et de la pharmacienne déjà présentes sur notre territoire, deux futurs médecins ont rejoint notre projet permettant ainsi de créer une véritable Maison de Santé Pluriprofessionnelle et donc de prétendre des financements, notamment de l'État (via le DETR), de la Région et du Département.

Dès lors, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de substituer une nouvelle délibération à celle adoptée en septembre dernier sur les bases suivantes :

En application des dispositions de l'article Article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités territoriales qui dispose que « [...] la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché ou un accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ou de cet accord-cadre. Elle comporte alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre. », Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le Dossier de Consultation des Entreprises et de l'autoriser à lancer puis conclure le marché dont les principales caractéristiques suivent :

Objet du marché : Maîtrise d'œuvre et autres prestations intellectuelles dans le cadre du projet de création d'une Maison de Santé Pluriprofessionnelle et l'aménagement de ses abords à SAINT-NABORD

Principales caractéristiques :

- Création d'un Pôle médical comprenant :
 - 4 cabinets médicaux à destination de médecins généralistes ou d'autres professions médicales ou paramédicales (+ 2 en possibilité d'extension),



- 1 cabinet modulable à destination d'un kinésithérapeute pouvant être scindé en 2, 3 ou 4 cabinets destinés à des médecins généralistes ou d'autres professions médicales ou paramédicales ;
- 1 cabinet à destination d'une ou plusieurs infirmier.ère.s devant pouvoir servir de salle d'urgence ;
- 1 cabinet à destination d'une ou plusieurs infirmier.ère.s ASALEE pouvant également servir de bureau au coordinateur ;
- 1 espace cloisonnable devant servir de salle de réunion, de coin détente, de local ménage et de petite salle d'eau ;
- 1 sas d'entrée / salle d'attente,
- 1 bureau d'accueil,
- 1 des volumes précités devra pouvoir accueillir une cabine de télémedecine ;
- Réaménagement complet du tronçon de la Rue du Général De Gaulle allant de l'emprise du projet à l'embranchement de la rue du Général Humbert jusqu'au carrefour suivant avec la Rue des Primevères incluant :
 - La sécurisation des accès au Groupe Scolaire des Herbures (piétons, cyclistes, bus scolaires, ...),
 - La recréation des places de stationnement perdues,
 - Une désimperméabilisation de l'espace,
 - La reprise des réseaux divers.

Coût d'objectif de l'opération : 1 800 000.00 € HT.

Éléments de mission :

- Partie « Bâtiment » : Mission de base (ESQ, AVP, PRO, ACT, DET, AOR et EXE) ;
- Partie « Infrastructure » : EP, DIAG, AVP, PRO, ACT, DET, AOR, et EXE.

Calendrier prévisionnel d'exécution : À définir.

Date prévisionnelle de démarrage de la mission : février 2024

Procédure : Adaptée, de type restreint (en deux phases) avec remise de prestation (niveau esquisses) rémunérée et possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants et des Livres IV et VI du Code de la Commande Publique (CCP).

Rémunération des esquisses proposées : 6 000.00 € HT pour chacun des deux candidats qui auront remis une esquisse et n'auront pas été retenus comme attributaire (ce paiement emporte propriété des esquisses).

Conditions de participation et d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères énoncés ci-dessous :

- Les qualités techniques et esthétiques du projet proposé (45%) ;
- Le respect de l'enveloppe financière accordée au projet (20%) ;
- Le prix de la prestation (35%).

Date limite de réception des plis : À définir.

Montant estimatif du marché : 180 000,00 € HT (hors esquisses précitées).

Le projet de programme de travaux le reste du Dossier de Consultation des Entreprises est consultable auprès des services municipaux.

Discussions :

Madame WELSCH et Monsieur ROMAIN, internes en médecine générale, et Mesdames DURAND et BURASCHI-MANSUY, infirmières en activité sur SAINT-NABORD, présentent leur projet d'installation au sein de notre future Maison de Santé Pluriprofessionnelle.

Madame DOUCHE : Je remarque que le cabinet de kiné passe de 50 à 80 m².

Monsieur le Maire : Oui, nous devons répondre à certaines recommandations, notamment en matière de surfaces nécessaires. À 80 m², le cabinet pourrait accueillir 2 kinés.

Madame DOUCHE : Le projet de santé sera présenté à l'ARS quand ?

Madame WELSCH et Monsieur ROMAIN : L'objectif est une présentation en mai avant la trêve estivale.

Madame THIRIAT : Quelles subventions sont accessibles ?

Monsieur le Maire : Nous pourrions être aidés par la Région, l'État et le Département pour un maximum de 54% des 1 050 000 € du coût du bâtiment. Quelques aides pourraient être accessible également pour la partie voirie / réseaux, mais dans une moindre mesure.

Madame REMOLATO : Hier on était sur un budget de 750 000 € sans aide, demain nous serons à 1 050 000 € avec 562 600 € d'aide potentielle. Ce sera plus grand mais moins coûteux.



Monsieur le Maire : Ces investissements qui servent notre population nous permettent de capter pour notre territoire des produits d'impôts qui seraient de toute façon payés.

Monsieur JEANNEROT : Au-delà des questions financières, c'est l'intérêt pour la population qui prime avant tout.

Madame DOUCHE : Y'aura-t-il assez de surface ? de places de stationnement ?

Monsieur le Maire : Il y a en effet un enjeu sur ce point.

C'est ce qui motive la reprise de la rue. En accord avec toutes les parties prenantes au projet, un bâtiment à étage sera privilégié.

Ce sera accessoirement plus facile d'harmoniser le bâtiment avec le bâti environnant et notamment la pharmacie qui va être rénovée complètement. Les travaux pourraient d'ailleurs être concomitants.

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

- **DIT d'abord** que la présente délibération annule et remplace la délibération n° 429/30/08 du 21 septembre 2023 précitée ;
- **APPROUVE** le Dossier de Consultation des Entreprises relatifs au marché de maîtrise d'œuvre en vue de création d'un pôle médical et l'aménagement de ses abords - tel que présenté ainsi que les conditions d'organisation de la mise en concurrence à intervenir ;
- **DIT aussi** que les crédits afférents ont été votés aux budgets primitifs pour 2023 et seront complétés en 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation dudit marché qui sera passé selon une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** par avance Monsieur le Maire à signer le marché à intervenir dans la limite de l'enveloppe globale précitée et lui **DONNE pouvoir** pour veiller à leur bonne réalisation.

06 - Marché de travaux de création d'un Pumptrack et d'un parcours mobi'ludique aux Perrey - Autorisation à donner au Maire de lancer et conclure le marché :

En application des dispositions de l'article Article L.2122-21-1 du Code Général des Collectivités territoriales qui dispose que « [...] la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché ou un accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ou de cet accord-cadre. Elle comporte alors obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre. », Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le Dossier de Consultation des Entreprises et de l'autoriser à lancer puis conclure le marché dont les principales caractéristiques suivent :

Objet du marché : Création d'un Pumptrack et d'un parcours mobi'ludique aux Perrey

Le marché comprend la conception et la réalisation des espaces suivants, (les terrassements, le traitement des eaux pluviales, les revêtements, la signalisation horizontale et verticale, les modules spécifiques) :

- **Tranche Ferme :**

- Un espace mobi'ludique Savoir Rouler À Vélo (SRAV) :
Bloc SRAV 1 : rectangle de dimension minimale de 12 m x 25 m avec motifs peints en 2D,
Bloc SRAV 2 : plateau routier de mise en situations de circulation urbaine.
Parcours d'un minimum de 200 m avec signalisation horizontale et verticale ;
- Un Pumptrack :
Piste verte (isolée des autres pistes), bleue, rouge et noire :
Revêtement en enrobés avec un linéaire total de piste de minimum 500 m.

- **Tranches Optionnelles :**

- N° 1 - Piste cyclable :
En complément du SRAV 2 : piste d'une longueur minimale de 200 m en sable stabilisé renforcé avec quelques dénivellations ;
- N° 2 - Parcours VTT :
Revêtement en matériaux du site, création de dénivelés, mise en place de modules en bois, passages de type pierriers, d'une longueur totale de 250 m minimum.

Délai prévisionnel d'exécution : 25 semaines, période de préparation comprise.

Date prévisionnelle de démarrage : 1^{er} trimestre 2024.



Procédure : Adaptée de type ouvert avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande publique.

Conditions de participation et d'attribution : Offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères énoncés dans le règlement de consultation.

Date limite de réception des plis : À définir.

Montant estimatif du marché : 300 000.00 € HT (toutes tranches confondues).

Le Dossier de Consultation des Entreprises est consultable auprès des services municipaux.

Discussions :

Monsieur BALLAND mentionne également les financements déjà obtenus pour ce projet :

- Région Grand Est : 75 000 €,
- Département : 60 000 €,
- État : 50 000 € (tranche 1) ;

Soit 185 000 € sur les 300 000 du coût du projet.

Une seconde tranche de subvention est en cours d'instruction par les services de l'État.

En cas d'obtention, les 80% de subvention pourraient être atteints.

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

- **APPROUVE** le Dossier de Consultation des Entreprises relatifs au marché de travaux de création d'un Pumptrack et d'un parcours mobi'ludique aux Perrey - tel que présenté ainsi que les conditions d'organisation de la mise en concurrence à intervenir ;
- **DIT aussi** que les crédits afférents ont été votés aux budgets primitifs pour 2023 et seront complétés en 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation dudit marché qui sera passé selon une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique et dont les caractéristiques essentielles sont énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** par avance Monsieur le Maire à signer le marché à intervenir dans la limite de l'enveloppe globale précitée et lui **DONNE pouvoir** pour veiller à leur bonne réalisation.

07 - Arrêt d'une partie du programme d'investissement pour 2024 et autorisation de payer en section d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2024 :

Monsieur le Maire rappelle les dispositions de l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. »

Cette pratique permet, avant même le vote des budgets primitifs de l'année n+1, d'engager des dépenses d'investissement nouvelles (hors restes-à-réaliser) non inscrites aux budgets de l'année n (et donc pas en reste à réaliser).

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal d'ouvrir les crédits nécessaires concernant certains investissements nouveaux étudiés notamment par la Commission « travaux » lors de sa réunion du 25 octobre dernier et qu'il récapitule :

Budget général :



- Giratoire de Moulin :
Inscription à hauteur de 892 500.00 € TTC au compte 2315 du budget communal,
- Création d'un Pumptrack et d'un parcours mobi'ludique aux Perrey :
Inscription à hauteur de 210 000.00 € TTC au compte 2315 opération 367 du budget communal ;

Budget annexe « Eau potable » :

- Programme de réduction des fuites 2024 :
Inscription à hauteur de 269 000.00 € HT au compte 2315 du budget annexe « Eau potable » ;

Les crédits seraient régularisés au moment du vote des budgets primitifs.

Leur vote permettrait de faire entrer les marchés, sous réserve de leur montant, pour les prestations concernées dans le cadre de la délégation permanente de Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire serait autorisé à réaliser et signer tous les actes propres à permettre la pleine application de la présente délibération.

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

- **DECIDE** d'arrêter par anticipation et donc d'ouvrir les crédits concernant les investissements 2024 tels que proposés ci-dessus ;
- **S'ENGAGE** à inscrire les crédits nécessaires aux budgets primitifs 2024 ;
- **PREND ACTE** qu'il autorise ainsi Monsieur le Maire à engager contractuellement la Commune (du lancement jusqu'à la conclusion et l'exécution des marchés et des avenants) sur une durée dépassant le cadre annuel et ce même si le seuil fixé pour sa délégation permanente est dépassé ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à réaliser et signer de tous les actes propres à permettre la pleine application de la présente délibération.

08 - Échange de terrains sans soulte avec la Société Terra Invest au lieudit « Devant Chaumont » - Tranche 2 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n° 429/41/18 du 12 avril 2018 portant échange de terrains sans soulte avec la Société Terra Invest au lieudit « Devant Chaumont ». Cet échange devait permettre l'accès à des terrains situés plus bas constituant une éventuelle seconde tranche du lotissement.

Il poursuit en mentionnant que cette seconde tranche s'achève actuellement.

Suite au travail consécutif du géomètre (cf. plan annexé), un nouvel échange est à prévoir afin de permettre la cession des parcelles ainsi créées et d'assurer la desserte.

Comme en 2018, cet échange serait conclu sans soulte.

La Commune céderait les parcelles suivantes après leur déclassement du domaine public :

- Un morceau de Domaine Public de 17 m² dans le Lot n° 1 ;
- Un morceau de Domaine Public de 5 m² dans le Lot n° 2 ;
- Un morceau de Domaine Public de 25 m² dans le Lot n° 4 ;

Soit un total de 47 m².

La Commune acquerrait les parcelles suivantes :

- Immédiatement 17 m² de la parcelle cadastrée C1405p en continuité de l'emprise publique ;
- Sous réserve de la qualité de la construction de la voirie et uniquement après la construction de tous les lots les parcelles cadastrées ci-dessous constituant la part encore privée de la voirie du lotissement :
 - C1400p pour une surface de 63 m²,
 - C1405p d'une surface de 486 m² ;

Soit un total de 549 m².

Leur classement au domaine public serait différé jusqu'à la décision expresse de reprendre cette voirie.

Si néanmoins la moindre qualité de la construction de la voirie (à constater à la fin de la construction de tous les lots) venait à conduire la Commune à décider de ne pas reprendre cet équipement, la Société TERRA INVEST s'engage à :

- Conserver et entretenir les 549 m² précités ;
- Se voir rétrocéder pour conservation et entretien les 139 m² de la parcelle cadastrée C1402 ainsi que les 72 m² de domaine public (après déclassement) situés entre les parcelles C1400p et C1405p précitées et constituant ensemble le tournebride au sud du lotissement ;



- Maintien de la continuité de la circulation des piétons depuis la passée communale vers votre aménagement en tous temps.

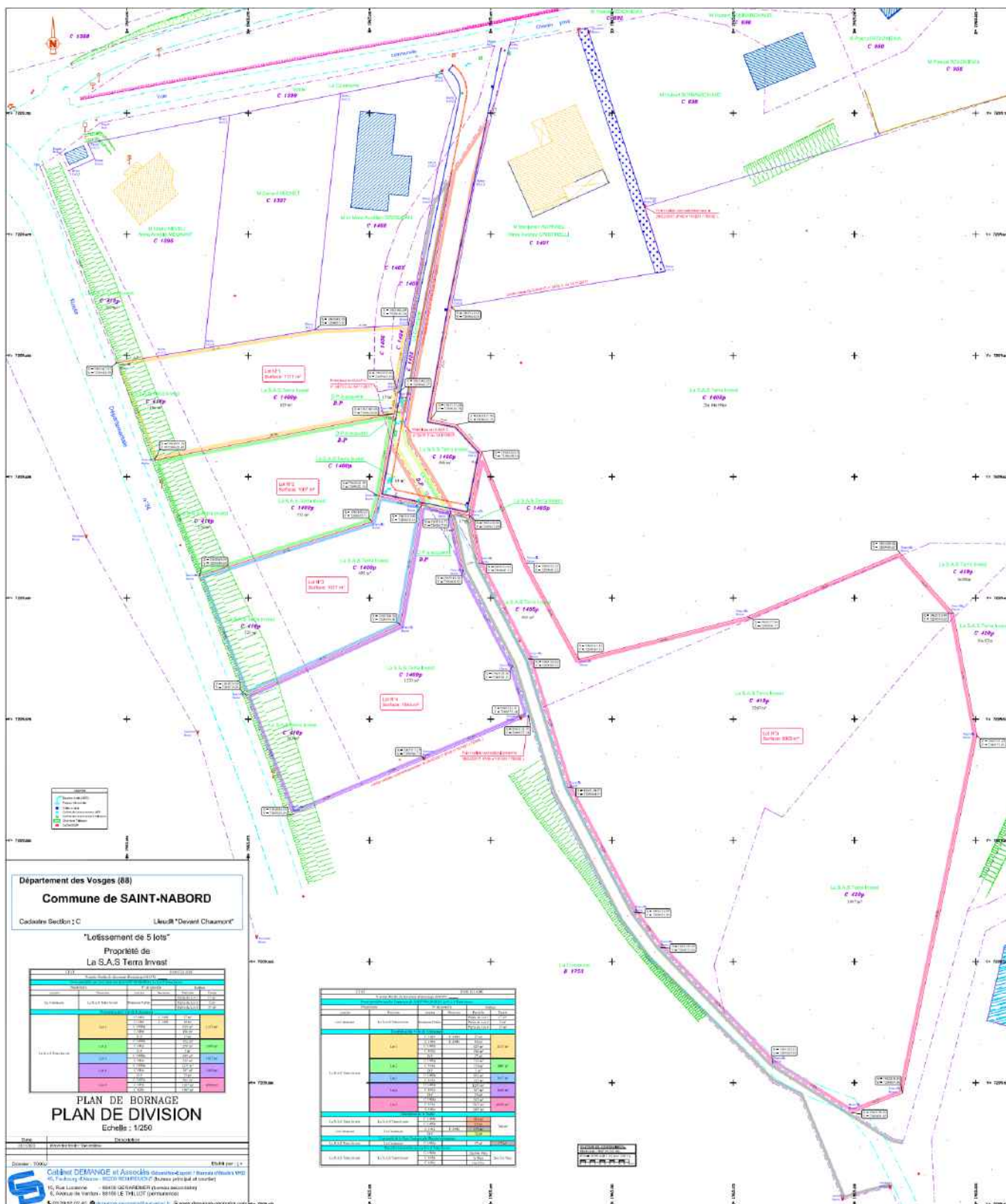
Dans l'attente de la prise de la décision par la Commune de reprendre ou non la voirie, l'entretien de votre aménagement (voirie, trottoirs et accotements) restera à la charge de la Société TERRA INVEST quel que soit le propriétaire foncier sur lesquels sont réalisés ses aménagements et ce en tout temps (entretien de la voirie, déneigement, nettoyage...).

Sur proposition de Monsieur le Maire et conformément à l'article L.141-3 du Code de la Voirie Routière (qui dispose que les opérations de classement et de déclassement sont dispensées d'enquête publique préalable, dès lors qu'elles ne portent pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation des voies) **et à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **APPROUVE** le déclassement du domaine public pour le rattacher au domaine privé de la Commune, en vue de sa cession, de 47 m², sise au lieudit « Devant Chaumont » (cf. plan annexé, parcelle cadastrée au sein des lots n° 1, 2 et 4), lesquels ne sont pas affectés à la circulation ;
- **ACCEPTÉ** le principe d'un échange de terrains sans soulte (cf. plan annexé) avec la Société Terra Invest selon les modalités suivantes :
 - La Commune cède les 47 m² ainsi déclassés ;
 - La Commune acquiert :
 - Immédiatement 17 m² de la parcelle cadastrée C1405p en continuité de l'emprise publique ;
 - Sous réserve de la qualité de la construction de la voirie et uniquement après la construction de tous les lots les parcelles cadastrées ci-dessous constituant la part encore privée de la voirie du lotissement :
 - C1400p pour une surface de 63 m²,
 - C1405p d'une surface de 486 m² ;

Soit un total de 549 m² ;
- **PRECISE** que le classement au domaine public des parcelles ainsi acquises sera différé jusqu'à la décision expresse de reprendre cette voirie ;
- **DIT** que, si néanmoins la moindre qualité de la construction de la voirie (à constater à la fin de la construction de tous les lots) venait à conduire la Commune à décider de ne pas reprendre cet équipement, la Société TERRA INVEST s'engage à :
 - Conserver et entretenir les 549 m² précités ;
 - Se voir rétrocéder pour conservation et entretien les 139 m² de la parcelle cadastrée C1402 ainsi que les 72 m² de domaine public (après déclassement) situés entre les parcelles C1400p et C1405p précitées et constituant ensemble le tournebride au sud du lotissement ;
 - Maintien de la continuité de la circulation des piétons depuis la passée communale vers votre aménagement en tous temps ;
- **DIT** aussi que, dans l'attente de la prise de la décision par la Commune de reprendre ou non la voirie, l'entretien de votre aménagement (voirie, trottoirs et accotements) restera à la charge de la Société TERRA INVEST quel que soit le propriétaire foncier sur lesquels sont réalisés ses aménagements et ce en tout temps (entretien de la voirie, déneigement, nettoyage...) ;
- **CHARGE** l'étude de Maîtres GRANDMAIRE, GOURBEYRE et GANTOIS, Notaires à EPINAL, d'établir les actes authentiques de transfert de propriété ;
- **PRECISE** que tous les frais (notaire, géomètre, ...) inhérents à cette transaction seront partagés à parts égales entre la Commune et la Société Terra Invest ;
- **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 les actes authentiques à intervenir.





