PROCES VERBAL
BUREAU COMMUNAUTAIRE
Du Jeudi 11 février 2021 à 18 h 30

L'an deux mil vingt et un, le onze février à dix-huit heures trente minutes, les membres du Bureau Communautaire légalement convoqués le 4 février 2021, se sont réunis dans les locaux de la Communauté de Communes, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Jean SELLIER.

Monsieur Michel LE GLAUNEC a été nommé secrétaire de séance.

Etaient présents :

Jean SELLIER
Philippe VAN-HOORNE
Michel LE GLAUNEC
Jean-Guy GRANDIN
Serge DELAVALLÉE
Guy MARTEL
François BRIZARD
Nathalie LENÔTRE*
François CARBONELL
Jean-Luc BEAUFILS
Virginie VIOLET

* arrivée en cours de séance.

ORDRE DU JOUR

Administration Générale

- Approbation du Procès-Verbal de la réunion du Bureau Communautaire du 3 décembre 2020

Ressources Humaines

- Adoption du règlement intérieur du personnel
- Mise en place de vacations pour le centre de vaccination

Voirie

- Marché de travaux aménagement de la rue de L'Aigle séquences 6-7 à la Ferté Fresnel : modification n° 1 au lot n° 1 - Voirie et réseaux divers
- Marché de travaux aménagement de la rue de L'Aigle séquences 6-7 à la Ferté Fresnel : modification n° 1 au lot n° 2 - Plantation
- Marché de travaux d'enrobés et d'enduits 2021/2024 : attribution de l'accord-cadre à bons de commandes

Finances

- Marché de construction du PSLA de la Ferté-en-Ouche : modification n° 3 au lot n° 8 - menuiseries intérieures
- Admission en non-valeur - Budget Général
- Créances éteintes - Budget Général
- Admission en non-valeur - Budget annexe Assainissement Régie
- Créances éteintes - Budget annexe Assainissement Régie
- Admission en non-valeur - Budget annexe Assainissement Affermage
- Créances éteintes - Budget annexe Assainissement Affermage
- Admission en non-valeur - Budget annexe SPANC
- Marché d'exploitation de chauffage d'électricité et de traitement des eaux sur les installations de la piscine : protocole d'accord transactionnel avec DALKIA

Questions diverses

Approbation du Procès-Verbal de la réunion du Bureau Communautaire du 3 décembre 2020

Monsieur le Président met à l'approbation des membres du Bureau le Procès-Verbal de la réunion du 3 décembre 2020.

Le procès-verbal de la réunion du Bureau Communautaire du 3 décembre 2020 a été adopté à l'**UNANIMITÉ**.

- **Délibération n° 2021-02-11-005**
  Adoption du règlement intérieur du personnel

Monsieur le Président rappelle au membre du Bureau que le règlement intérieur est un document dans lequel l'autorité territoriale fixe, entre autres, les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail. Le règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles applicables dans la collectivité.

Le présent règlement constitue un véritable outil de management qui entretiendra le dialogue social. Il facilite l'intégration de nouveaux agents et renforce le positionnement de chacun, sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues. Il a pour objectif d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité.

Le présent règlement s'applique à tout le personnel de la collectivité, quel que soit son statut.
Un travail de concertation avec les représentants du personnel a été mené sur deux réunions.
Conformément à la réglementation, le Comité Technique a été saisi le 26 janvier 2021, sur les dispositions générales et particulières de fonctionnement dans la collectivité et a émis un avis favorable sur la proposition de règlement intérieur.

M. SELLIER : Ce règlement peut être modifié ou amendé à tout moment.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu les articles L. 212-4, L. 1321-1 à 6 du code du travail
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,
- Vu l'avis favorable du Comité Technique réuni le 26/01/2021,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADOPTE** le règlement intérieur du personnel de la Collectivité à compter du 1er mars 2021, comme ci-après

- **PERMET** la mise à jour du règlement intérieur après consultation du Comité Technique.