09 - Intégration de diverses voies communales au domaine public routier - Mise à jour du tableau de classement de la voirie communale :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'un inventaire des parcelles communales ou sectionnelles qui sont soit affectées à l'usage direct du public, soit affectées à un service public pourvu qu'en ce cas ils fassent l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de ce service public en application des dispositions de l'article L.2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et qui, à ce titre, ont vocation à être intégrés au domaine public communal.



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

Ces parcelles sont principalement issues :

- de régularisations d'empiètement d'infrastructures publiques (trottoirs, voiries ...) ;
- de création de voiries nouvelles.

Les parcelles sont récapitulées dans le tableau et les plans ci-annexés.

Monsieur le Maire poursuit en mentionnant que parmi ces parcelles nouvellement intégrées au domaine public communal, certaines sont des voies revêtues, ouvertes à la circulation et entretenues par la Commune.

Or, certaines voies répondant à ces critères n'étaient pas classées dans le tableau des voiries communales (avec un impact négatif sur le calcul de nos dotations).

Conformément à l'article L.141-3 du code de la Voirie Routière :

- Le classement et le déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal ;
- Les délibérations concernant le classement ou le déclassement sont dispensées d'enquête publique préalable sauf lorsque l'opération envisagée a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie.

Il est donc proposé de mettre à jour le tableau de classement des voiries communales selon le tableau annexé.

Discussions :

Madame REMOLATO précise que l'abondement de dotation ainsi attendu est estimé à 4 500 € par an.

À la question de Madame DOUCHE, il est répondu que la dernière mise à jour date de plus de 10 ans et que cela a été rendu possible par les nouveaux outils dématérialisés et les compétences de nos services techniques.

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

- **APPROUVE** l'intégration immédiate au domaine public routier communal des parcelles du domaine privé répondant aux conditions de l'article L.2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques dont la liste est annexée à la présente délibération ;
- **ADOpte** le tableau de classement de la voirie communale modifié en application de l'article L.141-3 du code de la Voirie Routière tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.



section	parcelle	Contenance	localisation	Propriétaire	Date d'acquisition (données cadastrales)
A	899	35	Pré Magrot	Commune	27/12/2002
A	2139	218	Pré Magrot	Commune	01/01/1975
A	2211	89	Pré Magrot	Commune	01/01/1975
A	2212	42	Pré Magrot	Commune	01/01/1975
A	2214	41	Pré Magrot	Commune	01/01/1977
A	2306	32	Rue de Bellevue (au bout BERTHELOT)	Commune	26/11/2005
A	2308	37	Rue de Bellevue (au bout BERTHELOT)	Commune	26/11/2005
A	2392	215	Pré Magrot	Commune	01/01/1977
AC	214	604	Aire covoiturage Turenne	Commune	27/01/2014
AC	215	4	Aire covoiturage Turenne	Commune	27/01/2014
AC	222	235	Rue d'Armont (talus Demurger)	Commune	01/01/1977
AC	336	210	Rue de Longuet coté rue centre	Commune	19/03/1997
AC	472	85	Rue de Bellevue (vers Eglantiers)	Commune	01/09/1989
AC	602	10	Rue d'Armont (vers Bellevue)	Commune	01/01/1975
AC	604	177	Rue d'Armont (vers Bellevue)	Commune	01/01/1975
AC	606	136	Rue d'Armont (vers Bellevue)	Commune	01/01/1975
AC	622	67	Rue de Bellevue	Commune	01/08/2000
AC	687	5	Rue de Longuet	Commune	31/12/2018
AC	699	25	Rue de Longuet	Commune	15/02/2009
AC	707	5	Rue d'Armont	Commune	26/02/2009
AC	709	15	Rue d'Armont	Commune	26/02/2009
AC	711	13	Rue d'Armont	Commune	07/11/2007
AC	713	2	Rue d'Armont	Commune	07/11/2007
AC	715	11	Rue d'Armont	Commune	15/07/2009
AC	721	28	Rue de Longuet	Commune	28/10/2013
AC	723	2	Rue de Longuet	Commune	22/12/2015
AC	727	33	Rue de Longuet	Commune	07/11/2007
AC	729	11	Rue de Longuet	Commune	07/11/2007
AC	731	8	Rue de Longuet	Commune	07/11/2007
AC	732	5	Rue de Longuet	Commune	07/11/2007
AC	799	48	Rue d'Armont (vers Bellevue)	Commune	01/01/1975
AD	658	55	Chemin des Fourrières	Commune	17/06/1991
AD	662	85	Chemin des Fourrières	Commune	01/08/1990
AD	712	6	Rue du Muguet (coté RD)	Commune	01/01/1975
AD	717	19	Rue du Muguet (coté RD)	Commune	01/01/1980
AD	908	334	Impasse des Herbures	Commune	28/02/2022
AD	911	1870	Impasse des Herbures	Commune	28/02/2022
AD	1755	79	Intersection Lagrange / Cencieux	Commune	01/01/1979
AE	134	37	Retournement 2 ruisseaux	Commune	01/01/1981
AE	178	22	Retournement 2 ruisseaux	Commune	01/01/1981
AE	246	348	Hameau Ranfaing (vers Sauvin)	Commune	16/12/2016
AE	558	21	Hameau Ranfaing (devant chez Francine)	Commune	06/12/2001
AI	249	682	Chevreuil	Moulin	01/01/1975
AI	602	54	Rue des Myrtilles (Lima)	Commune	01/07/2015
AI	607	105	Rue des Myrtilles (Lima)	Commune	01/07/2015
AK	49	498	Parking Impasse Champs Bruyères	Commune	02/10/1990
AK	141	123	Rue des Provinces (coté école)	Commune	21/12/2020
AK	143	19	Rue des Provinces (coté école)	Commune	21/12/2020



section	parcelle	Contenance	localisation	Propriétaire	Date d'acquisition (données cadastrales)
AK	270	366	Rond Pré (accès 14-16)	Commune	25/12/2008
AK	498	283	Rue des Provinces (coté école)	Commune	21/12/2020
AK	500	6	Rue des Provinces (coté école)	Commune	21/12/2020
AL	56	404	Chemin Eprevier (début)	Commune	31/12/2018
AL	58	73	Chemin Eprevier (début)	Commune	31/12/2018
AL	77	662	Rue de Peuxy vers Eprevier	Commune	14/01/2019
AM	57	100	Rue de Peuxy	Commune	04/11/1994
AM	84	93	Stationnement Fauvettes	Commune	31/12/1998
AM	85	77	Stationnement Fauvettes	Commune	23/04/1998
AM	134	40	Point apport volontaire Bois Joli	Commune	11/06/2021
AM	135	33	Arrêt bus Bois Joli	Commune	11/06/2021
AM	218	4277	Rue de Peuxy vers Eprevier	Commune	14/08/2019
AR	68	424	Cap Poirot	Commune	03/06/2013
AS	115	55	Bout Chazal	Commune	22/12/2022
AS	118	25	Bout Chazal	Commune	15/11/2021
AS	130	72	Bout Chazal	Commune	15/11/2021
AS	131	91	Bout Chazal	Commune	15/11/2021
AS	132	77	Bout Chazal	Commune	15/11/2021
AS	133	6	Bout Chazal	Commune	15/11/2021
AT	86	264	Feigne des Grèves	Dessus	01/01/1975
AT	108	612	Feigne des Grèves	Dessus	01/01/1975
AV	25	135	Echange Peutot	Commune	05/11/2020
AW	16	133	Rue des Prayeux	Commune	21/12/2001
AW	60	200	Bout Pré Counot	Commune	01/01/1985
AW	96	23	Bas chemin Froid	Commune	24/09/1996
B	890	54	Pré Béna	Commune	15/07/2013
C	1200	32	Vieux Chaumont (en bas Balland Christine)	Commune	09/05/2006
C	1258	11	Vieux Chaumont (en bas Courtois)	Commune	27/07/2004
C	1317	230	Rue Sous-Reinvillers	Commune	20/11/2020
C	1320	13	Rue Sous-Reinvillers	Commune	20/11/2020
C	1341	928	Impasse de Montiroche	Commune	28/03/2022
C	1346	200	Chemin de Monfoirouge	Commune	28/10/2013
C	1347	54	Chemin de Monfoirouge	Moulin	01/01/1975
C	1351	109	Chemin de Monfoirouge	Commune	01/01/1975
C	1399	411	Rue des Baies	Commune	27/01/2020
C	1402	139	Rue des Baies	Commune	27/01/2020
C	1446	58	Rue Sous-Reinvillers	Commune	22/03/2022
C	1464	440	Derrière menus Cagnin (pour continuité passée)	Commune	28/04/2022
C	1465	7	Vieux Chaumont (Cagnin)	Commune	28/04/2022
C	1467	30	Vieux Chaumont (Cagnin)	Commune	28/04/2022
C	1471	376	Vieux Chaumont (Cagnin)	Commune	28/04/2022
C	1477	38	Vieux Chaumont (Cagnin)	Commune	28/04/2022
D	288	710	Intersection Mailleronfaing Rougerupt	Dessus	01/01/1975
D	289	170	Intersection Mailleronfaing Rougerupt	Dessus	01/01/1975
D	652	120	Pré Daval	Dessus	01/01/1975
D	653	118	Pré Daval	Dessus	01/01/1975
D	761	560	intersection La Nolle Demoiselle	Dessus	01/01/1975
D	785	690	Talus intersection La Nolle Demoiselle	Dessus	01/01/1975

section	parcelle	Contenance	localisation	Propriétaire	Date d'acquisition (données cadastrales)
D	786	32	Intersection Nolle Belle-Fleur	Dessus	01/01/1975
D	1889	141	La Prairie (accès Loichot)	Commune	01/01/1975
D	3044	767	Vers Belle-Fleur	Dessus	01/01/1975
D	3049	261	Vers la Nolle	Dessus	01/01/1975
D	3707	262	Le Bouchot	Commune	26/10/2004
D	3709	758	Le Bouchot	Commune	26/10/2004
D	4048	75	Bonchon Narcisses vers loti comm	Commune	30/06/2015
D	4050	2408	Rue des Jonquilles	Commune	30/06/2015
D	4231	327	Loti communal Rouveroye	Commune	13/10/2021
D	4253	663	Loti communal Rouveroye	Commune	13/10/2021

26 528 m²
2ha 65a 28ca



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

n°VC	Nom VC	Pt départ	Pt arrivé	Longueur	Largeur moyenne	Type circulation	Intensité circulation	Revêtement	Remarques
1	Le Rang Chenêt	Eloyes	Route de Pouxoux	443	5	Légère	Faible	Gravillonnage	
2	Chemin de la Malaide	Pouxoux	Fin revêtement	202	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
3	Chemin de l'Épervier	Rte de la Plaine d'Eloyes (RD 157)	Fin revêtement	792	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
4	Rue du Reing du Scied	Rte de la Plaine d'Eloyes (RD 157)	En impasse	335	5	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
5	Rue du Bois Joli	Rte de la Plaine d'Eloyes (RD 15)7	En impasse	391	4	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
6	Rue de Peuxy	Rte de la Plaine d'Eloyes (RD 157)	Fin revêtement	841	4	Agricole	Faible	Gravillonnage	
7	Rue des Portions	Rte de la Plaine d'Eloyes (RD 157)	Voie intercommunale	442	6	Diverses	Forte	Gravillonnage	
8	Rue des 3 Sapins	RD 157	RN 57 Sortie 3 Sapins	1541	4	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
9	Rue du Bombrice	Rue des 3 Sapins	Rue des Portions	456	4	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
10	Chemin de Longeroie	Rue des Portions	Eloyes	302	4	Diverses	Forte	Gravillonnage	
11	Chemin du Boicheux	Chemin de Longeroie	Fin revêtement	460	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
12	Rue de la Tête des Broches	Rue des 3 Sapins	Rue du Bombrice	291	4	Légère	Très faible	Enrobés	
13	Impasse du Sous-Froid	Rue du Sous-Froid (RD157)	En impasse	46	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Traiteur
14	Rue de la Roche du Loup	Rue du Sous-Froid (RD157)	Fin revêtement	426	3.5	Légère	Faible	Gravillonnage	
15	Chemin du Paire	Rue du Sous-Froid (RD157)	En impasse	116	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
16	Rue du Froid	Rue du Sous-Froid (RD157)	Rue d'Armont	258	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
17	Rue du Centre	RD 157	Rue de Turenne	86	4	Diverses	Forte	Enrobés	
18	Rue de Turenne	RN 57	RN 57	368	4	Diverses	Forte	Enrobés	
19	Chemin de Vouau	Rue de Turenne	Etang de Vouau	541	4	Légère	Faible	Gravillonnage	
20	Rue de la Combelle	Rue du Centre (RD157)	Rue d'Armont	305	3	Légère	Très faible	Gravillonnage	
21	Rue de Longuet	Rue du Centre (RD 157)	Rue du Sous-Froid (RD 157)	497	5	Légère	Moyenne	Enrobés	
22	Rue d'Armont	Rue de Longuet	Promenade de Grésifaing	1926	4	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
23	Rue des Prayeux	Rue d'Armont	Rue d'Armont	234	3	Légère	Très faible	Gravillonnage	
24	Impasse du Pré Counot	Rue d'Armont	En impasse	108	3	Légère	Très faible	Gravillonnage	
25	Rue de Bellevue	Rue de Longuet	Fin revêtement	787	4	Légère	Faible	Gravillonnage	
26	Rue du Quetty	Rue de Longuet	En impasse	173	4	Légère	Faible	Gravillonnage	
27	Rue des 4 Fontaines	Rue de Longuet	Rue du Quetty	204	4	Diverses	Moyenne	Gravillonnage	
28	Rue du Clos la Dame	Rue du Quetty	En impasse	262	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
29	Rue des Ravines	Rue du Centre (RD157)	Place de la Gare	169	5.5	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
30.1	Place de la Gare	Rue du Centre (RD157)	Rue des Ravines	150	6	Diverses	Moyenne	Enrobés	
30.2	Esplanade de la Gare	Place de la Gare	Rue de la Croix Saint-Jacques	101	4	Légère	Moyenne	Enrobés	Accès Poste, Boulangerie...
31.1	Rue de la Croix Saint-Jacques	Place de la Gare	Rue Sous Reinwillers	1576	4	Diverses	Faible	Gravillonnage	
31.2	Rue de la Croix Saint-Jacques	Rue de la Croix Saint-Jacques	Fin revêtement	118	3	Diverses	Faible	Gravillonnage	
32	Chemin "A la Côte"	Rue de la Croix Saint-Jacques	Fin revêtement	451	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
33.1	Chemin de Huchère	RD 157	Fin revêtement	468	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès Rouillon
33.2	Chemin de Huchère	RD 157	Fin revêtement	156	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
34	Rue du Général De Gaulle	Rue des 4 Fontaines	Rue de l'Eglise	867	6	Diverses	Forte	Gravillonnage	
35	Rue du Général Humbert	Rue du Centre (RD 157)	Rue du Gal De Gaulle	151	6	Légère	Faible	Gravillonnage	
36	Rue des 4 Vents	Rue du Centre (RD157)	Rue du Pré Lagrange	408	6	Légère	Faible	Divers	
37	Impasse du Clos Michel	Rue des 4 Vents	En impasse	176	6	Légère	Très faible	Gravillonnage	
38	Rue du Muguet	Rue du Centre (RD157)	Rue du Gal De Gaulle	174	4	Légère	Moyenne	Enrobés	
39	Rue de l'Eglise	Rue du Centre (RD157)	Promenade de Grésifaing	136	6	Diverses	Forte	Gravillonnage	
40	Rue du Pré Lagrange	Rue du Gal De Gaulle	Impasse des Censieux	337	5	Légère	Faible	Gravillonnage	
41	Promenade de Grésifaing	Rue de l'Eglise	Fin revêtement	3179	6	Diverses	Faible	Gravillonnage	Jusqu'à Vrupt
42	Rue de la Forêt	Promenade de Grésifaing	Fin revêtement	392	4.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	



n°VC	Nom VC	Pt départ	Pt arrivé	Longueur	Largeur moyenne	Type circulation	Intensité circulation	Revêtement	Remarques
43	Impasse des Cencieux	Promenade de Grésifaing	En impasse	485	5	Légère	Faible	Enrobés	
44	Chemin du Pré des Gouttes	Promenade de Grésifaing (bas)	Promenade de Grésifaing (haut)	883	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
45	Promenade du Rond Caillou	Promenade de Grésifaing	Raon-aux-Bois	2604	4.5	Diverse	Moyenne	Gravillonnage	
46	Chemin de Bellerouveroye	Promenade du Rond Caillou	Fin revêtement	562	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
47	Chemin du Pré Jean Michel	Promenade du Rond Caillou	Fin revêtement	205	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès ANDREUX Gaël
48	Chemin de Benipré	Promenade du Rond Caillou	Col de Raon (RD34)	1933	4	Diverse	Moyenne	Gravillonnage	
49	Rue du Vieux Chaumont	Route de Raon (RD34)	Col de Raon (RD34)	1625	4	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
50	Rue des Baies	Rue du Vieux Chaumont	En impasse	91	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	Col de Raon
51	60-66 route de Raon	Route de Raon	En impasse	141	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
52	Chemin du Pré Christophe	Route de Raon (RD34)	En impasse	107	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
53	Rue des Ascensements	Route de Raon (RD34)	Fin revêtement	325	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
54	Rte de Raon 28-30	Route de Raon	En impasse	60	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
55	Rue de Montiroche	Route de Raon (RD34)	RD 157	631	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
56	Chemin de Ranfaing	RD 157	En impasse	286	4	Légère	Très faible	Enrobés	
57	Allée des Thuyas	Route de Raon (RD34 Moulin)	En impasse	118	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
58	Rue de la Moselle	Faubourg de Remiremont (RD466)	En impasse	194	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
59	Rue des 2 Ruisseaux	Faubourg de Remiremont (RD466)	En impasse	221	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
60	Côte de Moulin	Faubourg de Remiremont (RD466)	En impasse	324	5.5	Diverse	Moyenne	Enrobés	
61	Rue de la Papeterie	Côte de Moulin	En impasse	253	4	Diverse	Faible	Gravillonnage	
62	Rue Chaude	Rue de la Papeterie	Côte de Moulin	293	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
63	Route de Sainte-Anne	Rue du Rang de Veseaux	Route de Rouveroye (RD3)	1665	6	Diverse	Très forte	Divers	
64	Rue du Rang de Veseaux	Faubourg de Remiremont (RD 466)	Remiremont	810	6	Diverse	Très forte	Enrobés	
65	Rue du Rond Pré	Route de Sainte-Anne	Remiremont	898	6	Légère	Forte	Gravillonnage	
66	Rue des Provinces	Rue du Rang de Veseaux	Rue du Rond Pré	644	6	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
67	Rue des Champs Bruyères	Remiremont (Cap Poirot)	En impasse	154	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
68	Rue des Frères Bexon	Remiremont (rue Cap Poirot)	Remiremont (rue du Canton)	222	6	Diverse	Très forte	Enrobés	
69.1	Rue du Tir	Rue des Frères Bexon	Route de Plombières (RD3)	857	5	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
69.2	38 rue du Tir	Rue du Tir	En impasse	44	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
69.3	18 rue du Tir	Rue du Tir	En impasse	76	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
69.4	6-8 rue du Tir	Rue du Tir	En impasse	65	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
70	Rue des Fougères	Rue du Tir	Rue du Tir	559	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
70.1	Impasse des Fougères	Rue des Fougères	En impasse	53	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
71	Rue des Myrtilles	Rue des Frères bexon	Rue du rond Pré	1107	6	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
72	Passée des Myrtilles	Rue du Rond Pré	Rue des Myrtilles	75	3.5	Légère	Très faible	Enrobés	
73	Rue des Bouleaux	Rue des Myrtilles	Rue des Myrtilles	156	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
74	Chemin de la Champagne	Route de Sainte-Anne	Tuileries (MONIER)	594	6	Lourde	Forte	Gravillonnage	
76	Chemin de Montfoirouge	Route de Sainte-Anne	En impasse	270	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
77	Chemin du Criolé	Route des Forts	Route de Sainte-Anne	500	4	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
78	Route des Forts	Route de Raon (RD34)	Route de Rouveroye (RD3)	1530	4	Diverse	Moyenne	Gravillonnage	
79	Chemin de Val Courroye	Route des Forts	Fin revêtement	273	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
80	Chemin de Hautemantarde	Route de Raon (RD34)	Route de Mailleronfaing	3097	4	Légère	Faible	Gravillonnage	
81	Chemin de Coudremont	Route de Raon (RD34)	Route de Raon (RD34)	253	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
82	Pusieux	Route de Hautemantarde	Fin revêtement	1601	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
83	Chemin des Combes	Route des Forts	Route de Hautemantarde	985	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
84	Chemin de la Prairie	Route des Forts	Route de Hautemantarde	1566	3.5	Légère	Très faible	Enrobés	



n°VC	Nom VC	Pt départ	Pt arrivé	Longueur	Largeur moyenne	Type circulation	Intensité circulation	Revêtement	Remarques
85	Route de Mailleronfaing	RD3	Bellefontaine	2606	4	Divers	Moyenne	Gravillonnage	
86	Chemin de la Basse des Eaux	Route de Mailleronfaing	Route de Mailleronfaing	257	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès CLAVIER
87	Chemin de l'Enfer	Route de Mailleronfaing	En impasse	87	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
88	Chemin de Rougeru	Route de Mailleronfaing (RD3)	Bellefontaine	828	3.5	Légère	Faible	Gravillonnage	
89	Chemin des Prés Daval	Route de Mailleronfaing	Route de Bellefontaine (RD3)	845	4	Légère	Très faible	Enrobés	
90	Chemin de l'Envers	Chemin de Baudremoine	Fin revêtement	595	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
91	Chemin de Baudremoine	Route de Fallières (RD3)	Route de Fallières (RD3)	217	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
92	Rue du Capitaine Poirot	Route de Fallières (RD3)	Route de Fallières (RD3)	821	5	Légère	Moyenne	Gravillonnage	
93	Chemin des Feignes Galand	Route de Fallières (RD3)	En impasse	357	6	Légère	Très faible	Gravillonnage	
94	Chemin du Chazal	Route de Bellefontaine (RD3)	Fin revêtement	716	4	Légère	Faible	Divers	
95	Route de la Demoiselle	Route de Bellefontaine (RD3)	RN57 La Demoiselle	1901	4.5	Divers	Très forte	Gravillonnage	
96	Chemin de l'Étang de la Demoiselle	Rte de Plombières (RD157)	En impasse (parking étang Demoiselle)	394	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
97	Chemin de Ribeaugoutte	Route de la Demoiselle	En impasse	270	4	Piétonne	Très faible	Gravillonnage	Accès Feme DUVAL
98	Chemin de la Tourbière de la Plaine	Route de la Demoiselle	En impasse	154	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
99	Chemin de l'Echetée	Route de la Demoiselle	Chemin de Belle Fleur	431	3.5	Agricole	Très faible	Gravillonnage	
100	Chemin de Belle Fleur	Chemin de la Nolle	Fin revêtement	1018	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
101	Chemin des Moëlles	Chemin de Belle Fleur	Fin revêtement	120	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès SACQUARD
102	Chemin de la Nolle	Route de la Demoiselle	Chemin du Bouchot	1018	4	Agricole	Faible	Gravillonnage	
103	Chemin du Bouchot	Route de Bellefontaine (RD3)	Chemin de la Nolle	1140	4	Légère	Moyenne	Gravillonnage	Rue Feigne des Grèves
104	Chemin de l'Étang du Livier	Route de Bellefontaine (RD3)	Chemin du Bouchot	1792	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
105	Chemin du Potet	Route de Bellefontaine (RD3)	Bellefontaine	1244	3.5	Légère	Très faible	Enrobés	
106	Chemin de Pierroche	Route de Bellefontaine (RD3)	Bellefontaine	361	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
107	Chemin des Têtes de Rougeru	Route de Bellefontaine (RD3)	Fin revêtement	328	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
108	Chemin du Dessus des Têtes de Rougeru	Route de Bellefontaine	En impasse	119	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
109	Chemin des Granges	Route de Plombières (RD157)	Fin revêtement	281	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Granges d'Olichamp
110	Chemin d'Olichamp	Route de Plombières (RD157)	Fin revêtement	456	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
111	Chemin de Montaigu	RD 157	En impasse	251	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
112	Rue des Pommiers	Rue du Rond Pré	Rue des Myrtilles	264	5	Légère	Faible	Gravillonnage	
113	Chemin de Ribeaugoutte	Route de Fallières (RD3)	Fin revêtement	435	5	Légère	Faible	Gravillonnage	Cités Maille Verte
114	14-16 Rd Pré	Rue du Rond Pré	En impasse	54	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
115	Rue des Eglantiers	Rue du Gal De Gaulle	En impasse	310	4	Légère	Très faible	Enrobés	
116	Rue des Merisiers	Rue de Bellevue	En impasse	213	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
117	Chemin du Pré Margot	Rue d'Armont	Fin revêtement	120	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
118	Rue des Primevères	Rue du Centre (RD157)	Rue du Gal De Gaulle	127	5	Légère	Faible	Gravillonnage	
119	Rue des Perce Neige	Rue de Sous-Froid (RD157)	Rue de Turenne	116	4	Légère	Très faible	Enrobés	
120	Impasse des Charmilles	Rue du Vieux Chaumont	En impasse	60	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
121	Rue de l'Enseignement	Rte de la Plaine d'Eloyes (RD 157)	Chemin de l'Épervier	879	4	Lourde	Forte	Enrobés	ZI de l'Enseignement
122	Rue du Haut de la Plaine	Rue des Portions	Rue des Portions	318	6.5	Lourde	Moyenne	Gravillonnage	
123	Impasse du Reing du Scied	Rue du Reing du Scied	En impasse	131	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
124	Rue des Mésanges	Rue du Reing du Scied	En impasse	235	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
125	Impasse des Fauvettes	Rue des Mésanges	En impasse	83	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
126	ZI DU BOIS JOLI	RD 157	En impasse	437	6	Divers	Faible	Gravillonnage	
127	Rue des Bouvreuils	Rue des Mésanges	Rue du Bois Joli	184	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
128	Impasse des Hironnelles	Rte de la Plaine d'Eloyes (RD 157)	En impasse	192	4	Légère	Très faible	Enrobés	
129	Étang de Huchère	Rue de Montiroche	Fin revêtement	123	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	



n°VC	Nom VC	Pt départ	Pt arrivé	Longueur	Largeur moyenne	Type circulation	Intensité circulation	Revêtement	Remarques
130	Impasse des Chênes	Rue du Vieux Chaumont	En impasse	67	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
131	Impasse de Montiroche	Rue de Montiroche	En impasse	84	4	Légère	Faible	Enrobés	
132	Impasse des Platanes	Rue du Vieux Chaumont	En impasse	147	5	Légère	Faible	Enrobés	
133	Impasse des Frênes	Rue du Vieux Chaumont	En impasse	61	5	Légère	Faible	Enrobés	
134	Impasse des Bluets	Rue des Myrtilles	En impasse	54	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
135	Impasse des Brimbelles	Rue des Myrtilles	En impasse	127	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
136	Impasse des Airelles	Rue des Myrtilles	En impasse	72	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
137	Impasse du Cerf	Rue du Tir	En impasse	147	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
138	Impasse de Sainte-Anne	Route de Sainte-Anne	En impasse	107	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
139	Impasse des Violettes	Route de Rouveroye (RD3)	Fin revêtement	171	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
140	Chemin des Boutons d'Or	Route de Rouveroye (RD3)	Route de Sainte-Anne	140	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
141	Chemin du Pré Bena	Promenade du Rond Caillou	Rue de la Forêt	371	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
142	Rue des Jonquilles	Route de Sainte-Anne	Rue des Narcisses	171	5	Légère	Faible	Enrobés	
143	Rue des Narcisses	Rue des Jonquilles	En impasse	198	5	Légère	Faible	Enrobés	
144	Chemin de Charade	Route de Rouveroye (RD3)	En impasse	850	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès carrière SAGRAM sous RN57
145	Lotissement du Cap Poirot	Rue du Cap Poirot	En impasse	51	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
146	16-26 Capitaine Poirot	Rue du Capitaine Poirot	En impasse	119	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Collectifs Cap Poirot
147	13-17 Capitaine Poirot	Rue du Capitaine Poirot	Fin revêtement	145	3.5	Légère	Très faible	Enrobés	
148	40-48 Capitaine poirot	Rue du Capitaine Poirot	En impasse	66	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Collectif Cap Poirot coté bar
149	1080-1120 Rte de Bellefontaine	RD 3	Fin revêtement	90	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès Grosjean JP
150	Le Plein Soleil 1	Chemin de la Prairie	En impasse	110	4.5	Légère	Très faible	Enrobés	
151	Le Plein Soleil 2	Route de Hautemantarde	En impasse	100	4.5	Légère	Très faible	Enrobés	
152	Exploit Bouleaux	Route de Hautemantarde	Fin revêtement	164	3	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès Mauffrey Hautmantarde
153	Chemin du Haut des Feignes	Rte de Hautemantarde	Fin revêtement	154	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	
154	Pusieux-2	Pusieux	Fin revêtement	346	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès KLENNER
155	Pusieux-3	Pusieux	Fin revêtement	80	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès PIERREL
156	Couchémont	RD34	En impasse	110	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
157	Impasse des Louveaux	Route de Sainte-Anne	En impasse	106	4	Légère	Très faible	Gravillonnage	Accès Tennis
158	Chemin de la Scie	Route de Raon (RD34)	Chemin de la Champagne	536	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
159	Chemin des Chevreuils	Rue des Myrtilles	En impasse	94	3	Légère	Très faible	Gravillonnage	
160	ZI Rte de Raon	RD34	En impasse	109	5	Diverse	Moyenne	Enrobés	Accès ABRI / HINGRAY
161	Impasse de la Moselle	Rue de la Moselle	En impasse	122	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
162	ZA de la Côte de Moulin	Côte de Moulin	En impasse	175	5	Diverse	Faible	Gravillonnage	Accès Calvi
163	ZAC de Moulin	Faubourg de Remiremont	En impasse	96	6	Légère	Moyenne	Enrobés	
164	Rue Sous-Reinvillers	RD 157	Rue de la Croix Saint-Jacques	131	5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
165	Chemin des Fourrières	Rue des 4 Vents	En impasse (Promenade de Grésifaing)	223	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
166	Impasse des Herbures	RD 157	En impasse	220	4	Légère	Faible	Enrobés	
167	Apport volontaire Sous-Froid	RD 157	RD 157	125	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	Sous Chemin du Froid
167	Rue des 3 Sapins	Rue du Sous-Froid (RD157)	Rue des 3 Sapins	162	4	Légère	Faible	Gravillonnage	Passage inférieur RN57
168	Champ Bon Avoine	Rue de la Tête des Broches	En impasse	57	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
170	Route de Pouxoux	RD 157	Pouxoux	252	5	Diverse	Faible	Gravillonnage	
171	Chemin des Champs Rosière	Route de Pouxoux	Pouxoux	120	3.5	Agricole	Très faible	Gravillonnage	
172	Chemin de la Tuilerie	Chemin de la Tuilerie	Chemin du Potet	465	3.5	Légère	Très faible	Gravillonnage	
			TOTAL	81 420	ml				



10 - Organisation du temps scolaire à compter de l'année scolaire 2024/2025 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis sa délibération n° 429/40/25 du 22 mars 2018 relative à la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires dans les écoles de SAINT-NABORD à la rentrée 2018, l'organisation du temps scolaire est basée sur une semaine de 4 jours et 8 demi-journées.

Ce choix a été confirmé pour une seconde période triennale par sa délibération n° 429/07/05 du 21 janvier 2021.

Il précise que cette organisation déroge aux dispositions des articles D.521-10 et suivants du Code de l'Éducation et que cette dérogation arrive à échéance en fin d'année scolaire 2023/2024.

Il convient donc de décider de l'organisation du temps scolaire pour la prochaine période triennale.

Les conseils d'école des deux établissements scolaires de la Commune se sont prononcés pour un maintien de l'organisation actuelle.

Cette organisation donnant effectivement satisfaction, Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de solliciter son renouvellement à compter de l'année scolaire 2024/2025.

Un nouveau PEdT (Projet Éducation Territorial) devra être rédigé en ce sens.

Discussions :

Madame DOUCHE : L'avis des parents a-t-il été pris directement ?

Monsieur BALLAND : Uniquement via leurs représentants aux Conseils d'école.

Madame DOUCHE : C'était obligatoire auparavant.

Monsieur BALLAND : Ça ne l'est plus. En l'espèce tout a l'air de convenir à tous, alors pourquoi changer ?

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

- **APPROUVE**, conformément à l'avis unanime des conseils d'écoles, la proposition ci-dessus décrite de maintenir l'organisation du temps scolaire est basée sur une semaine de 4 jours et 8 demi-journées après la rentrée scolaire 2021 au sein de l'ensemble des écoles communales ;
- **SOUMET** cette proposition au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) en vue de sa validation et du maintien de son application après la rentrée 2021 ;
- **DIT** qu'un Projet Éducatif Territorial (PEDT) sera maintenu pour conserver le bénéfice des taux d'encadrement dérogatoire (1 animateur pour 14 maternelles et pour 18 élémentaires au lieu de 10 et 14 actuellement) aussi longtemps que possible ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à entreprendre toute démarche, établir toutes déclarations et signer tous actes visant à permettre l'obtention de financements de la CAF, de l'État ou tout autre organisme ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération et notamment pour engager la refonte des plannings des agents des services scolaires et périscolaires.

11 - Accueil Collectif de Mineurs pour les vacances scolaires 2024 (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 12 semaines des vacances (les 6 premières complètes en été et 2 en hiver, au printemps et à la Toussaint) de l'année 2024.

Il propose à cette occasion le maintien en l'état du règlement, hors adaptation des dates et des effectifs, arrêté par délibération n° 429/25/37 du 15 décembre 2022 (cf. copie jointe du règlement).

S'agissant des tarifs, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'entériner l'augmentation proposée par la Commission « Affaires scolaires ».

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
		6 animateurs	24 février 2024	09 mars 2024	35 h	



Accueil Collectif de Mineurs	Contrat d'engagement éducatif	+ 1 directeur	13 avril 2024 19 octobre 2024	27 avril 2024 02 novembre 2024		7 fois le SMIC horaire par jour pour les animateurs et 9 fois le SMIC horaire par jour pour le directeur 2 fois le SMIC horaire par nuitée
		20 animateurs + 1 directeur	06 juillet 2024	17 août 2024		
	Contrat à durée déterminée de droit public	2 agents techniques	24 février 2024	09 mars 2024	35 h	IB : 388 IM : 373
			13 avril 2024	27 avril 2024		
06 juillet 2024 19 octobre 2024			17 août 2024 02 novembre 2024			

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 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.

Discussions :

Madame DOUCHE : *Quand pourrons-nous disposer du rapport du centre de l'été 2023 ?*

Madame MAISON : *Il est en cours de préparation et sera présenté en commission « Affaires scolaires » le moment venu.*

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 12 semaines des vacances scolaires de l'année civile 2024 (les 6 premières en été et 2 en hiver, au printemps et à Toussaint) et dans les conditions suivantes :
 - Semaines de fonctionnement :
 - du 26 février au 08 mars 2024,
 - du 22 avril au 03 mai 2024,
 - du 08 juillet au 16 août 2024,
 - du 21 au 31 octobre 2024 (selon calendrier éducation nationale)
 - Horaires de fonctionnement : de 07h30 à 19h15 (activités de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30) ;
 - Effectif maximal : 100 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 €	61.00 €	82.00 €	76.00 €	97.00 €



	Quotient familial > 700 €	66.00 €	88.00 €	81.00 €	103.00 €
Semaine de 4 jours (en cas de jour férié uniquement)	Quotient familial < 700 €	56.00 €	75.00 €	70.00 €	90.00 €
	Quotient familial > 700 €	66.00 €	80.00 €	76.00 €	95.00 €

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	24 février 2024	09 mars 2024	35 h
		13 avril 2024	27 avril 2024	
		19 octobre 2024	02 novembre 2024	
	20 animateurs + 1 directeur	06 juillet 2024	17 août 2024	
Contrat de droit public	2 agents techniques	24 février 2024	09 mars 2024	35 h
		13 avril 2024	27 avril 2024	
		06 juillet 2024	17 août 2024	
		19 octobre 2024	02 novembre 2024	

- **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),
- 2 fois le SMIC horaire par nuitée,
- IB : 388 / IM : 373 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.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS DE SAINT NABORD - SESSIONS 2024

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 12 semaines des vacances (les 6 premières complètes en été et 2 en hiver et au printemps).

Il fonctionne de 7 H 30 à 19 H 15 du lundi au vendredi pour les semaines allant :

- du 26 février au 08 mars 2024, - du 08 juillet au 16 août 2024,
- du 22 avril au 03 mai 2024, - du 21 au 31 octobre 2024 (*selon calendrier éducation nationale*)

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 100 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 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.

12 - Pacte des solidarités - Opportunité de proroger le dispositif « Cantine à 1 € » :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n°429/16/17 du 16 décembre 2021 relative à la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté - Adhésion au dispositif « Cantine à 1 € » et son choix de mettre en application ce dispositif jusqu'à son terme prévu du 31 décembre 2023 pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 500.

Il poursuit en mentionnant que dans le cadre du « Pacte des solidarités », le Gouvernement a souhaité prorogé ce dispositif et même le développer car le remboursement accessible passerait de 3 à 4 € par repas à condition de respecter les critères de qualité de la loi « Egalim », ce qui est notre cas.

La mise en œuvre de ce dispositif depuis 18 mois a permis l'accès au service à des familles dont les moyens ne le leur permettaient pas auparavant. Aussi, on peut considérer que l'objectif de départ est atteint sans que cela ait pour autant mis en péril nos services du fait de l'augmentation des effectifs.

Au regard de l'inflation, le seuil de quotient familial de 500 pourrait être revu et porté à 550, là encore en préservant la qualité de notre service.

Aussi, Monsieur le Maire propose sur la base du travail réalisé par la commission « Affaires scolaires » la tarification dérogatoire suivante qui n'aurait vocation à s'appliquer que tant que le dispositif est financé par l'État :

Pause méridienne repas + garderie attenante / Tarification dérogatoire "cantine à 1 €"	2023/2024 et s.
QF < 550 (quel que soit le nombre d'enfants)	1,00
QF > 551 < 700 - 1 ^{er} et 2 ^{ème} enfants	4,58
QF > 551 < 700 - 3 ^{ème} enfant et au-delà	3,54
QF > 701 - 1 ^{er} et 2 ^{ème} enfants	4,68
QF > 701 - 3 ^{ème} enfant et au-delà	3,74

Discussions :

Madame DOUCHE : les 15 enfants en ayant bénéficié sont-ils issus de 15 familles différentes ou y'a-t-il des fratries ?

Madame REMOLATO : Il y a des fratries et ce sera aussi le cas s'agissant des enfants nouvellement éligibles.

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

- **APPROUVE** la prorogation de l'adhésion de la Commune au dispositif « Cantine à 1 € » ;



- **PREND ACTE** de la nécessaire adaptation des tarifs arrêtés par la délibération n° 429/28/05 du 25 mai 2023 Règlement des services périscolaires pour les années scolaires 2023-2024 et suivantes - Modifications en créant un second palier de quotient familial ;
- **ARRÊTE**, dès lors, la tarification dérogatoire suivante :

Pause méridienne repas + garderie attenante / Tarification dérogatoire "cantine à 1 €"	2023/2024 et s.
QF < 550 (quel que soit le nombre d'enfants)	1,00
QF > 551 < 700 - 1 ^{er} et 2 ^{ème} enfants	4,58
QF > 551 < 700 - 3 ^{ème} enfant et au-delà	3,54
QF > 701 - 1 ^{er} et 2 ^{ème} enfants	4,68
QF > 701 - 3 ^{ème} enfant et au-delà	3,74

- **DIT** que cette tarification dérogatoire se substituera aux tarifs arrêtés par la délibération n° 429/28/05 précitée à compter du 1^{er} janvier 2024 et tant que l'État maintient son financement du dispositif ;
- **DIT aussi** que le règlement des services périscolaires pourra être amendé temporairement en ce sens ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant et à signer toutes pièces y relatives.