En EXERCICE	11
PRESENTS	10
VOTANTS	10

VOTE : UNANIMITÉ

2021

REGLEMENT INTERIEUR

Communauté de Communes des Pays de L'Aigle

CIAS des Pays de l'Aigle

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES PAYS DE L'AIGLE /CIAS DES PAYS DE L'AIGLE
5 Place du Parc 61300 L'AIGLE

SOMMAIRE

Préambule 3

Première partie : Organisation du travail 4

1.Les temps de présence dans la collectivité 4

2.Les temps d'absence dans la collectivité 7

3.Utilisation des locaux et du matériel 15

Deuxième partie : Hygiène et sécurité 17

Troisième partie : Règles de vie dans la collectivité 19

Quatrième partie : La discipline 22

Cinquième partie : Mise en œuvre du réglement 234

PREAMBULE

Passer chaque jour quelques heures ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, les droits et obligations des agents territoriaux définis par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et par les statuts généraux et particuliers pris en application de cette loi qui régiront les relations sociales afin de permettre à chacun un exercice responsable de ses fonctions plutôt qu'une présence imposée dans son poste.

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 avec ses collègues.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité quel que soit leur statut (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé). Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux d'exécution des missions (lieux de travail, salle de repos, parking, etc.). Il s'applique également aux personnes extérieures de la collectivité mais y travaillant ou y effectuant un stage dans la mesure où ses dispositions peuvent les concerner.

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

Art. 4 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat.

L'organisation du temps de travail permet de déterminer les cycles de travail, de répartir, de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

1. LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : Définition de la durée effective du temps de travail

Art.2 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat.

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 2 : Durée annuelle du temps de travail effectif

Art.1er du décret 2000-815 du 25 août 2000.

La durée légale annuelle, pour un agent à temps complet, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures, journée de solidarité incluse. Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

Article 3 : Journée de solidarité

La journée de solidarité (7 heures) est, réglementairement, un jour travaillé. Toutefois, la plupart des services de la collectivité sont fermés. Aussi, les possibilités suivantes sont-elles proposées :

- Journée de récupération actée par les heures effectuées le samedi pour les agents qui participent à la collecte de la banque alimentaire du Centre Intercommunal d'Action Sociale ; elles viendront en déduction des heures à récupérer ;
- Poser un jour de RTT ou un jour de congé ;
- Poser des récupérations d'heures supplémentaires ;
- Venir travailler le jour considéré.

Article 4 : Temps de travail hebdomadaire

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet (à l'exception de certains cadres d'emplois).

Article 5 : Protocole ARTT

Les temps d'aménagement et de récupération du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectif effectué au-delà de trente-cinq heures, en moyenne hebdomadaire.

Les journées de RTT s'utilisent comme les jours de congés annuels, après demande et validation de l'autorité hiérarchique.

Article 6 : Garanties minimales

*Art.3 du **décret 2000-815 du** 25 août 2000.*

Le temps de travail peut être continu ou discontinu et ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée est fixée à douze heures.

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

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu. Ce temps de pause est distinct de celui de la pause méridienne.

Tableau de synthèse :

Décret du 25 août 2000

Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures

Ce cadrage doit s'apprécier sur une durée globale de 12 semaines. Les dérogations ponctuelles, liées aux nécessités de service, sont possibles.

Article 7 : Horaires en vigueur dans la collectivité

Art. 6 du décret 2000-815 du 25 août 2000.

Les horaires d'ouverture au public des services administratifs sont : 8h30/12h00 - 13h30/17h00.

Les horaires des agents sont compris entre 8h30 et 17h30, avec une pause méridienne d'1 heure minimum. Ils sont organisés en fonction des nécessités de service de manière à garantir l'accessibilité du service public. Aussi, aucun départ n'est possible avant 17h.

Chaque agent doit garantir :

- une durée de 7 heures / jour pour les agents à 35h

- une durée de 7h30 / jour pour les agents à 37h00

- une durée de 8h / jour pour les agents à 39h

Les horaires spécifiques des autres services seront soumis pour avis au Comité technique et seront annexés au Règlement intérieur ultérieurement (Culture, Tourisme, services techniques, action sociale, ...).

Article 8 : Droit du travail à temps partiel

Décret n° 2006-1284 du 19 octobre 2006 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale.

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet et non complet peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Il ne peut être inférieur à un mi-temps (possibilité comprise entre 50 et 90%). Les agents à temps non complet peuvent bénéficier de droit au temps partiel pour raisons familiales à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet.

Le planning horaire du personnel est défini par l'employeur compte tenu des nécessités du service.

Article 9 : Heures supplémentaires

Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié

Certains membres du personnel à temps complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires, à la demande de l'autorité territoriale (le responsable hiérarchique au nom de l'autorité territoriale). La réglementation fixe un plafond de 25h mensuelles maximum. Une délibération autorise la réalisation d'heures supplémentaires, Le règlement intérieur en organise les modalités.

En accord avec le *Président, DGS ou chef de service* par délégation, les heures supplémentaires seront :

1. Soit récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service (estimé par l'autorité territoriale, le DGS ou le chef de service, si délégation)
2. Soit rémunérées, à titre exceptionnel en cas d'impossibilité de récupération, sur accord préalable du DGS et dans la limite de 10 heures supplémentaires par mois. Toute autre dérogation devra faire l'objet d'un arbitrage DGS formel.

Les heures supplémentaires sont réalisées:

- sur demande préalable du chef de service,
- sur validation en cours de mission du chef de service.

Elles sont formalisées sur un bordereau visé du chef de service, voire de son supérieur hiérarchique avant transmission à la DRH pour enregistrement. Le bordereau indique les modalités de dédommagement (récupération ou paiement exceptionnel motivé).

Comme le prévoit la réglementation, en cas de nécessité de service, le contingent de 25h peut être dépassé, sur décision expresse du DGS ou directeur, si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Les représentants du personnel, siégeant au CT et CHSCT, en sont informés par messagerie.

Heures complémentaires

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

Article 10 : Astreintes et Permanences

Décret 2005-542 du 29 mai 2005

10.1 Définition de l'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, 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 l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Les astreintes ont été instaurées par délibération du conseil communautaire en date du 27 juillet 2017 et du conseil d'administration du CIAS en date du 05 juillet 2017.

Les services concernés par les astreintes sont :

- à la CdC :
  - les agents des services techniques pour les astreintes d'exploitation ou de décision
  - les agents des services administratifs pour les astreintes de décisions
- au CIAS :
  - les agents encadrants de l'EHPAD pour les astreintes d'exploitation

- les agents encadrants de la résidence autonomie et du périscolaire pour les astreintes de décision
- les cadres du CIAS pour les astreintes décision

Les astreintes ouvrent droit au versement d'une indemnité forfaitaire, conformément aux dispositions réglementaires et la délibération de la collectivité (juillet 2017).

10.2 Définition de la permanence

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

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

10.3 Réunions

Le temps de réunions (internes, externes, CT, CAP, CHS, intercommunalité, etc.) est considéré comme temps de travail. Chaque réunion est adaptée, dans la mesure du possible, en fonction du temps de travail.

Article 11 : Habillage - déshabillage - douche

Le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme temps de travail effectif.

Article 12 : Télétravail

Ce sujet sera soumis au Comité technique ultérieurement, après préparation en groupe de travail.

2. LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 13 :Congés annuels

14.1 Les bénéficiaires

Seuls les agents publics sont concernés par le dispositif exposé dans la présente fiche :

- les fonctionnaires stagiaires *(décret n° 92-1194 du 04.11.1992 - art 7)*,
- les fonctionnaires titulaires (*décret n° 85-1250 du 26.11.1985 - art 1*),
- les agents contractuels de droit public (*décret n° 88-145 du 15.02.1988 - art 5*).

En sont exclus les bénéficiaires de contrats aidés et contrats d'apprentissage, qui relèvent des dispositions du Code du travail.

14.2 La durée des congés annuels

L'année de référence est **l'année civile du 1er janvier au 31 décembre**.

La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires. Le calcul s'effectue normalement en jours mais selon la même règle, il peut également s'effectuer en heures de travail hebdomadaires.

14.3 Jours de fractionnement

Un ou deux jours supplémentaires sont octroyés lorsque des congés sont pris en dehors du 1er mai au 31 octobre soit :

- 1 jour de congé supplémentaire lorsque 5 à 7 jours sont pris hors de cette période.
- 2 jours de congé supplémentaires lorsqu'au moins 8 jours sont pris hors de cette période.

14.4 Gestion des congés

Le calendrier des congés est défini après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire. Les congés peuvent être refusés lorsque les nécessités de service le justifient.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personnel originaire d'outre mer).

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents contractuels qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Les congés dus pour une année ne peuvent pas se reporter sur l'année suivante sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale (décret 85-1250).

Au sein de la CDC, le report est accepté jusqu'au 30 avril de l'année suivant l'acquisition du droit à congés, selon les nécessités de service et si l'agent a utilisé 20 jours de congés minimum.