13 - Mise en place de la « prime pouvoir d'achat exceptionnelle » prévue par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale permet aux employeurs locaux d'étendre à leurs salariés le dispositif décidé par l'État au profit de ses propres agents d'une « prime pouvoir d'achat exceptionnelle ».

Ce décret prévoit un certain nombre de règles intangibles :

Les bénéficiaires :

L'ensemble des agents publics (fonctionnaires titulaires, stagiaires et agents contractuels de droit public) peuvent bénéficier de la prime.

Les agents contractuels de droit privé (PEC, CUI-CAE, apprentis, CDD insertion ...) sont exclus.

Conditions cumulatives d'éligibilité :

- Avoir été nommés ou recrutés avant le 01/01/2023,
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30/06/2023
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000€ au titre de la période courant du 01/07/2022 au 30/06/2023.

Pour les agents qui n'ont pas été employés et rémunérés en totalité sur la période courant du 01/07/2022 au 30/06/2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute servant de référence au barème d'attribution de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle.

La rémunération d'un agent qui a été soumise à des retenues (jours de carence, service non fait) n'est pas reconstituée à ce titre pour correspondre à une année pleine.

Le montant de la prime :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime est proratisé par :

- La quotité de travail rémunérée,



- La durée d'emploi sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.
Un arrêté individuel d'attribution pour chaque agent éligible est obligatoire.

Modalités de versement de la prime :

La prime sera versée au mois de janvier 2024, au plus tard sur les salaires de février 2024.

Sur la base des critères établis par ce décret, le coût de la mesure est estimé à 27 420.00 € pour les 47 agents éligibles. Cela permettrait de compenser en partie la perte de pouvoir d'achat en complétant l'augmentation du point d'indice à hauteur de 1.5% alors que l'inflation au 1^{er} septembre est de 4.9%.

Le Comité Social Territorial (CST) a émis un avis très favorable à cette proposition lors de sa réunion du 30 novembre dernier.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de valider cette mise en place au profit du personnel communal titulaire de la Commune de SAINT-NABORD.

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

- **APPROUVE** le principe de la mise en place de de la « prime pouvoir d'achat exceptionnelle » prévue par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 au sein des services communaux de SAINT-NABORD selon les modalités présentées ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au Chapitre 64 (Frais de personnel) du budget de l'exercice 2024 ;
- **DONNE pouvoir** pour faire la pleine application de la présente délibération.

14 - Règlement intérieur des services communaux - Modification :

Monsieur le Maire propose d'amender le règlement intérieur adopté par délibération n° 429/38/19 du 21 décembre 2017 et modifié par les délibérations n° 429/44/10 du 20 septembre 2018, n° 429/46/20 du 13 décembre 2018, n° 429/53/34 du 05 décembre 2019, n° 429/54/37 du 02 mars 2020, n° 429/14/15 du 21 octobre 2021, n° 429/24/13 du 17 novembre 2022 et n° 429/28/12 du 25 mai 2023 :

- Création d'un article 7.6 - Autorisation d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA) donnant accès à des ASA dans cette hypothèse particulière.
- Modification de l'article 14.1 - RIFSEEP :
Ajout d'un cas de réduction du RIFSEEP oublié (congé pour accident de service non imputable au service).
- Création d'un article 16 - CONSEQUENCE DE L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE :
Rappel des dispositions légales.

Le Comité Technique communal a été consulté pendant l'année 2023 sur ces modifications et a émis à chaque fois un avis favorable.

Le projet de règlement modifié annexé à la présente délibération et détaille les modifications proposées (en **gras et rouge**).

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 au 14 décembre 2023 ;
- **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

PROPOSITION

REGLEMENT INTERIEUR GENERAL DE LA COMMUNE



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 @ info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

Table des matières

PREAMBULE	35
PARTIE I : PRESENCES ET ABSENCES	36
ARTICLE 1 : TEMPS DE TRAVAIL	36
1.1 – Temps de travail effectif	36
1.2 - Temps de travail à rémunérer	36
1.3 - Rappel des éléments réglementaires :	36
1.4 – Décompte annuel	37
1.5 - Horaires individuels :	37
1.6 – Heures supplémentaires	38
1.7 - Aménagement d’horaires des femmes enceintes :	40
1.8 - Astreintes et Permanences	40
ARTICLE 2 : CYCLES DE TRAVAIL	43
2.1 – Définition des cycles de travail.....	43
2.2 – Référencement.....	43
ARTICLE 3 : MODALITES DE LA RECUPERATION RTT	43
ARTICLE 4 : TEMPS PARTIEL	44
ARTICLE 5 : JOURNEE DE SOLIDARITE	45
ARTICLE 6 : CONGES ANNUELS.....	46
6.1 - Calcul.....	46
6.2 – Modalités d’utilisation	46
6.3 – Jours de fractionnement	47
6.4 – Congés pour inaptitude physique pendant les congés annuels.....	47
ARTICLE 7 : AUTORISATIONS SPECIALES D’ABSENCE	47
7.1 – ASA pour évènements familiaux.....	47
7.2 - Enfant malade :	48
7.3 – Autorisation d’absence pour révision à l’occasion de concours.....	48
7.4 - Autorisation d’absence pour le don du sang	48
7.5 Autorisation d’absence pour examens médicaux obligatoires pendant la grossesse	48
7.6 – Autorisations d’absence dans le cadre d’une assistance médicale à la procréation (PMA).....	49
7.7 – Modalités d’utilisation	49
ARTICLE 8 : ABSENCE POUR EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	49
8.1 – Autorisations spéciales d’absence	49
8.2 – Décharge d’activité de service	49
8.3 – Congés de formation syndicale	50
ARTICLE 9 : AUTRES CONGES	50
9.1- Congés d’accompagnement d’une personne en fin de vie (Congé de Solidarité Familiale)	50
9.2 - Congé de formation	50



9.3 - Autres congés.....	50
9.4 – Congé d’ancienneté	50
ARTICLE 10 : CAS DES AGENTS DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST ANNUALISE	50
ARTICLE 11 : RESTRICTION DES DATES DE CONGES PAR SERVICES	51
ARTICLE 12 : JOURS FERIÉS	51
12.1- Jours fériés non travaillés	51
12.2 – Jours fériés travaillés.....	51
12.3 – Jours fériés et absences	51
ARTICLE 13 : CONGES DE MALADIE.....	51
13.1 - Procédure à suivre en cas d’arrêt maladie.	51
13.1 - Contrôle médical des arrêts de travail de maladie ordinaire.	52
ARTICLE 14 : ABSENCE ET REGIME INDEMNITAIRE.....	52
14.1 - RIFSEEP.....	52
14.2 - Prime d’assiduité.....	53
ARTICLE 15 : COMPTE EPARGNE TEMPS.....	53
15.1 - Conditions pour ouvrir un CET	53
15.2 - L’ouverture du Compte Épargne Temps.....	53
15.3 - L’alimentation du Compte Épargne Temps	53
15.4 - Cas particulier des agents annualisés	54
15.5 - L’ouverture des droits à consommation du Compte Épargne Temps	54
15.6 - Les modalités de consommation	54
15.7 - Les modalités de liquidation et de transfert.....	55
15.8 - La récupération d’un CET d’une autre collectivité.....	56
15.9 - Refus d’utilisation et recours	56
15.10 - Suspension du CET	56
15.11 - Position de l’agent pendant les congés pris au titre du CET.....	56
ARTICLE 16 : CONSEQUENCE DE L’EXERCICE DU DROIT DE GREVE	57
PARTIE II : HYGIENE ET SECURITE.....	57
ARTICLE 17 : RESPECT DES REGLES D’HYGIENE ET SECURITE	57
ARTICLE 18 : VISITE MEDICALE.....	57
ARTICLE 19 : FORMATION OBLIGATOIRE EN MATIERE D’HYGIENE ET DE SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES	57
ARTICLE 20: UTILISATION DU MATERIEL ET USAGE DES LOCAUX DE LA COLLECTIVITE.	58
ARTICLE 21 : CONDUITE DES VEHICULES ET DES ENGIN DE LA COLLECTIVITE.....	58
ARTICLE 22 : GESTION DU RISQUE ALCOOL AU TRAVAIL.....	59
21.1 - Présence d’alcool sur les lieux de travail :	59
21.2 - Intervention de la hiérarchie	60
21.3 - Conséquences administratives et disciplinaires	61



ARTICLE 23 : SUBSTANCES INTERDITES AU TRAVAIL	61
ARTICLE 24 : HYGIENE DES LOCAUX ET DU PERSONNEL.....	61
ARTICLE 25 : LUTTE ET PROTECTION CONTRE L'INCENDIE.	62
ARTICLE 26 : ACCIDENTS DE SERVICE ET DU TRAVAIL	62
25.1 - Soins non urgents :.....	62
25.2 - Soins urgents.....	63
25.3- Transport.....	63
25.4 - En cours d'arrêt suite à accident de travail	63
25.5 – Accidents du trajet	63
ARTICLE 27 : DROIT DE RETRAIT.....	64
PARTIE III - DISPOSITIONS RELATIVES AUX HARCELEMENT	64
ARTICLE 27 : HARCELEMENT SEXUEL	64
ARTICLE 28 : HARCELEMENT MORAL.....	64
PARTIE IV - DISCIPLINE GENERALE	65
ARTICLE 29 : EXECUTION DU TRAVAIL	65
ARTICLE 30 : COURTOISIE ET TENUE VESTIMENTAIRE.....	65
ARTICLE 31 : DISCRETION DES AGENTS.....	65
ARTICLE 32 : CIRCULATION DES PERSONNES DANS LES LOCAUX ET ACCES AUX SERVICES.	66
PARTIE V - SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES.....	67
ARTICLE 33 : ENGAGEMENT DE PROCEDURE DISCIPLINAIRE.....	67
33.1 - La notion de faute disciplinaire.....	67
33.2 - La nature de la faute : l'obligation du fonctionnaire de respecter des règles.....	67
33.3 - La notion de fautes au-delà même du service.....	67
33.4 - Les limites fixées par la réglementation	67
33.5 - Agents titulaires :	67
33.6 - Agents stagiaires :	67
33.7 - Agents contractuels de droit public :	68
33.8 - Toute autre sanction infligée non prévue par la loi serait frappée d'illégalité.	68
33.9 - Recours	68
33.10 - Sanctions amnistiables.....	68
33.11 - Le sursis.....	68
ARTICLE 34 : LA SUSPENSION.....	68
ARTICLE 35 : L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE.....	69
ARTICLE 36 : LE DROIT A L'ACCES AU DOSSIER PERSONNEL.....	69
ARTICLE 37 : LES GARANTIES APORTEES AUX AGENTS.....	69
37.1 - Obligation pour le cadre d'établir les faits.....	69
37.2 - Une procédure formelle doit être suivie même sans saisine du conseil de discipline.	69
37.3 - Une procédure formelle doit être suivie en cas de saisine du conseil de discipline.	69



PARTIE VI – UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES	70
ARTICLE 38 : PRINCIPES GENERAUX DE L’UTILISATION DE L’INFORMATIQUE.	70
ARTICLE 39 : MATERIELS INFORMATIQUES	70
39.1- Autorisé.....	70
39.2 – Préconisé.....	70
39.3 - Interdit	70
ARTICLE 40 : LOGICIELS	71
40.1 - Autorisé.....	71
40. 2 - Préconisé.....	71
40.3 - Interdit	71
ARTICLE 41 : DONNEES INFORMATIQUES.....	72
41.1 - Autorisé.....	72
41.2 - Préconisé.....	72
41.3 - Interdit	72
ARTICLE 42 : RESEAUX INFORMATIQUES.....	73
42.1 - Autorisé.....	73
42.2 - Préconisé.....	73
42.3 - Interdit	73
ARTICLE 43 : SECURITE INFORMATIQUE	74
43.1 - Information	74
43. 2 - Préconisé.....	74
43.3 - Interdit	74
ARTICLE 44 : GESTION DES COURRIELS.....	75
44.1 - Courriels entrants	75
44.2 – Courriels sortants	75
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 :.....	75



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 h 30

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 indemnissables.

1.8 - Astreintes et Permanences

Référence: Délibération n° 429/28/12 25/05/2023

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.

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une astreinte dans les cas suivants :

- Evénements climatique : neige du 15 novembre au 15 mars, inondations, etc.;
- Manifestations particulières : fête locale, concert, etc.;
- Problèmes réseau d'eau, d'assainissement, etc.

Les astreintes auront lieu soit :

- Semaine complète ;
- Du vendredi soir au lundi matin ;
- Du lundi matin au vendredi soir ;
- Samedi ;
- Dimanche ou jour férié ;
- Une nuit de semaine.

Le personnel concerné :

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de la filière technique (Titulaire, non-titulaire) occupant les cadres emplois suivants : Technicien, Agent de Maîtrise, Adjoint technique.

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de filières autre que technique occupant les emplois suivants : Animateur, Chef de service de police municipale.

A noter pour la filière technique, on distingue :

- L'astreinte d'exploitation (maximum 3 astreintes par mois) : 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 (maximum 3 astreintes par mois): 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.
- **Astreinte de décision** (maximum 3 astreintes par mois) : **les personnels d'encadrement peuvent être joints directement, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service.**

L'indemnité d'astreinte pour les agents de la filière technique :

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	Astreinte de décision
--	---------------------------------	------------------------------	------------------------------



Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121,00€
Nuit (entre 22 heures et 7 heures)	10,75 €	10,05 €	10,00€
Samedi ou journée de récupération	37,40 €	34,85 €	25,00€
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85€
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €	76,00€

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 (maximum 3 astreintes par mois) :

Tableaux récapitulatif du régime d'astreinte de sécurité au profit de l'agent affecté aux services de la Police Municipal.

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	Repos compensateur
Période	
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%

Pour les agents de toutes autres filières :

Les astreintes des filières autres que techniques peuvent donner lieu à indemnisation dans les conditions suivantes :

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 €

En cas d'intervention, le personnel non technique bénéficie d'une indemnité supplémentaire ou d'un repos compensateur en cas d'intervention pendant l'astreinte dans les conditions suivantes :

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 souhaité.

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 a été 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 expresse. 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 4eme 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 souhaités 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.



Événements 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 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 enfant : 5 jours

Cette durée peut être portée à 7 jours ouvrés lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente.

- 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 - Autorisation d'absence pour le don du sang

Sous réserve des nécessités de service, le responsable de service pourra accorder 2 autorisations d'absence pour le don du sang, d'1 heure par agent par an dans le point de collecte situé dans la commune de SAINT-NABORD, un justificatif sera demandé.

7.5 Autorisation d'absence pour examens médicaux obligatoires pendant la grossesse

Les agents de la Commune de SAINT-NABORD bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre à leurs examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement sur présentation d'une pièce justificative. Le conjoint de la femme enceinte (mariage, PACS ou vie maritale) bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux au maximum (loi n° 2014-873 du 4 août 2014) sur présentation d'une pièce justificative.

Cette autorisation d'absence comprend la durée de l'examen, le temps du trajet aller et retour.



7.6 – Autorisations d'absence dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)

Une autorisations d'absence sera accordé pour des actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA) aux agents de la Commune de SAINT-NABORD.

L'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, peut, sous réserve des nécessités de service, bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à trois au plus de ces actes médicaux obligatoires.

La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte reçu.

7.7 – Modalités d'utilisation

Le point de départ de décompte est le premier jour demandé par l'agent, le jour de l'événement 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, puisqu'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° 429/28/11 du 25/05/2023 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 non imputable au 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 15 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 15, 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 15. 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'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son C.E.T dès qu'il a 1 jour d'épargné, il n'a pas obligation de prendre un nombre de jours minimum.

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.

Les options s'utilisation des jours épargnés :

- CET inférieur ou égal à 15 jours :
Utilisation du CET seulement sous forme de congés.
- CET supérieur à 15 jours dans la limite de 60 jours maximum :



Au plus tard au 31 janvier de l'année suivante, l'agent affilié à la CNRACL peut opter pour la prise en compte au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFP), l'indemnisation définie par catégories statutaires, le maintien des jours de congés dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours. Ces règles sont identiques pour les agents affiliés à l'IRCANTEC en excluant la prise en compte au sein du RAFPT.

L'agent peut, à sa convenance, choisir une option unique ou combiner 2 ou 3 options dans les proportions qu'il souhaite.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

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.



ARTICLE 16 : CONSEQUENCE DE L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE

Le droit de grève des agents de la fonction publique territoriale est un droit constitutionnellement reconnu, cependant, il doit être nécessairement concilié avec d'autres principes, notamment celui de la continuité du service public.

L'article 20 de la loi 83.634 du 13 juillet 1983 dispose que « les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération ». L'article 4 de la loi 61.825 du 29 juillet 1961, portant loi de finances, dispose que :

« Il n'y a pas service fait :

- 1) Lorsque l'agent s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ;
- 2) Lorsque l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie de ses obligations de service qui s'attachent à sa fonction telles qu'elles sont définies dans leur nature et leurs modalités par l'autorité compétente dans le cadre des lois et règlements ».

La grève n'a aucun effet sur la situation statutaire de l'agent.

Calcul de la retenue en cas d'absence :

La retenue pour absence de service fait est assise sur l'ensemble de la rémunération :

- Le traitement,
- Les primes et indemnités diverses versées aux fonctionnaires en considération du service qu'ils ont accompli,
- Le principe de la stricte proportionnalité entre la durée de la grève et la retenue s'applique.

PARTIE II : HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 17 : 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 18 : 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 récurrence de l'exclusion temporaire de fonction.

ARTICLE 19 : 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 20: 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 21 : CONDUITE DES VEHICULES ET DES ENGINES 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.
- 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 des montants indiqués dans le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement temporaires.
- 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 22 : 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'inaptitude 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 23 : 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 24 : 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 25 : 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 26 : 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 (congrés 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 (congrés 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 27 : 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 28 : 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 29 : 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 30 : 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 31 : 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 32 : 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 33 : 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 34 : 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.

34.1 - 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.

34.2 - 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.

34.3 - 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.

34.4 - 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.

34.5 - 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.

34.6 - 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.

34.7 - 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.

34.8 - 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,

34.9 - 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.

34.10 - 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.

34.11 - 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 35 : 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 36 : 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 37 : 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 38 : LES GARANTIES APORTEES AUX AGENTS

38.1 - 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.

38.2 - 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.

38.3 - 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 39 : 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 40 : MATERIELS INFORMATIQUES

40.1- 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.

40.2 – Préconisé

- 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.

40.3 - 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 41 : LOGICIELS

41.1 - 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).

41.2 - 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.

41.3 - 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 42 : DONNEES INFORMATIQUES

42.1 - 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.

42.2 - Préconisé

En cours de saisie d'un document, enregistrer régulièrement votre travail : en effet en cas de coupure, ou microcoupure de courant celui-ci serait perdu.

42.3 - 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 43 : RESEAUX INFORMATIQUES

43.1 - 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.

43.2 - Préconisé

Rester vigilant concernant la réception de documents via internet porteurs éventuels de virus informatiques. En cas de doute prévenir le service informatique.

43.3 - 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 44 : SECURITE INFORMATIQUE

44.1 - 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.

De plus, nous vous informons que le gestionnaire informatique peut avoir accès à distance à l'ensemble du parc informatique.

Cette pratique est utilisée uniquement en cas de dépannage ou d'aide à l'utilisation.

Le gestionnaire informatique demandera à l'utilisateur l'autorisation préalable d'accéder au PC avant son intervention (par le biais d'une notification sur son PC).

Si l'intervention a lieu en l'absence de l'utilisateur, ce dernier sera préalablement informé par mail par le gestionnaire informatique de l'utilisation de son PC à distance (et une notification s'affichera sur l'ordinateur après son intervention).

44.2 - 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.

44.3 - 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 45 : 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.

45.1 - 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.

45.2 – 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.

45.3 – 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 suivi 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.



15 - Rapport 2022 - SPL Xdemat :

Monsieur le Maire rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/11/14 du 24 juin 2021 portant adhésion à la Société Publique Locale SPL-Xdemat. Ce faisant, nous sommes devenus actionnaire de la SPL.

Il poursuit en mentionnant qu'à ce titre, il nous appartient d'examiner le rapport de gestion du Conseil d'administration de la société.

En effet, par décisions du 28 mars 2023, le Conseil d'administration de la société a approuvé les termes de son rapport de gestion sur les opérations de l'exercice clos le 31 décembre 2022 et donc l'activité de SPL-Xdemat au cours de sa dixième année d'existence, en vue de sa présentation à l'Assemblée générale.

Cette dernière, réunie le 27 juin dernier, a été informée des conclusions de ce rapport et a approuvé à l'unanimité les comptes annuels de l'année 2022 et les opérations traduites dans ces comptes.

En application des articles L. 1524-5 et L. 1531-1 du Code général des collectivités territoriales, il convient que l'assemblée délibérante de chaque actionnaire examine à son tour le rapport de gestion du Conseil d'administration.

Cet examen s'inscrit également dans l'organisation mise en place par la société SPL-Xdemat pour permettre aux actionnaires d'exercer sur elle, collectivement et individuellement, un contrôle similaire à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, appelé contrôle analogue, constituant l'un des principes fondateurs des SPL.

Le rapport de gestion, présenté ce jour, fait apparaître :

- un nombre d'actionnaires toujours croissant (3 145 au 31 décembre 2022),
- un chiffre d'affaires de 1 276 170 €, quasiment identique à celui de 2021,
- et un résultat de 260 637 €, affecté en totalité au poste « autres réserves », porté à 1 008 011 €. Ce résultat exceptionnel, similaire à celui de 2020 et de 2021, s'explique par la progression constante du nombre de collectivités actionnaires de la société et de leur utilisation des outils de la SPL avec une accélération pour certains, en réponse à la crise sanitaire ainsi que la poursuite des effets de la nouvelle organisation pour la gestion de l'assistance avec le recrutement de salariés par la société.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur ce rapport écrit dont le texte complet est annexé aux présentes, conformément à l'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales.

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

- **APPROUVE** le rapport 2022 de la SPL-Xdemat tel qu'annexé ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente délibération.





SPL-Xdemat
Société Publique Locale
au capital de 198.989 euros
Siège social : 21 rue Charles Gros 10000 TROYES
749.888.145 RCS TROYES

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 27 JUIN 2023

RAPPORT DE GESTION SUR LES OPERATIONS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2022

Mesdames, Messieurs,

Nous vous avons réuni en Assemblée générale annuelle en application des statuts et des dispositions du Code de commerce pour vous rendre compte de l'activité de la Société au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2022, des résultats de cette activité, des perspectives d'avenir et soumettre à votre approbation le bilan et les comptes annuels dudit exercice. Ces comptes sont joints au présent rapport.

Les convocations prescrites par la loi vous ont été régulièrement adressées et tous les documents et pièces prévus par la réglementation en vigueur ont été tenus à votre disposition dans les délais impartis.

SITUATION ET ACTIVITE DE LA SOCIETE AU COURS DE L'EXERCICE ECOULE

Nous vous rappelons que l'exercice clos le 31 décembre 2022 constitue le onzième exercice social de notre société.

Le volume d'activité de cet exercice s'est révélé en terme de facturation, supérieur aux prévisions. A la clôture de l'exercice, nous avons la satisfaction de compter 3 145 actionnaires, prêts d'actions compris (ils étaient 2 955 à la clôture du précédent exercice soit près de 6,5 % d'augmentation) répartis de la manière suivante :

	Aisne	Ardennes	Aube	Marne	Haute-Marne	Meuse	Vosges	Meurthe-et-Moselle	Total
Nb actionnaires en 2022	470	337	497	271	413	115	464	578	3 145
Nb actionnaires en 2021	381	319	495	269	406	109	442	534	2 955
Ecart 2021/2022	+ 89	+ 18	+ 2	+ 2	+ 7	+ 6	+ 22	+ 44	+ 190
% d'augmentation par rapport à 2021	+23,36%	+ 5,47 %	+ 0,40 %	+ 0,74 %	+ 1,72 %	+5,50%	+4,98%	+ 8,24 %	+ 6,43 %
Objectif 2022 fixés en avril	425	325	495	274	410	114	461	548	3 052
Ecart avec l'objectif 2022	+ 45	+ 12	+ 2	- 3	+ 3	+ 1	+ 3	+ 30	+ 93
% des actionnaires par rapport aux collectivités situées sur le territoire	43,28 %	63,95 %	100 %	36,37 %	69,18 %	21,90 %	63,13 %	68,97 %	56,57 %

Le nombre d'actionnaires est donc quasiment été multiplié par 10 en 11 ans (de 336 à 3 145) et a franchi en 2022 la barre symbolique des 3 000 actionnaires.

Il convient de noter que la société SPL-Xdemat compte depuis 2021, parmi ses actionnaires plus de 50 % des collectivités et groupements de collectivités, présents sur les 8 territoires départementaux sur lesquels elle exerce.



Les utilisateurs ont pu, durant l'exercice :

- continuer à bénéficier des outils de dématérialisation déjà proposés en 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 et 2021 (et régulièrement améliorés avec de nouvelles fonctionnalités) à savoir :
 - o Xmarchés (plate-forme de dématérialisation des marchés publics),
 - o Xactes (télétransmission au contrôle de légalité),
 - o le certificat électronique de signature,
 - o Xelec (gestion dématérialisée des listes électorales, pour les communes),
 - o Xfluco (Indigo ou Hélios (télétransmission des flux comptables)),
 - o Xsip (système de paiement par carte bancaire),
 - o Xopticar (outil de suivi des bus scolaires dans le cadre de la compétence transports des Départements),
 - o Xcélia (archivage électronique intermédiaire),
 - o Xparaph (parapheur électronique),
 - o Xpost-it (alerteur des actions en attente pour les applications utilisées),
 - o Xsacha (outil d'archivage électronique),
 - o Xconvoc (la convocation dématérialisée avec le module supplémentaire de génération électronique des délibérations),
 - o Xrecensement (le recensement citoyen obligatoire),
 - o Xtdt (tiers de télétransmission homologué),
 - o Xfactures (facturation électronique),
 - o Xpassfam (portail des assistantes familiales pour la gestion des agréments, de dématérialisation des bulletins de liaisons, les demandes des frais de transport et la gestion de circuit de validation des congés),
 - o Xcontact (gestion des relations dématérialisées entre les collectivités et les citoyens conformément à l'obligation fixée par l'ordonnance du 6 novembre 2014, avec Maelis à compter de 2021),
 - o Xwork (relations dématérialisées entre personnes publiques comme une communauté de communes et ses communes, membres),
 - o Xsave (solution de sauvegarde déportée),
 - o Xexchanges (espace d'échanges de fichiers),
 - o Xsms (outil de gestion d'envois de SMS à la demande),
 - o Xhost (gestion des transports scolaires des élèves handicapés),
 - o Xenquetes (dématérialisation des enquêtes publiques lancées par les collectivités pour leurs différents projets)
 - o Xorcas (outil de recherche de créances du département, au titre de l'aide sociale, en lien avec les notaires),
 - o ProXIServices (outil de mise en relation des usagers avec les France Services),
 - o Xreunion (outil de dématérialisé d'organisation de réunions),
 - o Xparsoc (création d'un portail pour les partenaires sociaux des Départements),
 - o et Xcesar (courriers électroniques suivis et accusés de réception) en remplacement de Xsare (arrêté au 1^{er} août 2021), ainsi que d'un nouveau portail pour les actionnaires de la SPL mais également côté administration ;
- bénéficier de nouveaux outils de dématérialisation en 2022 à savoir :
 - o Xcertif (gestion des certificats à usager interne),
 - o et X2DAgents (outil de dématérialisation des dossiers agents des collectivités territoriales pour une gestion électronique des ressources humaines),

ainsi que de nouvelles fonctionnalités pour les outils existants suivants : Xcontact (mise en production de nouvelles fonctionnalités telles qu'un outil de sondage et un système d'alertes récurrentes avec en sus, des apports fonctionnels à Maelis, service à la population pour porter à sa connaissance, informations, actualités...), Xsacha (développement d'une version light de l'outil et traitement des éliminations), Xtdt (développement du module HUBEE en remplacement de la PEC) et surtout, Xactes (dématérialisation des actes réglementaires (délibérations, arrêtés...)) pour permettre aux actionnaires de répondre à la nouvelle obligation réglementaire à compter du 1^{er} juillet 2022).

Le département de l'Aube, avec 100 % des collectivités adhérentes à la SPL, n'est plus depuis 2021, le territoire regroupant le plus grand nombre d'actionnaires. Les collectivités et groupements de collectivités meurthe-et-mosellanes sont désormais les plus représentés au sein de la société. Les actionnaires vosgiens et axonais devraient en 2023, également dépasser en nombre, les actionnaires aubois.

INCIDENCES DE LA CRISE SANITAIRE DE LA COVID 19

L'année 2022 de la société SPL-Xdemat n'a pas du tout été marquée par les suites de la crise sanitaire, aucune mesure de confinement n'ayant été reprise. Il convient par ailleurs de rappeler que le modèle économique de la société, basé sur la cotisation des collectivités et groupements de collectivités actionnaires, a été peu impacté par la crise.

Les salariés ont travaillé autant et dans les mêmes conditions qu'une année classique, avant la crise, avec simplement, le respect des gestes barrière en vigueur depuis 2020, facilité par les aménagements opérés dans les locaux du siège social de la société et conservés en 2022.

L'année 2022 a à nouveau, permis de constater la poursuite de l'utilisation grandissante de certains services dématérialisés tels que Xparaph et Xconvoc mais également Xfluco, Xfactures et enfin Xcontact avec le service Maelis permettant d'apporter de nombreuses informations aux habitants dans chaque commune.

Les habitudes de télétravail et de dématérialisation ont en effet perduré et se sont même renforcées, justifiant pleinement la pertinence des outils proposés par la société SPL-Xdemat.

ACTIVITES EN MATIERE DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT

Eu égard à l'article L 232-1 du Code de commerce, nous vous informons que la Société a effectué des activités de recherche et de développement au cours de l'exercice écoulé pour une somme de 31 134 € concernant les outils de dématérialisation suivants :

- Dans leur totalité (outils ou développements terminés en 2022 et mis à disposition des actionnaires dès 2022 ou au 1^{er} janvier 2023) :
 - o Xcontact (nouvelles fonctionnalités avec un outil de sondage et un système d'alertes récurrentes ainsi que des apports fonctionnels à Maelis),
 - o Xtransfert (création d'un nouvel espace d'échanges de fichiers en remplacement d'Xexchanges),
 - o Xsacha (version light de l'outil et traitement des éliminations),
 - o Xtdt (développement du module HUBEE en remplacement de la PEC),
 - o Xactes (dématérialisation des actes réglementaires (délibérations, arrêtés...)) pour permettre aux actionnaires de répondre à la nouvelle obligation réglementaire à compter du 1^{er} juillet 2022),
- et pour tout ou partie, à finaliser en 2023 :
 - o Xcorde (gestion documentaire (GED) pour Xparaph et Xcontact...),
 - o Xannuaire (outil de gestion d'un annuaire commun aux applications SPL (Xcesar, Xparaph, Xsms, Xcontact...)),
 - o Xparaph (nombreuses nouvelles fonctionnalités, transformation de l'outil),
 - o Xsacha (évolutions vers le SEDA 2.1),
 - o Xhost (revisite fonctionnelle et horodatage par smartphone).

Seuls les jours de développement ayant abouti à la mise à disposition en 2022 de nouveaux outils ou de nouvelles fonctionnalités sur les outils déjà existants ont été amortis comptablement dans le bilan au 31 décembre 2022.

EVOLUTION PREVISIBLE DE LA SITUATION DE LA SOCIETE ET PERSPECTIVES D'AVENIR

L'activité toujours soutenue de l'exercice 2022 nous a amené à bâtir un budget prévisionnel 2023 basé sur un chiffre d'affaires net de l'ordre de 1 455 000 €.

Notre développement devrait principalement être basé sur l'augmentation d'actionnaires dans la continuité des chiffres de 2022 ainsi que sur la progression de leur utilisation des outils proposés par la société toujours plus nombreux chaque année.

Au 18 mars 2023, le nombre d'actionnaires s'élevait déjà à 3 184 actionnaires soit une augmentation de 1,24 % par rapport à l'année 2022 (base au 31 décembre 2022 : 3 145).



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

Par ailleurs, notre gamme d'outils de dématérialisation va encore s'étendre à compter de 2023, voire 2024 avec la mise à la disposition des actionnaires, d'**Xcorde** (gestion documentaire GED), d'**Xannuaire** (Outil de gestion d'un annuaire commun aux applications SPL (Xcesar, Xparaph, Xsms, Xcontact)), **Xresa** (système de réservation de ressources internes (salles, équipements informatiques, véhicules...)) pour les agents de la collectivité utilisatrice), **Xforum** (outil d'entraide entre collectivités actionnaires sur toute question métier), **Xsosmail** (messagerie de secours en cas de cyberattaque), **Xsoc** (outil de supervision d'objets connectés pour restitution des informations recueillies) et **Xurba** (dématérialisation des actes d'urbanisme), ainsi que de nouvelles fonctionnalités pour **Xcontact/Maelis** (publication des bans de mariage et des actes d'urbanisme, voire publication de la qualité de l'eau...), **Xsms** (revisite fonctionnelle du service pour une visibilité des sms envoyés depuis les applications et proposition d'une nouvelle forme de sms), **Xparaph** (nombreuses nouvelles fonctionnalités, transformation de l'outil), **Xsacha** (évolutions vers le SEDA 2.1), et **Xhost** (revisite fonctionnelle et horodatage par smartphone), ainsi que la refonte du portail pour une plateforme plus moderne et plus intuitive.

Enfin, des nouveaux services seront proposés aux actionnaires qui le souhaitent tels que des certificats serveurs, la réalisation de développements spécifiques ou un accompagnement approfondi sur certains outils.

INFORMATION SUR LES DELAIS DE PAIEMENT

En application des dispositions des articles L 441-6-1 al.1 et D 441-4 du Code de commerce, nous vous indiquons la décomposition, des délais de paiement de nos fournisseurs et clients, faisant apparaître les factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu :

Exercice clos le 31 décembre 2021 (pour rappel)

	Article D.441 – 1.1° : factures reçues non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu						Article D.441 – 1.2° : factures émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu					
	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
(A) Tranches de retard de paiement												
Nombre de factures concernées	7	1	1	2	4	48	16	2	7	8	33	
Montant total des factures concernées h.t.	121 891,05	26 968,04	2 337,16	633	29 838,20	10 620	2 129,40	456	1 241	197,70	4 024,10	
Pourcentage du montant total h.t. de l'exercice	9,35	2,07	0,18	0,05	2,29							
Pourcentage du chiffre d'affaires h.t. de l'exercice							0,81	0,16	0,03	0,10	0,02	0,31
(B) Factures exclues du (A) relatives à des dettes et créances litigieuses ou non comptabilisées												
Nombre des factures exclues												
Montant total des factures exclues												
(C) Délais de paiement de référence utilisés (contractuel ou délai légal – article L. 441-6 ou article L.443-1 du code de commerce)												
Délais de paiement de référence utilisés pour le calcul des retards de paiement	o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS						o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS					

Exercice clos le 31 décembre 2022

	Article D.441 – 1.1° : factures reçues non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu						Article D.441 – 1.2° : factures émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu					
	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
(A) Tranches de retard de paiement												
Nombre de factures concernées	10	1	1	2	4	96	33	4	1	5	43	
Montant total des factures concernées h.t.	96 016,06	73	150	36 981	37 277	14 369,75	8 620	520	110	830	10 080	
Pourcentage du montant total h.t. de l'exercice	7,39	0,0056	0,0115	2,84	2,87							
Pourcentage du chiffre d'affaires h.t. de l'exercice							1,11	0,66	0,04	0,009	0,06	0,769
(B) Factures exclues du (A) relatives à des dettes et créances litigieuses ou non comptabilisées												
Nombre des factures exclues												
Montant total des factures exclues												
(C) Délais de paiement de référence utilisés (contractuel ou délai légal – article L. 441-6 ou article L.443-1 du code de commerce)												
Délais de paiement de référence utilisés pour le calcul des retards de paiement	o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS						o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS					

EXPOSE SUR LES RESULTATS ECONOMIQUES ET FINANCIERS

Il convient de préciser que, s'agissant du dixième exercice social, un comparatif est possible avec l'année précédente.

	Exercice clos le 31/12/2022	Exercice clos le 31/12/2021	Variation 2021/2022	Exercice clos le 31/12/2020	Exercice précédent au 31/12/2019 pour mémoire
Chiffre d'affaires H.T.	1 276 170 €	1 303 282 €	- 27 112 €	1 433 158 €	1 010 849 €
Total des produits d'exploitation	1 298 896 €	1 395 401 €	- 96 505 €	1 510 527 €	1 065 753 €
Charges d'exploitation de l'exercice	951 380 €	1 007 243 €	- 55 863 €	1 123 092 €	1 039 844 €
Résultat d'exploitation	347 416 €	388 158 €	- 40 742 €	387 435 €	25 908 €
Résultat financier	100 €	100 €	/	193 €	1 117 €
Résultat exceptionnel	/	/	/	/	44 606 €
Impôts sur les bénéfices	86 879 €	102 888 €	- 16 009 €	108 536 €	20 057 €
Total des produits	1 298 896 €	1 395 501 €	- 96 605 €	1 510 760 €	1 111 475 €
Total des charges	1 038 259 €	1 110 131 €	- 71 872 €	1 231 668 €	1 059 901 €
Résultat net	260 637 €	285 370 €	- 24 733 €	279 092 €	51 574 €

Pour rappel, le capital social de SPL-Xdemat est de 198 989 € divisé en 12 838 actions.

Au 31 décembre 2022, le total du bilan de la Société s'élevait à 1 779 508 € (au lieu de 1 560 641 € au 31 décembre 2021, 1 453 237 € au 31 décembre 2020, 1 148 040 € au 31 décembre 2019, 1 114 553 € au 31 décembre 2018, 992 992 € au 31 décembre 2017, 814 803 € au 31 décembre 2016, 644 747 € au 31 décembre 2015 et 548 722 € au 31 décembre 2014) soit une variation de 218 867 € par rapport au 31 décembre 2021.



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

Ces variations s'expliquent, principalement :

- par un stock important de marchandises suite à l'achat de supports cryptographiques après passation de deux accords-cadres pour leur revente à terme, aux collectivités les plus importantes, dans le cadre de l'outil Xcertif,
- par une réserve de plus en plus grande grâce aux résultats obtenus ces dernières années, qui font suite à la fois :
 - o par un nombre toujours croissant de collectivités actionnaires de la société et une augmentation constante de leur utilisation des outils de la SPL,
 - o par la poursuite de la diminution du nombre de jours mis à disposition de personnels par les Départements et le SMIC des Vosges auprès de la société suite à la mise en place de la nouvelle organisation pour la gestion de l'assistance apportée aux actionnaires avec le recrutement de salariés par la société. Cette mise à disposition a donné lieu comme l'an dernier, à un remboursement au réel, selon la règle fixée par le Conseil d'administration.

Ce bilan fait apparaître en effet, au 31 décembre 2022, 1 226 899 € de capitaux propres (au lieu de 966 262 € au 31 décembre 2021) soit une variation de 260 637 € (+26,97 %).

Il mentionne également un total de dettes de 552 609 € au 31 décembre 2022 (au lieu de 594 379 € au 31 décembre 2021) correspondant pour près de 65 %, au montant à rembourser aux Départements et au SMIC des Vosges pour le nombre de jours de travail de leurs agents mis à disposition de la société ainsi que les frais de structure. Ce remboursement n'intervient qu'à partir du premier semestre de l'année N+1 et représente la plus grosse dépense de la société. Les 35 % restant correspondent à des prestations fournies à la société SPL-Xdemat mais non encore facturées par les entreprises ou payées après le 31/12/2022.