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.

En cas de congés maladie pendant les périodes de congés annuels, ces jours seront reportés.

Aucun congé ne peut être pris sans accord préalable du responsable hiérarchique. Les demandes de congés doivent être formulées et approuvées dans un délai raisonnable permettant l'organisation des services.

Article 14 : Le Compte Epargne Temps

Il permet à l'agent de conserver les jours de congés annuels ou de RTT non pris et de les reporter ultérieurement. Il peut également être alimenté par des jours de repos compensateur sur autorisation de l'organe délibérant. Concernant les congés annuels, le nombre de jours pris dans l'année ne peut être inférieur à 20 jours pour un agent ayant droit à 25 jours.

Les agents pouvant bénéficier du CET sont les fonctionnaires à temps complet et non complet (sauf situation de stage) et les contractuels de droit public ayant accompli au moins une année de service.

L'ouverture d'un compte épargne temps est de droit dès lors que l'agent en fait la demande et qu'il remplit les conditions.

Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, si une délibération le prévoit, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire.

L'alimentation est limitée à 10 jours par an.

Le nombre de jours pouvant être maintenus sur le CET est limité à 60 jours.

Ce sujet sera soumis au Comité technique ultérieurement, après préparation en groupe de travail.

Article 15 : Autorisations spéciales d'absence de droit

- Naissance ou adoption : voir tableau ci-dessous.

3 jours pris dans les 15 jours suivant l'évènement pour le conjoint sur production d'un acte de naissance.

- Heure grossesse

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur 3eme mois de grossesse dans la limite d'1 heure journalière sous réserve des nécessités de service et en accord avec le N+1.
Les heures de grossesse ne sont ni reportables ni récupérables.

- Examens obligatoires

L'agent bénéficie d'une autorisation de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs et postérieurs à l'accouchement.
Le conjoint/ concubin de la femme enceinte bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à 3 de ces examens médicaux au maximum (loi n° 2014-873 du 4 aout 2014).
La convocation sert de justificatif.

- Allaitement

Une autorisation d'absence est susceptible d'être accordée à l'agent féminin qui allaite, à sa demande, et ce pendant l'année qui suit la naissance de l'enfant (justificatif à produire).
Elle bénéficie d'un aménagement horaire d'1 heure maximum par jour repartie en 2 périodes:

- 30 minutes pendant le travail du matin
- 30 minutes pendant l'après-midi

- Congé de paternité

Il varie de 11 jours à 18 jours calendaires selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple). Il doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance et peut être cumulé avec les 3 jours de congé naissance.
En cas d'adoption, le congé d'adoption est allongé de 11 ou 18 jours si le congé est partagé entre les deux conjoints.
L'agent devra prévenir par courrier avec accusé de réception, un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

À compter du 1er juillet 2021, le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est porté à 25 jours calendaires (ou 32 jours calendaires en cas de naissance multiple), auquel s'ajoute le congé de naissance de 3 jours pris en application de l'article L.3142-1 du Code du travail, soit une durée totale de 28 jours (ou 35 jours en cas de naissance multiple).

Le congé de paternité sera désormais composé de deux périodes :

- Une période obligatoire composé de 4 jours calendaires consécutifs, faisant immédiatement suite au congé de naissance de 3 jours, soit un total de 7 jours obligatoirement pris suite à la naissance de l'enfant.
- Une période de 21 jours calendaires (ou de 28 jours calendaires en cas de naissance multiple).

N.B : Un décret en Conseil d'Etat définira les conditions d'attribution, notamment pour maintenir le fractionnement du congé de paternité et d'accueil de l'enfant spécifique à la fonction publique ainsi que le délai dans lequel les jours de congé doivent être pris.

- Garde d'enfant malade : voir tableau ci-dessous.
- Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale permet à un agent de rester auprès d'un proche vivant à domicile (ascendant ou descendant, frère ou sœur, ou personne partageant le même domicile de vie). Ce proche doit être atteint 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 est accordé, au choix de l'agent, selon l'une des formes suivantes:
Période continue de 3 mois max, renouvelable 1 fois

Périodes fractionnées d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 6 mois
Temps partiel à 50%, 60%, 70% ou 80% pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Aucune durée minimale n'est exigée.