Les autres dépenses 2022 restent stables par rapport à 2021 hormis, essentiellement :

- l'achat de certificats électroniques qui a fortement diminué (1 120 certificats au lieu de 1 500 en 2021) compte tenu du retour à une année ordinaire, contrebalancé par l'achat important de supports cryptographiques pour les collectivités de taille importante,
- des dépenses salariales moindres de par les départs intervenus en cours d'année sans remplacement immédiat,
- la nouvelle diminution du remboursement des mises à disposition de personnels aux Départements et au SMIC des Vosges, malgré le principe d'un remboursement au réel avec intégration de frais de structure, eu égard à la reprise d'une partie de l'activité de support d'assistance par les salariés de la société, conformément au souhait des collectivités et de par le temps administratif bien moins conséquent, consacré au traitement des demandes de certificats électroniques.

PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2022 que nous soumettons à votre approbation ont été établis conformément aux règles de présentation et aux méthodes d'évaluation prévues par la réglementation en vigueur.

AFFECTATION DU RESULTAT

Proposition d'affectation du résultat

Nous vous proposons d'affecter le bénéfice de l'exercice s'élevant à 260 637 € de la manière suivante :

ORIGINE

– Résultat bénéficiaire de l'exercice : 260 637 €.

AFFECTATION

– Au poste « autres réserves » : 260 637 € (soit un poste porté à 1 008 011 €).

Nous vous précisons que le poste « réserve légale » qui doit atteindre aux termes de la loi, 10 % du montant du capital social de la Société est intégralement doté puisqu'il s'élève à la somme de 19 899 €.

RAPPEL DES DIVIDENDES DISTRIBUEES

Nous vous précisons qu'il n'y a pas eu de distribution de dividendes depuis la constitution de la société.

DEPENSES SOMPTUAIRES ET CHARGES NON DEDUCTIBLES FISCALEMENT

Conformément aux dispositions des articles 223 quater et 223 quinquies du Code des impôts, nous vous précisons que les comptes de l'exercice écoulé ne prennent pas en charge de dépenses non déductibles du résultat fiscal.

GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE AU 31 DECEMBRE 2022

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 1° du code du commerce, vous trouverez ci-dessous la liste de l'ensemble des mandats et fonctions exercés dans toute entreprise par chaque mandataire social de la société durant l'exercice :

Pour les membres du Conseil d'administration de la société :

- Alain BALLAND, Président de la société SPL-Xdemat :

Alain BALLAND est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aube, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal de la commune de Saint-André-les-Vergers.

Enfin, en sa qualité de Conseiller départemental, il préside le Comité syndical du syndicat mixte Troyes Aube Habitat et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le bailleur social, Mon Logis, la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA), le Syndicat mixte de l'Aérodrome de Troyes-Barberey ou encore le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU).

- Jean-Marc ROZE, Vice-Président de la société SPL-Xdemat :

Jean-Marc ROZE est également 1^{er} Vice-Président du Conseil départemental de la Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs adjoint au Maire de Reims et Conseiller communautaire délégué à la Communauté d'agglomération du Grand Reims. Il est enfin, Président de la SEM Agencia et de la Fédération des Entreprises publiques locales (Epl) du Grand Est.

- Renaud AVERLY, Vice-Président de la société SPL-Xdemat :

Renaud AVERLY est également Vice-Président du Conseil départemental des Ardennes, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire de Corny-Machéroménil et Président de la Communauté de communes du Pays rethélois.

- Marie-Noëlle RIGOLLOT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Marie-Noëlle RIGOLLOT est également Vice-Présidente du Conseil départemental de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de la commune de Baroville et Vice-Présidente à la Communauté de communes de la Région de Bar-sur-Aube.

Enfin, en sa qualité de Conseillère départementale, elle préside le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU) et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube et la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA) ou encore l'établissement public foncier du Grand-Est.

- Estelle BOMBERGER-RIVOT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Estelle BOMBERGER-RIVOT est également Conseillère départementale de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de Nogent-sur-Seine et Vice-Président de la Communauté de communes du Nogentais. En sa qualité de Conseillère départementale, elle siège au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube.



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

- Jean-Michel CLERCY, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Jean-Michel CLERCY est également Conseiller municipal de la commune de Saint-Mesmin. Il représente au Conseil d'administration, les actionnaires aubois autres que le Conseil départemental de l'Aube.

- François MAINSANT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

François MAINSANT est également Maire de Saint-Jean-sur-Tourbe. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires marnais autres que le Conseil départemental de la Marne.

Il est par ailleurs Président à la Communauté de communes de la Région de Suippes.

- Béatrice CARDON, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Béatrice CARDON est également Maire de Signy-le-Petit. Elle représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires ardennais autres que le Conseil départemental des Ardennes.

Elle est par ailleurs Vice-Présidente à la Communauté de communes Ardennes Thiérache.

- Bernard GENDROT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Bernard GENDROT est également Vice-Président du Conseil départemental de la Haute-Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Président de la SPL Haute-Marne Numérique et co-gérant de plusieurs SCI.

- Dominique THIEBAUD, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Dominique THIEBAUD est Vice-Président de la Communauté de communes du Grand Langres. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires haut-marnais autres que le Conseil départemental de la Haute-Marne.

Il est par ailleurs également Maire de Bourg et Vice-Président du Pôle d'équilibre territorial et rural (PETR) du Pays de Langres.

- Thomas DUDEBOUT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Thomas DUDEBOUT est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aisne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire-Adjoint de Saint-Quentin et Conseiller communautaire de l'agglomération du Saint-Quentinois.

- Benoît ROGER, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Benoît ROGER est également Conseiller municipal de la commune de Couvron-et-Aumencourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires axonais autres que le Conseil départemental de l'Aisne.

- Julien DIDRY, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Julien DIDRY est également Vice-Président du Conseil départemental de la Meuse, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal à Bras-sur-Meuse, Vice-Président de la communauté d'agglomération du Grand Verdun et administrateur de la SEM touristique du Grand Verdun.

- Christophe CAPUT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Christophe CAPUT est également Maire de la commune de Dommary-Baroncourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meusiens autres que le Conseil départemental de la Meuse.

Il est par ailleurs, Vice-Président de la Communauté de communes Damvilliers-Spincourt et Vice-Président du syndicat des eaux de Piennes (SIEP).

- Jérôme MATHIEU, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Jérôme MATHIEU est également Vice-Président du Conseil départemental des Vosges, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire-Adjoint de La Bresse et Vice-Président de la Communauté de communes des Hautes Vosges. Il est enfin, Président de la Chambre d'agriculture des Vosges et administrateur de Groupama Grand Est (Président de GROUPAMA Vosges).

- Christophe JACOB, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Christophe JACOB est également Président du Syndicat Mixte pour l'Informatisation communale dans le département des Vosges (SMIC 88). Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires vosgiens autres que le Conseil départemental des Vosges.

- Pascal SCHNEIDER, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Pascal SCHNEIDER est également Vice-Président du Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire de Neuves-Maisons et Conseiller délégué à la communauté de communes Moselle et Madon.

- Laurent GARCIA, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Laurent GARCIA est également Maire de Laxou. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meurthe-et-mosellans autres que le Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle.

Il est par ailleurs Conseiller métropolitain de la Métropole du Grand Nancy.

Pour la direction générale de la société :

- Philippe RICARD, Directeur général de la société SPL-Xdemat :

Philippe RICARD exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur informatique au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la société SPL-Xdemat. A titre accessoire, il réalise des missions informatiques pour le compte du Syndicat départemental des eaux de l'Aube.

- Isabelle DARNEL, Directeur général délégué de la société SPL-Xdemat :

Isabelle DARNEL exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur général adjoint en charge du Pôle Développement des territoires au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la société SPL-Xdemat.

Il convient de noter qu'au regard de l'incompatibilité réglementaire entre leurs fonctions au sein du Conseil départemental de l'Aube et celles occupées depuis sa création, au sein de la SPL, Monsieur Philippe RICARD et Mlle Isabelle DARNEL ont démissionné de la société SPL-Xdemat le 17 janvier 2023. La direction générale est depuis cette date, assurée par le Président en tant que PDG. La société continuera en 2023 à faire appel à l'expertise de M. RICARD et de Mlle DARNEL.

Conventions visées aux articles L. 225-40 et suivants du Code de commerce

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 2° du code de commerce, vous trouverez ci-dessous la liste des conventions intervenues directement ou par personne interposée, entre,

- d'une part, l'un des mandataires sociaux ou l'un des actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % de la société (soit uniquement le Département de l'Aube) ;
- et, d'autre part, une filiale dont la société possède directement ou indirectement plus de la moitié du capital, à l'exception des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales (la société SPL-Xdemat ne possède pas de capital d'une autre société) :

Conventions de mise à disposition de personnels du Département de l'Aube :

- Mise à disposition de Mme Christine LOUIS (205 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de Mme Sophie SIMONET (205 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de Mme Jacqueline GOFFEZ (104,6 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de M. Florian KNIBBE (111,1 jours après avenant, au lieu de 205 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

- Mise à disposition de M. Nicolas PICOTIN (74,1 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de M. Benoît DUBRULLE (56,5 jours après avenant, au lieu de 40 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de M. Stéphane MAILLARD (33 jours après avenant, au lieu de 10 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de M. Vincent BENCI (78 jours après avenant, au lieu de 70 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de Mme Marie-Annick OUDIN (43,5 jours après avenant, au lieu de 100 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de Mme Annie NOWAK (4,5 jours après avenant, au lieu de 30 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de M. Christophe DUXIN (71,3 jours après avenant, au lieu de 70 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de Mme Mallorie FRANGVILLE (3 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de Mme Louise KEUSCH (20 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

Convention de remboursement des frais de structure :

- Convention pour 5 ans (2020 à 2024) pour le remboursement des frais de structure du Département de l'Aube pour les agents mis à disposition de la société au regard de leur nombre, du nombre de jours par an travaillés à ces agents, de la surface de locaux occupée par eux, du coût au m2 (loyer + charges), du coût des fournitures de bureaux, des équipements informatiques et du mobilier utilisés, ainsi que de la durée d'amortissement desdits équipements et du coût RH pour la réalisation des paies.

Convention de mise à disposition de locaux :

- Mise à disposition après avenant de la totalité des locaux de l'immeuble situé 21 rue Charles Gros à Troyes du 2 décembre 2019 au 1^{er} décembre 2024. Le loyer comprend une connexion internet et les consommations téléphoniques.

Convention de mise à disposition ponctuelle d'un véhicule :

- Mise à disposition ponctuelle d'un véhicule au Directeur général de la société par le Département de l'Aube pour ses déplacements, pendant 5 ans du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Modalités d'exercice de la Direction générale

Il est rappelé qu'à la création de la société, le Conseil d'administration en date du 26 janvier 2012 a décidé que la direction générale de la société, serait assumée, sous sa responsabilité, par un Directeur Général, ce choix étant conforme aux statuts de la société et à l'article L. 225-51-1 du Code de commerce. Ce Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Délégué. Ce choix a été reconduit par décision dudit Conseil, en date du 14 septembre 2021 et s'est appliqué en 2022.

Mais le Conseil d'administration du 17 janvier 2023 a décidé de modifier les modalités d'exercice de la Direction générale, en désignant Monsieur Alain BALLAND, Président Directeur général, conformément aux dispositions des statuts de la société (article 19) et à l'article précité du Code du commerce et suite aux démissions respectives au regard de l'incompatibilité réglementaire entre leurs fonctions au sein du Conseil département de l'Aube et celles occupées depuis sa création, au sein de la SPL, de Monsieur Philippe RICARD et Mlle Isabelle DARNEL.

CONTROLE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, nous tenons à votre disposition les rapports de votre Commissaire aux comptes.

Par ailleurs, nous vous indiquons que la liste et l'objet des conventions courantes conclues à des conditions normales qui, en raison de leur objet ou de leurs implications financières sont significatives pour les parties, ont été communiqués aux administrateurs et au Commissaire aux comptes.

SITUATION DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS ET DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Nous vous précisons qu'aucun mandat d'administrateurs et de commissaires aux comptes n'arrive à expiration.

Nous espérons que ce qui précède recevra votre agrément et que vous voudrez bien voter les résolutions qui vous sont soumises.

Le Conseil d'administration



Mairie - 1 rue de l'église - 88 200 Saint-Nabord

☎ 03 29 62 06 22 📠 03 29 23 05 30 📧 info@saint-nabord.fr 🌐 www.saint-nabord.fr

16 - Adhésions à la compétence à la carte n° 1 « Réhabilitation » au Syndicat Départemental d'Assainissement Collectif des Vosges (SDANC) :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur les demandes d'adhésions :

- À la compétence à la carte n° 1 « Réhabilitation » :
 - Des Communes de FREBECOURT et REMIREMONT ;

Proposées par le Syndicat Mixte Départemental d'Assainissement Non Collectif (SDANC) dans les Vosges et acceptées à l'unanimité par délibérations du Comité Syndical du 25 septembre 2023.

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

- **APPROUVE** les demandes d'adhésions À la compétence à la carte n° 1 « Réhabilitation » :
 - Des Communes de FREBECOURT et REMIREMONT ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application des présentes dispositions.

17 - Ouverture des commerces Navoiriauds le dimanche - Avis du Conseil Municipal pour l'année 2024 :

Monsieur le Maire rappelle au 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 2024, REMIREMONT propose un dispositif couvrant 12 dimanches : Dimanches 07 et 14 janvier, 24 mars, 07 et 14 avril, 30 juin, 06 octobre, 1^{er}, 08, 15, 22 et 29 décembre.

L'Union des Entreprises, Commerces et Artisans Navoirauds (UECAN) a émis un avis favorable.

Dès lors, 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 2024 :
Pour l'ensemble des commerces concernés par le dispositif : 12 dimanches, 07 et 14 janvier, 24 mars, 07 et 14 avril, 30 juin, 06 octobre, 1^{er}, 08, 15, 22 et 29 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.

18 - Convention d'occupation précaire et révocable de locaux communaux (au CSC) au profit de l'association Fitness club :



Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une nouvelle association, le Fitness Club, a été créée en vue d'offrir à la population Navoiriaude un service de cours collectifs de fitness.

Il mentionne également qu'un partenariat a été noué entre cette association et nos services péri et extrascolaires.

Dès lors, il lui propose de mettre à disposition de cette association de manière précaire et révocable des locaux communaux (au CSC) selon les modalités décrites dans le projet de convention annexé à la présente délibération et de l'autoriser à signer ladite convention.

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention au profit de l'association Le Fitness Club annexée à la présente délibération ;
- Lui **DONNE** pouvoir pour faire application de la présente délibération.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION PRÉCAIRE ET RÉVOCABLE **D'INFRASTRUCTURES ET DE LOCAUX COMMUNAUX À USAGE ASSOCIATIF**

CONSENTIE AU PROFIT DE

L'ASSOCIATION « FITNESS CLUB »

PRÉAMBULE :

La présente convention a pour but de définir les relations entre la Commune et L'Association « Fitness Club » dans le cadre de l'attribution d'un droit d'occupation précaire et révocable d'infrastructures et de locaux communaux au Centre Socioculturel de SAINT-NABORD.

Entre :

- La Commune de SAINT-NABORD, sise 1 rue de l'église - 88 200 SAINT-NABORD, représentée par Monsieur Jean-Pierre CALMELS, Maire de SAINT-NABORD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2023, ci-après dénommée : « la Commune », d'une part,

Et :

- L'Association « Fitness Club », sise 6 rue du Centre - 88 200 SAINT-NABORD, représentée par son Président, Monsieur Mathieu DUPON, dûment habilitée aux présentes, ci-après dénommée : « l'occupant », d'autre part,

CONSIDÉRANT qu'aucune des dispositions législatives et réglementaires suivantes relatives à des baux spécifiques n'est applicable en l'espèce :

- Articles 1708 et suivants du Code Civil, relatifs aux baux civils,
- Loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 et notamment son article 57 A relatif aux baux « à usage professionnel »,
- Loi n° 86-462 du 6 Juillet 1989, relative aux baux d'habitation,
- Articles L.145-1 et suivants du Code du Commerce, relatifs aux baux commerciaux,
- Articles L.411-1 et suivants du Code Rural, relatifs aux baux ruraux ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention est destinée à fixer les conditions dans lesquelles la Commune, propriétaire, mettra gracieusement à disposition de l'occupant, les infrastructures et locaux décrits ci-dessous pour la pratique exclusive des activités relevant de son objet social, à savoir : « *Proposer des cours collectifs de fitness adaptés à tous. Promouvoir l'activité physique et sportive* ».

Description des infrastructures mises à disposition :



L'occupant bénéficie d'une mise à disposition gracieuse, sous réserve des autres occupations autorisées en concertation avec lui en application des 19 et 20 de l'article 4 ci-dessous et des éventuelles conventions existantes sur le même site :

- De manière permanente et en priorité 2 (après la Commune de SAINT-NABORD et ses associations) selon disponibilité, la salle Europe les mardis et jeudis de 18h30 à 21h00.
Aucune clé ne sera remise de manière permanente.

ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour une année renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être résiliée :

- en cas de dissolution de la structure occupante ;
- par résiliation, à l'initiative de l'une des parties pour non-respect par l'autre de ses obligations, moyennant un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- d'un commun accord entre les parties ;
- par la Commune dans la mesure où cette dernière devait donner aux infrastructures ou locaux mis à disposition une affectation différente, moyennant un préavis correspondant au temps qui reste à courir jusqu'à la fin de la saison (le 31 août suivant), par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue de la présente convention, la commune reprendra possession des infrastructures et locaux sans que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnisation pour quelque raison que ce soit.

ARTICLE 3 - AVENANT A LA CONVENTION :

Les parties à la présente convention conviennent de se concerter chaque fois que nécessaire pour y apporter tout avenant qu'elles jugeront utile, ainsi que pour en interpréter ou préciser les clauses.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT :

En contrepartie de la mise à disposition des équipements ci-dessus mentionnés, l'occupant s'engage à :

1. Faire usage des infrastructures mises à disposition afin de réaliser l'objet social de l'association (y compris autorisation d'y installer leur siège social),
2. Ne pas entreposer de matériel en dehors des locaux mis à disposition de manière permanente et exclusive,
3. Ne pas apposer d'enseigne, de pavillon, ... sur le bâtiment sans autorisation préalable de la Commune et sous réserve du strict respect de la réglementation,
4. Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile au titre de l'utilisation des installations mises à disposition, de l'organisation des activités s'y déroulant, et des dommages éventuels causés à son propre matériel ou aux tiers. La fourniture initiale et annuelle du justificatif d'assurance conditionne l'entrée en vigueur et le renouvellement de la présente convention.
L'occupant devra en outre être couvert pour les dommages causés à ses biens mobiliers (notamment pour vol) dont la Commune ne saurait être tenue pour responsable,
5. Faire respecter par les usagers de ses services ou manifestations le règlement intérieur du bâtiment,
6. Veiller à la fermeture à clé des portes des installations,
7. Le cas échéant, informer la Commune de l'identité des détenteurs de clés des installations,
8. Ne pas faire de double des clés confiées sans l'accord préalable de la Commune,
9. Signaler à la Mairie le plus rapidement possible tout problème constaté,
10. Solliciter l'autorisation de la Commune avant tout travaux d'aménagement ou d'amélioration des installations existantes que l'occupant envisage de réaliser (ces derniers qui devront être réalisés dans le respect de la réglementation par des entreprises qualifiées et assurées en décennale et ne pourront donner lieu à aucune indemnisation en cours ou fin de convention),
11. Respecter la réglementation en vigueur, concernant notamment les nuisances sonores dans les installations et ses abords,
12. Soumettre pour accord à la Commune le règlement intérieur de l'occupant, ainsi que tout avenant,
13. Signaler sous quinzaine à la Commune tout changement dans ses organes directeurs ou ses statuts,
14. Informer dans les meilleurs délais la Commune de tout fait susceptible de modifier ou de rendre caduque l'une de ces dispositions,
15. Occuper le local mis à disposition en « bon père de famille »,
16. Laisser libre accès aux installations aux agents de la Commune,
17. Souffrir que les infrastructures et locaux mis à disposition de manière non exclusive puissent être utilisés par d'autres.



ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE :

En contrepartie des engagements pris par l'occupant en vertu de l'article précédent, la Commune s'oblige à :

1. Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir le bâtiment en tant que propriétaire,
2. Assurer, comme tout propriétaire, le gros entretien et les grosses réparations sur les installations mises à disposition de l'occupant,
3. Assurer les réparations sur les installations et les dégradations liées au vandalisme, sauf dans l'hypothèse où il sera prouvé la responsabilité, la malveillance ou la participation en tout ou partie d'un membre de l'occupant,
4. Prendre en charge l'ensemble des impôts et taxes, présents et à venir, frappant les installations mises à disposition,
5. Autoriser l'accès, dans les conditions applicables aux associations communales (rappelées en annexe à la présente convention), au photocopieur situé dans le bureau du gardien du bâtiment ;
6. Assurer l'entretien rendu nécessaire par les utilisations communales évoquées au 17 de l'article 4.

ARTICLE 6 - CONTENTIEUX, ATTRIBUTION DE COMPETENCE :

En cas de différend, l'occupant et la Commune s'engagent à rechercher une solution amiable.

En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de NANCY sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 7 - ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION :

Le droit d'occupation temporaire des infrastructures et locaux ne sera reconnu qu'au jour de la signature de la présente convention.

Le cas échéant, la signature de la présente convention annule et remplace (avec renonciation au délai de préavis fixé pour la résiliation) tout accord établi auparavant entre les parties.

Fait à SAINT-NABORD, le __ _ 2023, en deux exemplaires originaux.

Pour l'Association « Fitness Club »,

Pour la Commune de SAINT-NABORD,

Monsieur Mathieu DUPON,
Président.

Monsieur Jean-Pierre CALMELS,
Maire de SAINT-NABORD.

19 - Convention d'occupation précaire et révocable de locaux communaux (au CSC) au profit de l'association Butokukan :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une nouvelle association, Butokukan, a été créée en vue d'offrir à la population Navoiriaude un service d'initiation aux arts martiaux traditionnels japonais.

Il mentionne également qu'un partenariat a été noué entre cette association et nos services péri et extrascolaires.

Dès lors, il lui propose de mettre à disposition de cette association de manière précaire et révocable des locaux communaux (au CSC) selon les modalités décrites dans le projet de convention annexé à la présente délibération et de l'autoriser à signer ladite convention.

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

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention au profit de l'association Butokukan annexée à la présente délibération ;
- Lui **DONNE** pouvoir pour faire application de la présente délibération.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION PRÉCAIRE ET RÉVOCABLE D'INFRASTRUCTURES ET DE LOCAUX COMMUNAUX À USAGE ASSOCIATIF



CONSENTIE AU PROFIT DE L'ASSOCIATION « BUTOKUKAN »

PRÉAMBULE :

La présente convention a pour but de définir les relations entre la Commune et L'Association « Butokukan » dans le cadre de l'attribution d'un droit d'occupation précaire et révocable d'infrastructures et de locaux communaux au Centre Socioculturel de SAINT-NABORD.

Entre :

- La Commune de SAINT-NABORD, sise 1 rue de l'église - 88 200 SAINT-NABORD, représentée par Monsieur Jean-Pierre CALMELS, Maire de SAINT-NABORD, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2023, ci-après dénommée : « la Commune », d'une part,

Et :

- L'Association « Butokukan », sise 22 rue de Dorlisheim - 67 200 STRASBOURG, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marc GEORGES, dûment habilitée aux présentes, ci-après dénommée : « l'occupant », d'autre part,

CONSIDERANT qu'aucune des dispositions législatives et règlementaires suivantes relatives à des baux spécifiques n'est applicable en l'espèce :

- Articles 1708 et suivants du Code Civil, relatifs aux baux civils,
- Loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 et notamment son article 57 A relatif aux baux « à usage professionnel »,
- Loi n° 86-462 du 6 Juillet 1989, relative aux baux d'habitation,
- Articles L.145-1 et suivants du Code du Commerce, relatifs aux baux commerciaux,
- Articles L.411-1 et suivants du Code Rural, relatifs aux baux ruraux ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention est destinée à fixer les conditions dans lesquelles la Commune, propriétaire, mettra gracieusement à disposition de l'occupant, les infrastructures et locaux décrits ci-dessous pour la pratique exclusive des activités relevant de son objet social, à savoir : « *Diffuser entre tous les membres les techniques et les connaissances dans le domaine des arts martiaux traditionnels* ».

Description des infrastructures mises à disposition :

L'occupant bénéficie d'une mise à disposition gracieuse, sous réserve des autres occupations autorisées en concertation avec lui en application des 19 et 20 de l'article 4 ci-dessous et des éventuelles conventions existantes sur le même site :

- De manière permanente et en priorité 2 (après la Commune de SAINT-NABORD et ses associations) selon disponibilité, la salle France les mardis de 18h00 à 21h00.

Aucune clé ne sera remise de manière permanente.

ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est conclue pour une année renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être résiliée :

- en cas de dissolution de la structure occupante ;
- par résiliation, à l'initiative de l'une des parties pour non-respect par l'autre de ses obligations, moyennant un préavis de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- d'un commun accord entre les parties ;
- par la Commune dans la mesure où cette dernière devait donner aux infrastructures ou locaux mis à disposition une affectation différente, moyennant un préavis correspondant au temps qui reste à courir jusqu'à la fin de la saison (le 31 août suivant), par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'issue de la présente convention, la commune reprendra possession des infrastructures et locaux sans que l'occupant puisse prétendre à une quelconque indemnisation pour quelque raison que ce soit.



ARTICLE 3 - AVENANT A LA CONVENTION :

Les parties à la présente convention conviennent de se concerter chaque fois que nécessaire pour y apporter tout avenant qu'elles jugeront utile, ainsi que pour en interpréter ou préciser les clauses.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT :

En contrepartie de la mise à disposition des équipements ci-dessus mentionnés, l'occupant s'engage à :

18. Faire usage des infrastructures mises à disposition afin de réaliser l'objet social de l'association (y compris autorisation d'y installer leur siège social),
19. Ne pas entreposer de matériel en dehors des locaux mis à disposition de manière permanente et exclusive,
20. Ne pas apposer d'enseigne, de pavillon, ... sur le bâtiment sans autorisation préalable de la Commune et sous réserve du strict respect de la réglementation,
21. Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile au titre de l'utilisation des installations mises à disposition, de l'organisation des activités s'y déroulant, et des dommages éventuels causés à son propre matériel ou aux tiers. La fourniture initiale et annuelle du justificatif d'assurance conditionne l'entrée en vigueur et le renouvellement de la présente convention.
L'occupant devra en outre être couvert pour les dommages causés à ses biens mobiliers (notamment pour vol) dont la Commune ne saurait être tenue pour responsable,
22. Faire respecter par les usagers de ses services ou manifestations le règlement intérieur du bâtiment,
23. Veiller à la fermeture à clé des portes des installations,
24. Le cas échéant, informer la Commune de l'identité des détenteurs de clés des installations,
25. Ne pas faire faire de double des clés confiées sans l'accord préalable de la Commune,
26. Signaler à la Mairie le plus rapidement possible tout problème constaté,
27. Solliciter l'autorisation de la Commune avant tout travaux d'aménagement ou d'amélioration des installations existantes que l'occupant envisage de réaliser (ces derniers qui devront être réalisés dans le respect de la réglementation par des entreprises qualifiées et assurées en décennale et ne pourront donner lieu à aucune indemnisation en cours ou fin de convention),
28. Respecter la réglementation en vigueur, concernant notamment les nuisances sonores dans les installations et ses abords,
29. Soumettre pour accord à la Commune le règlement intérieur de l'occupant, ainsi que tout avenant,
30. Signaler sous quinzaine à la Commune tout changement dans ses organes directeurs ou ses statuts,
31. Informer dans les meilleurs délais la Commune de tout fait susceptible de modifier ou de rendre caduque l'une de ces dispositions,
32. Occuper le local mis à disposition en « bon père de famille »,
33. Laisser libre accès aux installations aux agents de la Commune,
34. Souffrir que les infrastructures et locaux mis à disposition de manière non exclusive puissent être utilisés par d'autres.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNE :

En contrepartie des engagements pris par l'occupant en vertu de l'article précédent, la Commune s'oblige à :

7. Souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir le bâtiment en tant que propriétaire,
8. Assurer, comme tout propriétaire, le gros entretien et les grosses réparations sur les installations mises à disposition de l'occupant,
9. Assurer les réparations sur les installations et les dégradations liées au vandalisme, sauf dans l'hypothèse où il sera prouvé la responsabilité, la malveillance ou la participation en tout ou partie d'un membre de l'occupant,
10. Prendre en charge l'ensemble des impôts et taxes, présents et à venir, frappant les installations mises à disposition,
11. Autoriser l'accès, dans les conditions applicables aux associations communales (rappelées en annexe à la présente convention), au photocopieur situé dans le bureau du gardien du bâtiment ;
12. Assurer l'entretien rendu nécessaire par les utilisations communales évoquées au 17 de l'article 4.

ARTICLE 6 - CONTENTIEUX, ATTRIBUTION DE COMPETENCE :

En cas de différend, l'occupant et la Commune s'engagent à rechercher une solution amiable.

En cas de désaccord persistant entre les parties, le Tribunal Administratif de NANCY sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 7 - ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION :



Le droit d'occupation temporaire des infrastructures et locaux ne sera reconnu qu'au jour de la signature de la présente convention.

Le cas échéant, la signature de la présente convention annule et remplace (avec renonciation au délai de préavis fixé pour la résiliation) tout accord établi auparavant entre les parties.

Fait à SAINT-NABORD, le __ _ 2023, en deux exemplaires originaux.

Pour l'Association « Butokukan »,

Pour la Commune de SAINT-NABORD,

Monsieur Jean-Marc GEORGES,
Président.

Monsieur Jean-Pierre CALMELS,
Maire de SAINT-NABORD.

20 - Participation au budget du Centre Communal d'Action Sociale pour 2023 - Modification :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal sa délibération n°429/27/09 du 13 avril 2023 fixant la participation au budget du Centre Communal d'Action Sociale pour 2023.

Il poursuit en mentionnant que son montant qui avait été fortement baissé cette année (10 000,00 € contre 19 000,00 € en 2022) va finalement devoir être rétabli car cet excédent supposé était lié à un retard de facturation qu'il est préférable de ne pas laisser perdurer.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'amender sa délibération précitée et de rétablir la participation au budget du Centre Communal d'Action Sociale pour 2023 à hauteur de 19 000.00 €.

Discussions :

Madame REMOLATO : Les colis des séniors 2022 ont été facturés en 2023 et ceux de 2023 également.

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

- **DECIDE** de l'octroi d'une participation complémentaire de 9 000,00 € au budget du Centre Communal d'Action Sociale pour 2023 ;
- **DIT** que cette somme a été au compte 657362 du Budget Général via un virement de crédit ;
- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.

21 - Décision modificative de crédits n°02 sur le Budget annexe « Lotissement de Rouveroye » :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°02 sur le Budget Annexe « Lotissement de Rouveroye ».

Il s'agit :

- Après de nouveaux échanges avec la Trésorerie, de constater finalement l'excédent 2022 reporté.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°02 sur ce Budget Annexe « Lotissement de Rouveroye » tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
		001 (001) - 01 : Excédent d'investissement r	26 772,32
			26 772,32
Total Dépenses		Total Recettes	26 772,32

22 - Décision modificative de crédits n°03 sur le Budget Général :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°03 sur le Budget Général.

Il s'agit :

- Après une reprise complète de l'inventaire du patrimoine communal, d'ajuster les crédits nécessaires au passage des opérations.

Ces opérations s'équilibrent d'elles-mêmes via le virement entre sections.

Discussions :

Madame REMOLATO : Le passage à la nomenclature M57 a pour conséquence de devoir amortir les biens nouveaux à compter de leur mise en service et non plus au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Ce type de décision modificative sera donc habituelle désormais chaque fin d'année.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°03 sur ce Budget Général tel que présenté et détaillé ci-dessous ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour faire la pleine application de la présente délibération.



INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
		021 (021) - 01 : Virement de la section de f	-165 544,00
		28033 (040) - 01 : Frais d'insertion	-78,00
		28041512 (040) - 01 : Bâtiments et instal	183,00
		2805 (040) - 01 : Concessions & droits sim	5 253,00
		28128 (040) - 01 : Autres agencements et a	7 240,00
		281312 (040) - 01 : Bâtiments scolaires	-192,00
		281314 (040) - 01 : Bâtiments culturels et s	-6 266,00
		281316 (040) - 01 : Equipements du cimet	1 560,00
		281318 (040) - 01 : Autres bâtiments publi	5 690,00
		281351 (040) - 01 : Bâtiments publics	437,00
		28138 (040) - 01 : Autres constructions	297,00
		28152 (040) - 01 : Installations de voirie	12 766,00
		281561 (040) - 01 : Matériel roulant	32,00
		281568 (040) - 01 : Autre mat et outil d'in	107,00
		281572 (040) - 01 : Matériel technique sco	47,00
		2815731 (040) - 01 : Matériel roulant	7 078,00
		2815738 (040) - 01 : Autre matériel et outi	-3,00
		2815741 (040) - 01 : Instal. matériel outil	279,00
		2815742 (040) - 01 : Instal. matériel outil	19,00
		281578 (040) - 01 : Autre matériel techniqu	-280,00
		28158 (040) - 01 : Autres install., matériel e	1 305,00
		2817838 (040) - 01 : Autre matériel inform	-110,00
		281828 (040) - 01 : Autres matériels de tra	48 361,00
		281831 (040) - 01 : Matériel informatique s	1 735,00
		281838 (040) - 01 : Autre matériel informat	8 979,00
		281841 (040) - 01 : Matériel de bureau et m	218,00
		281848 (040) - 01 : Autres matériels de bur	8 255,00
		28185 (040) - 01 : Matériel de téléphonie	507,00
		28188 (040) - 01 : Autres	53 771,00
		282831 (040) - 01 : Matériel informatique s	4 149,00
		282838 (040) - 01 : Autre matériel informat	3 843,00
		282841 (040) - 01 : Matériel de bureau et m	57,00
		282848 (040) - 01 : Autres matériels de bur	305,00
			0,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
023 (023) - 01 : Virement à la section d'inv	-165 544,00		
6811 (042) - 01 : Dot.aux amort.des immo.i	165 544,00		
	0,00		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	0,00



Monsieur le Maire mentionne également avoir recouru par trois fois à la possibilité nouvellement ouverte par le passage à la nomenclature M57 de réaliser des virements de crédits entre chapitres :

- VC n° 1 - Ajustement des crédits nécessaires au passage des opérations d'« intérêt courus non échus » :

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
615232 (011) - 512 : Réseaux	-1 200,00		
66111 (66) - 01 : Intérêts réglés à l'échéance	-2 650,00		
661121 (66) - 01 : ICNE de l'exercice N	7 300,00		
661122 (66) - 01 : ICNE de l'exercice N-1	-3 450,00		
	0,00		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	

- VC n° 2 - Ajustement des crédits nécessaires au capital d'emprunt et certaines dépenses d'investissement :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
1641 (16) - 01 : Emprunts en euros	1 500,00		
2112 (21) - 020 : Terrains de voirie	132,00		
21351 (21) - 020 : Bâtiments publics	3 000,00		
2138 (21) - 312 : Autres constructions	1 000,00		
21534 (21) - 512 : Réseaux d'électrification	14 000,00		
21572 (21) - 212 : Matériel technique scolaire	1 000,00		
21578 (21) - 845 : Autre matériel technique	1 178,00		
21838 (21) - 020 : Autre matériel informatique	3 190,00		
2188 (21) - 020 : Autres immobilisations corp	5 000,00		
2313 (23) - 020 : Constructions	-30 000,00		
	0,00		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	

- VC n° 3 - Ajustement des crédits nécessaires au passage des opérations d'« intérêt courus non échus » :

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
60633 (011) - 514 : Fournitures de voirie	-430,00		
661121 (66) - 01 : ICNE de l'exercice N	430,00		
	0,00		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	

23 - Décision modificative de crédits n°01 sur le Budget annexe « Forêt » :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°01 sur le Budget Annexe « Forêt ».

Il s'agit :

- Après une reprise complète de l'inventaire du patrimoine de ce budget, d'ajuster les crédits nécessaires au passage des opérations (aucun amortissement n'était pratiqué jusqu'alors). Ces opérations s'équilibrent d'elles-mêmes via le virement entre sections.



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

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

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
		021 (021) - 01 : Virement de la section de f	-300,00
		28128 (040) - 01 : Autres agencements et a	300,00
			0,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
023 (023) - 01 : Virement à la section d'inv	-300,00		
6811 (042) - 01 : Dot.aux amort.des immo.i	300,00		
	0,00		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	0,00

24 - Décision modificative de crédits n°02 sur le Budget annexe « Assainissement » :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°02 sur le Budget Annexe « Assainissement ».

Il s'agit :

- d'ajuster des crédits nécessaires au passage des opérations d'« intérêt courus non échus ».
- Cette opération s'équilibre par une baisse de crédits au sein du même chapitre.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°02 sur ce 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.

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
61558 (011) : Autres biens mobiliers	-1 200,00		
66112 (66) : ICNE de l'exercice N	1 200,00		
	0,00		
Total Dépenses	0,00	Total Recettes	

25 - Décision modificative de crédits n°03 sur le Budget annexe « eau potable » :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal l'adoption de la décision modificative de crédits n°02 sur le Budget Annexe « Eau potable ».



Il s'agit :

- d'ajuster des crédits nécessaires au passage des opérations d'« intérêt courus non échus ».
Cette opération s'équilibre par une baisse de crédits au sein du même chapitre et une réduction du suréquilibre d'investissement.

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

- **APPROUVE** le projet de décision modificative de crédits n°03 sur ce 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.

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
1641 (16) : Emprunts en euros	2 000,00	021 (021) : Virement de la section de fonct	-2 500,00
	2 000,00		-2 500,00

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investis	-2 500,00		
66112 (66) : ICNE de l'exercice N	2 500,00		
	0,00		
Total Dépenses	2 000,00	Total Recettes	-2 500,00

Fixation des différents tarifs communaux pour l'exercice 2024 :

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'adopter les tarifs 2024 proposés par la commission « Finances » lors de sa réunion du 13 novembre dernier (cf. *tableau récapitulatif en pièce jointe aux présentes notes de synthèse*). Ne seront mis au vote que les tarifs qui doivent être revus annuellement et, pour les autres, qui ont fait l'objet de proposition de modification par la Commission précitée.

Les autres tarifs sont rappelés pour information dans un autre tableau *joint*.

26 - Plan de jalonnement - Participation des entreprises - Année 2024 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune a décidé de mettre en place, depuis plusieurs années, un plan de jalonnement des entreprises afin de leur assurer une signalétique homogène et esthétique sur le territoire communal.

Il précise que la Commune finance la fourniture et la pose des mâts servant de support aux panneaux indicateurs, et que les entreprises financent la fourniture et la pose des panneaux.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mandater l'intégralité de la dépense correspondante sur le Budget Communal,
- **FIXE** le prix unitaire du panneau de jalonnement, pour l'année 2024, à la somme forfaitaire de :
 - 129.00 euros TTC pour simple face,
 - 152.00 euros TTC pour double face ;
- **APPROUVE** le principe de la gratuité du second panneau aux commerces de proximité (à l'appréciation du Bureau Municipal) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement les recettes correspondantes et à signer toutes pièces y relatives.



27 - Fixation des tarifs d'eau potable et d'assainissement pour 2024 :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer les tarifs d'eau potable et d'assainissement (prix du m3 et de l'abonnement) pour l'année 2024 (sur consommation 2024, facturée en 2024).

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE** les tarifs d'eau potable et d'assainissement suivants pour l'exercice 2024 :
 - Tarif d'abonnement domestique à l'eau : 77.00 € HT par an,
 - Tarif d'abonnement industriel à l'eau : 208.00 € HT par an,
 - Tarif du m³ d'eau potable : 1.50 € HT,
 - Tarif d'abonnement à l'assainissement : 13.10 € HT par an,
 - Tarif de la redevance d'assainissement au m³ : 1.44 € HT ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour mettre en recouvrement ces produits sur les budgets correspondants ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.