Le congé de solidarité familiale est accordé sur demande écrite à adresser à la DRH (sous couvert du N+1), accompagnée d'une attestation du médecin de la personne malade.

Le congé est considéré comme un temps de service effectif. Il est donc pris en compte pour l'avancement d'échelon et de grade et pour la promotion interne.
En position de stage, le stage est prolongé d'autant de jours de congé de solidarité familiale pris.

Ce congé n'est pas rémunéré ; il peut donner lieu au versement d'une allocation sous conditions.

- Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence parentale soutenue.
Il est accordé au père ou à la mère de l'enfant.
L'agent concerné doit adresser à la DRH une demande écrite au moins 15 jours (sauf dégradation soudaine de l'état de santé de l'enfant) avant le début du congé ou avant le terme du congé en cas de renouvellement. La demande doit être accompagnée d'un certificat médical établi par le médecin qui suit l'enfant.
La durée maximale de congé de présence parentale est fixée à 310 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois pour un même enfant et la même pathologie. En cas de rechute ou récidive de la pathologie dont souffre l'enfant, le congé peut être prolongé pour la même durée.

Les jours de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein. Ils ne réduisent pas les droits à l'avancement d'échelon et de grade, à la promotion interne et à la formation. Ils ne réduisent pas non plus les droits à congés annuels.
Ce congé n'est pas rémunéré ; il peut donner lieu au versement d'une allocation sous conditions.

- Don de jours de repos pour un collègue, parent d'un enfant malade ou conjoint/concubin d'un conjoint/ concubin malade

Tout agent peut, à sa demande et sous conditions, renoncer à tout ou partie de ses jours de repos non pris (CA ou ARTT), qu'ils aient été affectés ou non sur un CET, au bénéfice d'un autre agent, relevant de la collectivité, et dont l'enfant ou le conjoint/ concubin est gravement malade.
Le don s'effectue de manière anonyme et sans contrepartie.
Le don de congés arrive dans " une bourse" et est redistribué par la DRH.

Si les jours de ARTT peuvent être donnés en partie ou en totalité, pour ce qui est des congés annuels (CA) l'agent donateur doit prendre au moins 20 jours de congés par an. Il ne peut donc donner que ses jours de congé restant au-delà de 20 jours.

L'agent qui souhaite faire don de 1 ou plusieurs jours de congés doit en informer par écrit la DRH en précisant le nombre de jours qu'il souhaite donner.
Le don est définitif après accord du chef de service.

Pour bénéficier d'un don de jours de repos, l'agent doit se trouver dans l'une des 2 situations suivantes:
Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants
Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

L'agent qui souhaite bénéficier du don doit adresser une demande écrite à la DRH en joignant sous pli confidentiel un certificat médical qui justifie de l'une des 2 situations évoquées.
La durée du congé dont l'agent peut bénéficier au titre du don de jours de repos est de 90 jours max par an par enfant ou par personne aidée.
Les jours de repos donnés ne peuvent pas être épargnés par l'agent bénéficiaire sur un CET. De même aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation des jours de repos donnés.

- Autorisation d'absence pour la participation à un jury d'assises

L'agent devant participer à une session en tant que juré bénéficie, sur présentation de sa convocation, d'une autorisation d'absence de droit. L'indemnité supplémentaire de séance peut être déduite de sa rémunération sachant que le traitement est maintenu pendant la session.

Article 16 : Les autorisations d'absences pour événements familiaux et de la vie courante

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents pour évènements familiaux.

Elles peuvent être octroyées pour évènements familiaux, garde d'enfants, pendant la grossesse pour la femme enceinte, pour décharge syndicale, autorisation d'absence pour concours (une autorisation par concours, par an).

L'organe délibérant de la collectivité, après avis du comité technique, a fixé par délibération la liste des autorisations d'absence et les conditions d'attribution et de durée.