28 - Taxe de raccordement aux réseaux d'adduction d'eau potable et d'assainissement - Année 2024 :

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE** le tarif du raccordement au réseau d'assainissement pour l'année 2024 ainsi qu'il suit :

Raccordement sans fourniture de la boîte de branchement par le demandeur (art. 39 du règlement de service) :	1 148,00 euros hors TVA
Raccordement avec fourniture de la boîte de branchement par le demandeur (art. 39 du règlement de service) :	766,00 euros hors TVA

- **FIXE** le tarif du droit d'accès au réseau d'eau pour l'année 2023 ainsi qu'il suit :

Droits d'accès ou de raccordement aux réseaux avec regard incongelable fourni par la Commune (art. 26 du règlement de service) :	1 148,00 euros hors TVA
Remise en cas de branchement collectif (art. 26 du règlement de service) :	30%

- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour mettre en recouvrement ces produits sur les budgets correspondants ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.

29 - Remplacement de compteurs d'eau - Forfait - Années 2024 et suivantes :

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de demander, au titre des années 2024 (à compter du 01/01/2024) et suivantes, un forfait de remboursement aux abonnés concernés par le remplacement des compteurs détériorés par le gel entre autres causes, établi sur les bases suivantes :

Nature de l'intervention	Montant en euros hors TVA
Compteur « ménage »	121.00
Compteur « industriel », « artisan » et « Hôtel » - Ø 20 et 32 mm (Coefficient 3)	364.00
Compteur « industriel », « artisan » et « Hôtel » - Ø 40 mm (Coefficient 4)	485.00
Compteur « industriel », « artisan » et « Hôtel » - Ø 80 mm (Coefficient 28)	3 404.00
Détendeur - réducteur 20/27	47,00
Détendeur - réducteur 26/34	154.00



Détendeur - réducteur 33/42	227.00
Détendeur - réducteur 40/49	358.00
Robinet d'arrêt et raccord	31.00
Forfait pose quelle que soit la durée d'intervention	31.50

- DIT que ces tarifs resteront inchangés jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour mettre en recouvrement ces produits sur les budgets correspondants ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.

30 - Branchement d'eau potable - Années 2024 et suivantes :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que tout particulier souhaitant se raccorder au réseau d'eau communal peut faire intervenir le prestataire de son choix pour réaliser le branchement.

Il fait savoir aux conseillers que, dans certains cas exceptionnels, pour des raisons techniques ou d'urgence, le particulier peut souhaiter faire appel au Service des Eaux de la Commune pour effectuer le branchement au réseau d'adduction d'eau potable de son habitation.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer le tarif du branchement d'eau potable en fouille remise effectué par le Service des Eaux, selon le bordereau des prix ci-dessous :

INTITULE	UNITE	P.U. hors TVA
<u>Fournitures</u>		
tarif du coffret de comptage	unité	488,00 euros
Collier de prise en charge (quel que soit le diamètre)	unité	25,00 euros
vannette DN 20	unité	34,00 euros
tube allonge 1.10 mètres (P.V.C)	} forfait	50,00 euros
tabernacle		
bouche à clé en fonte	} ml	1,19 euros
tuyau P.E.H.D 19/25 16 bars		
<u>Main d'œuvre</u>		
Tarif horaire d'intervention du personnel communal sans intervention sur la canalisation principale	} heure	31,50 euros
Tarif horaire d'intervention du personnel communal avec intervention sur la canalisation principale		

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE**, pour les exercices 2024 (à compter du 01/01/2024) et suivants, le tarif du branchement d'eau potable en fouille remise effectué par le Service des Eaux, selon le bordereau de prix ci-dessus ;
- DIT que ces tarifs resteront inchangés jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre les recettes correspondantes en recouvrement auprès des débiteurs concernés, les sommes perçues étant imputées à l'article 7068 "autres prestations de service" du Service des Eaux et à signer toutes pièces y relatives.

31 - Taux horaires du personnel communal (hors remplacement compteur et branchement eau) - Années 2024 et suivantes :

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal les taux horaires du personnel communal (hors remplacement compteur et branchement eau) - Années 2024 et suivantes.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE**, pour les exercices 2024 (à compter du 01/01/2024) et suivants, les tarifs horaires d'intervention du personnel communal (hors tarifs spécifiques) selon le bordereau de prix ci-dessus :



	Coût HT ou TTC en fonction du budget concerné
Main d'œuvre (tarif horaire) - prestations simples (forfait)	31.50 €
Main d'œuvre (tarif horaire) - prestations complexes (sur devis et lien avec la conduite principale s'agissant de l'eau et de l'assainissement, ...)	37.50 €

- **DIT** que ces tarifs resteront inchangés jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre les recettes correspondantes en recouvrement auprès des débiteurs, les sommes perçues étant imputées aux articles correspondants des budgets concernés et à signer toutes pièces y relatives.

32 - Réfection de fouilles - Années 2024 et suivantes :

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE**, pour les exercices 2024 et suivants, le tarif des réfections de fouilles, créé par délibération n°16 du 4 Juillet 1996, aux valeurs suivantes à compter du 01/01/2024 :
 - Réfection d'office en cas de carence du particulier dans les 3 semaines : 76.30 Euros/m² ;
- **DIT** que cette redevance restera inchangée jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant qui sera imputé à l'article 7068 "autres redevances et droits" du Budget Général et à signer toutes pièces y relatives.

33 - Remise en état au cimetière - Années 2024 et suivantes :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que, depuis le début de l'année 1999, les prestations funéraires, notamment les inhumations et exhumations, ne sont plus le monopole des communes et sont donc ouvertes à la concurrence du secteur privé, sous réserve d'un agrément préfectoral.

Un tarif communal de remise en état au cimetière a donc été créé en 1999, afin de faire face à toute dégradation éventuelle liée à l'intervention d'un prestataire privé, et qui n'aurait pas été reprise dans les 48 heures.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de fixer les tarifs suivants de remise en état du cimetière communal, applicables à compter du 01/01/2024 :
 - Remise en état de pelouse : 39,00 euros TTC/m²,
 - Remise en état d'allée : 70,00 euros TTC/m²,
 - Prestations complémentaires : 37,50 euros TTC/heure ;
- **DIT** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant, qui sera imputé à l'article 70878 "remboursements de frais - autres redevables" du Budget Général et à signer toutes pièces y relatives.

34 - Crédits scolaires - Années 2024 et suivantes :

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal le niveau des différents crédits scolaires pour 2024.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** d'accorder aux élèves de la Commune fréquentant les écoles primaires et maternelles, les crédits suivants à compter l'année 2024 (du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en question) :

Crédits fournitures scolaires (par élève)	58,00 euros TTC
---	-----------------



Frais de transport des voyages de fin d'année (par classe)	115,00 euros TTC
Frais d'affranchissement dans les écoles (un forfait par école maternelle ou primaire même en cas de direction unique)	76,50 euros TTC
Crédits BCD (un forfait par groupe scolaire)	830,00 euros TTC
Crédit classe de mer par élève à raison (1 classe tous les 2 ans/groupe scolaire)	211,00 euros TTC
Crédit classe transplantée par élève à raison (1 classe tous les 2 ans/groupe scolaire)	23,00 euros TTC
Séjour court faute de classe de mer (1 classe tous les 2 ans/groupe scolaire)	42,50 euros TTC
Budget spectacle par école maternelle - année scolaire échue	760,00 euros TTC
Participation à la coopérative scolaire par an et par enfant	7,15 euros TTC

- **FIXE** comme suit la participation financière de la Commune aux frais de séjour des classes scolaires : participation de 2,90 euros par jour et par élève domicilié sur la Commune, avec un minimum de 2 jours et un maximum de 15 jours, pour les voyages ou séjours en France ou à l'étranger (sans minimum d'éloignement) sous la conduite du professeur de classe. La participation (une par enfant et par année scolaire) sera versée directement à l'Établissement organisateur ;
- **DIT** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour mandater les sommes correspondantes sur le budget communal ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.

35 - Tarifs des encarts publicitaires dans les publications communales - Années 2024 et suivantes :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune édite chaque année des publications communales.

Il précise par ailleurs, que les entreprises qui le souhaitent participent au financement des parutions par le biais d'encarts publicitaires.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** des tarifs des encarts publicitaires dans les publications communales à compter l'année 2024 dans les conditions détaillées ci-dessous :

Bulletin annuel (par publication) format A4 :

- 76,00 € pour un huitième de page,
- 181,00 € pour un quart de page,
- 363,00 € pour une demi-page,
- 540,00 € pour une page ;

Gazette trimestrielle (forfait annuel pour 2 publications) format 24 cm x 17 cm :

- 36,00 € pour un huitième de page,
- 52,00 € pour un quart de page,
- 135,00 € pour une demi-page,
- 270,00 € pour une page ;

Gazette trimestrielle (par publication hors forfait annuel) format 24 cm x 17 cm :

- 28,00 € pour un huitième de page,
- 37,00 € pour un quart de page,
- 104,00 € pour une demi-page,
- 195,00 € pour une page ;

Remise en % sur l'ensemble en cas d'achat de publicité dans les 4 publications de l'année :



- 20% ;
- **DIT** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant et à signer toutes pièces y relatives.

36 - Repas du 11 novembre - Prise en charge - Années 2024 et suivantes :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune organise chaque année des manifestations ou cérémonies dont il conviendrait d'autoriser expressément la prise en charge sur le Budget Général en fixant le montant de l'enveloppe financière allouée.

Il précise aux Conseillers qu'il vise le repas du 11 novembre avec les anciens combattants.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** la prise en charge des dépenses liées à l'organisation des manifestations susvisées sur le Budget Général selon le détail suivant et ce à compter l'année 2024 :
 - Repas du 11 novembre pour un montant maximum de 550.00 € ;
- **DIT** que ce montant restera inchangé jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour mandater les sommes correspondantes sur le budget communal.

37 - Services communaux de transport - Navette hebdomadaire et transport « associations » - Années 2024 et suivantes :

Après lui avoir rappelé ses délibérations n° 429/16/07 du 17 septembre 2015 portant approbation du règlement des services communaux de transport - Navette hebdomadaire et transport « associations » et n° 429/27/01 du 15 décembre 2016 modifiant ce dernier dans le sens d'un élargissement du volet transport « associations » aux sorties de week-end et plus uniquement de semaine et fixant les tarifs correspondants, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de modifier comme suit ses tarifs pour les années 2024 et suivantes.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** des tarifs des services communaux de transport - Navette hebdomadaire et transport « associations » pour les années 2023 et suivantes dans les conditions détaillées ci-dessous :

Transport « associations » - Forfait jour avec 50 km	27,00
Transport « associations » - Forfait week-end avec 100 km	56,00
Transport « associations » - km supplémentaire	0,33
Navette - Service hebdomadaire - le ticket aller/retour	1,00

- **DIT** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant et à signer toutes pièces y relatives.

38 - Mise en déchetterie de déchets sauvages - Années 2024 et suivantes :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la recrudescence de dépôts sauvages de déchets sur le territoire communal et, notamment, en forêt.

Il précise que si chaque constat donne lieu à des poursuites judiciaires dès lors qu'un tiers responsable est identifié, cela débouche rarement sur une indemnisation.



Aussi il propose de créer un nouveau tarif comme suit :

Mise en déchetterie de déchets sauvages d'office en cas de carence (cumulables) :	
Par heure du personnel communal (1h mini)	55.00 €
Si nécessité de recours à un prestataire	Facturation au réel

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** du tarif de mise en déchetterie de déchets sauvages pour les années 2024 et suivantes dans les conditions détaillées ci-dessous :

Mise en déchetterie de déchets sauvages d'office en cas de carence (cumulables) :	
Par heure du personnel communal (1h mini)	55.00 €
Si nécessité de recours à un prestataire	Facturation au réel

- **DIT** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant et à signer toutes pièces y relatives.

39 - Occupation privative du Chalet de la Demoiselle - Années 2024 et suivantes :

Après lui avoir rappelé sa délibération n° 429/29/12 du 16 juin 2011 portant réglementation de l'occupation privative du Chalet de la Demoiselle et modèle de convention, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'actualiser les tarifs qui y étaient fixés pour les années 2023 et suivantes.

Discussions :

En réponse à la question de *Madame DOUCHE*, le tarif « personnel communal » sera appliqué uniquement en cas de réservation par un agent communal, en personne.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ARRÊTE** les tarifs suivants pour les années civiles 2024 et suivantes :

	Navoiriauds	Extérieurs	Personnel communal	Dans tous les cas
Soir (hors week-end, 18h00 - 08h00)	55.00 €	110.00 €	27.50€	+ 14.00 € par jour entre octobre et mars
Journée (hors week-end, 08h00 - 08h00)	110.00 €	220.00 €	55.00 €	
Week-end (vendredi 18h00 - lundi 08h00) (La réservation d'un seul jour compris dans un week-end entraînera l'application du tarif week-end).	220.00 €	440.00 €	110.00 €	

- **DIT** que les agents communaux bénéficieront du tarifs réduit de 50% uniquement une fois par an civile et que cet avantage leur est strictement personnel ;
- **DIT également** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant et à signer toutes pièces y relatives.

40 - Tarifs de déneigement - Campagne 2024/2025 :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Commune a conclu des contrats de prestation de service avec un agriculteur local, afin d'assurer dans de bonnes conditions le déneigement des voies communales et des parkings publics, en commun avec les Services Techniques Municipaux et deux prestataires privés.



En outre et bien que cela ne doit plus se produire, il propose de maintenir des tarifs pour certaines prestations annexes.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ARRETE** le tarif horaire facturé à la Commune par les agriculteurs prestataires de service sur la base de la formule de révision prévue dans la convention type adoptée par délibération n° 429/22/01 du 19 mai 2016 arrêtant un modèle de convention de participation d'un agriculteur au déneigement et salage de la voirie communale à 72.97.00 € HT ;
- **FIXE** à toutes fins utiles les tarifs suivants :
 - Tarif horaire d'intervention pour le compte de tiers facturé par la Commune aux entreprises et assimilés dont le terrain est déneigé : 95.00 € TTC,
 - Tarif à la Tonne de sel de déneigement : 147.00 € TTC,
 - Tarif de location de la lame aux prestataires intervenant pour le compte du secteur privé : 25.00 € TTC (avec un minimum de perception de 8.00 euros TTC) ;
- **DONNE pouvoir** à Monsieur le Maire pour mandater et recouvrer les sommes correspondantes sur le budget communal ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces y relatives.

41 - Indemnité de gardiennage des églises communales - Année 2024 :

VU la loi du 2 Mars 1982, relative aux droits et libertés des Communes,

Après avoir rappelé la situation de la Commune de SAINT-NABORD en la matière, à savoir une indemnité désormais calée sur le plafond légal de 503.42 € (479.86 € en 2023), Monsieur le Maire propose au Conseil de maintenir cette règle et d'augmenter ce tarif pour 2023.

Pour mémoire, depuis l'année dernière, cette indemnité n'est plus versée à la paroisse du Saint-Mont mais directement à la personne préposée.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE** le montant de l'indemnité de gardiennage des églises communales qui sera versée à Monsieur Bernard COLIN à hauteur de 503.42 € pour 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mandater la dépense correspondante, qui sera imputée à l'article 6282 "frais de gardiennage" du Budget Général, et à signer toutes pièces y relatives.

42 - Prêt de matériel communal - Années 2024 et suivantes :

Après lui avoir rappelé ses délibérations n° 429/45/04 du 28 avril 2005 arrêtant les modalités de prêt de certains matériels communaux et les tarifs appliqués en cas de perte ou dégradation, n° 429/04/15 du 20 juin 2014 et n° 429/53/14 du 05 décembre 2019 actualisant ses tarifs, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'actualiser ces tarifs pour les années 2024 et suivantes.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** des tarifs appliqués en cas de perte ou dégradation de matériels communaux prêtés et pour mise à disposition de grilles d'affichage pour les années 2024 et suivantes dans les conditions détaillées ci-dessous :

Matériel prêté - Perte dégradation - Barrière Vauban	115,00
Matériel prêté - Mise à disposition - Grille d'affichage / Forfait 10 grilles par jour	11,50
Matériel prêté - Perte dégradation - Grille d'affichage	230,00
Matériel prêté - Perte dégradation - Table de brasserie	115,00
Matériel prêté - Perte dégradation - Banc de brasserie	60,00
Matériel prêté - Mise à disposition - Barrières BAAVA	Gratuit



Matériel prêté - Perte dégradation - Barrières BAAVA	3 500,00
--	----------

- **DIT** que ces redevances resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **DIT également** qu'au regard de la charge de travail et du coût induit, désormais, le matériel communal ne sera, par principe, plus livré aux associations dans le cadre de leurs manifestations sauf à se voir facturés, au réel, les frais suivants :

Matériel prêté - Livraison matériel association <=3,5 Tonnes/heures	66,50
Matériel prêté - Livraison matériel association >3,5 Tonnes/heures	101,50

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en recouvrement le produit correspondant et à signer toutes pièces y relatives.

43 - Vente amiable de bois issus des forêts non soumises - Années 2024 et suivantes :

Après lui avoir rappelé ses délibérations n° 429/19/04 du 28 janvier 2016 et n° 429/49/07 du 20 juin 2019 relatives à la gestion des ventes amiables de bois issus des forêts non soumises de SAINT-NABORD ainsi que sa délibération n° 429/49/08 du 20 juin 2019 relative à l'adoption d'une convention type et fixation d'un tarif de place de stockage sur terrain communal hors forêt soumise au régime forestier de bois après abattage et avant transport, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'actualiser les tarifs qui y étaient fixés pour les années 2024 et suivantes.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **CONFIRME** le principe de la réglementation les ventes amiables de bois issus des forêts non soumises de SAINT-NABORD selon les modalités prévues par les délibérations précitées ainsi que le règlement y annexé ;
- **APPROUVE** les tarifs ci-dessous en fonction du mode de délivrance choisi par le responsable communal sur la base des souhaits exprimés par les bénéficiaires :
 - Au sol en forêt : 11.50 € HT,
 - En bord de route en perches : 25.50 € HT,
 - En bord de route en quartiers : 42.00 € HT ;
- **FIXE** le tarif de place de stockage sur terrain communal hors forêt soumise au régime forestier de bois après abattage et avant transport ci-dessous (Tout mois commencé étant dû) :
 - 33.50 € HT x nombre d'are(s) (100 m²) x nombre de mois (30 jours),
avec un minimum de perception de 100.50 € HT ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les contrats de vente valant permis d'exploiter et les conventions valant autorisation de dépôt ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.

44 - Mise à disposition des nappes du CSC - Années 2024 et suivantes :

Après avoir rappelé au Conseil Municipal sa délibération n° 429/49/06 du 20 juin 2019 relative à la fixation d'un tarif de mise à disposition des nappes du CSC, Monsieur Maire lui propose d'actualiser les tarifs qui y étaient fixés pour les années 2024 et suivantes.

Sur proposition de la Commission des Finances du 13 novembre 2023 et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **REAPPROUVE** le principe de la mise à disposition des nappes du CSC aux occupants de ce dernier ;
- **FIXE** un tarif unique de mise à disposition de 8.50 € TTC par nappe, quelle que soit sa taille ou sa forme, et par manifestation/occupation ;
- **FIXE aussi** les tarifs de remplacement en cas de dégradation ci-dessous en fonction du type de nappes :
Rectangles :
 - Petites (1.70 m x 1.30 m) : 27.00 € TTC,
 - Moyennes (2.90 m x 1.30 m) : 39.00 € TTC,
 - Grandes (4.10 m x 1.30 m) : 79.00 € TTC,



Rondes :

- Diamètre 2.20 m : 63.00 € HT ;
- **DIT** que ces tarifs de mise à disposition comprennent le nettoyage des nappes par la Commune et resteront inchangées jusqu'à ce que le Conseil Municipal en décide autrement ;
- **DIT aussi** que les tarifs de remplacement seront appliqués en cas de dégradation des nappes (trou, déchirure, ...) ou d'impossibilité attestée par le prestataire de nettoyage d'obtenir l'état de propreté initial ;
- **DIT enfin** que les services municipaux se chargeront des états des lieux et du transfert au prestataire de nettoyage ;
- **DONNE** pouvoir à Monsieur le Maire pour faire application de la présente.



QUESTIONS DIVERSES

- Monsieur le Maire souhaite de bonnes fêtes de fin d'année à toutes et à tous et invite les personnes présentes à partager un pot de l'amitié.
- Prochaine réunion du Conseil Municipal le jeudi 15 février 2024 à 20h00.

Clôture de la séance le 14 décembre 2023 à 22h20.

Le Maire,

Signé

Jean-Pierre CALMELS.

La Secrétaire de séance

Signé

Madame PARMENTIER.