NATURE DU CONGE	DROITS	Justificatifs à produire	OBSERVATIONS
Mariage de l'agent ou PACS	5 jours	Acte de mariage	
Mariage (ou PACS) enfant	2 jours	Acte de mariage	
Mariage (ou PACS) frère - sœur	1 jour	Acte de mariage	
Naissance (ou adoption)	3 jours + *11 jours congé paternité*	Acte de naissance	Accordés au père : A prendre dans les 4 mois suivant la naissance. (Demande à faire 1 mois avant la prise des congés)
Décès conjoint, enfant, père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours	Acte de décès ou attestation des pompes funèbres	Majoration en cas de déplacement long 1 journée au-delà de 300Km
Décès frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, oncle et tante	1 jour	Acte de décès ou attestation des pompes funèbres	Majoration en cas de déplacement long 1 journée au-delà de 300Km
Hospitalisation pour maladie grave ou accident du conjoint, père, mère ou enfant	3 jours par an	Certificat d'hospitalisation	Majoration en cas de déplacement long 1 journée au-delà de 300Km
Déménagement	1 jour	Justificatif du nouveau domicile	Sauf en cas de mutation
Congé pour enfant malade (moins de 16 ans ou handicapé)	6 jours x 2 si les conditions ci-dessous sont remplies	Certificat du médecin	

Congé pour enfant malade (moins de 16 ans ou handicapé)	12 jours durant l'année		1. Si le parent assume seul la charge de l'enfant. 2. Si le conjoint est en recherche d'emploi ou ne peut bénéficier d'une même autorisation par son employeur (certificat).
Don du sang	Délai de route	Certificat	Au cours de laquelle s'effectue le don.
Rentrée scolaire	1 heure maximum		Jusqu'à l'entrée en 6ème
Représentants élus des parents d'élèves	Autorisation pendant la durée normale des sessions	Convocation	
Congé formation syndicale	12 jours ouvrables maximum/an	Convocation	Modalités détaillées du droit syndical
Congé cadre jeunesse	6 jours ouvrables	Convocation	Non rémunérés
Congé pour concours	6 jours	Convocation	

Pour les agents à temps partiel, la durée de l'autorisation est calculée au prorata des obligations du service, notamment pour les jours enfants malades. Les autorisations liées à des évènements ne sont pas concernées par la proratisation.

Ces autorisations ne peuvent être décomptées sur les congés annuels.

Un congé annuel ne peut être interrompu par une autorisation d'absence, de la même façon, une autorisation d'absence n'est pas récupérable.

Article 17 :Sorties pendant les heures de travail - aménagements horaires

Les sorties doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le responsable, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la collectivité.

Des aménagements d'horaires sont accordés ponctuellement aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire des enfants. L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

Article 18 :Pause méridienne

Circulaire 83-111 du Ministre de l'intérieur du 5 mai 1983

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum. Elle n'est pas prise sur le temps de travail sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas.

Article 19 :Temps de pause

Art. 3 du décret 2000-815 du 25 août 2000

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif lorsque l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Une pause d'au moins 20 minutes est accordée au-delà de 6 heures de travail continu.

Article 20 :Temps de trajet

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.

Article 21 :Droit à la formation

Art.22 Loi 83-634 du 13 juillet 1983

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Un plan de formation annuel est établi par l'autorité territoriale ainsi qu'un règlement de formation. Ces documents sont soumis au Comité technique pour avis. Ils définissent les modalités d'accès à la formation et l'offre de formation.

Article 22 :Missions

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation et d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet.

La convocation (ou justificatif) et l'ordre de mission seront nécessaires pour bénéficier du remboursement des frais.

Article 23 :Jours fériés

23.1 - Jour férié hors fête du travail

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération. Le travail des jours fériés est gratifié le cas échéant, par décision de l'organe délibérant prise en conformité avec la réglementation en vigueur.

23.2 - Le 1er mai, fête du travail

La fête du 1er mai est obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre leur travail. En conséquence, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé.

Article 24 :Congés pour indisponibilité physique

24.1 -Congé de Maladie

Les agents en congé de maladie doivent avertir le supérieur hiérarchique dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité (par mail, SMS ou appel téléphonique), et adresser dans les 48 heures, les volets du certificat médical destinés à l'employeur à la Direction des ressources humaines.

24.2 - Congé pour accident de service, accident de trajet

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, lequel établira les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kiné....) et hôpitaux sont à retirer à la Direction des Ressources humaines de la collectivité. L'agent n'a rien à régler.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité ne peut intervenir légalement. L'assurance personnelle de l'agent est seule compétente.

Par ailleurs, pour les accidents de service, en application des compétences du CHSCT et de la réglementation afférente, un rapport est établi par l'employeur en collaboration avec le responsable hiérarchique et l'assistant de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la collectivité territoriale et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

Article 25 :Utilisation du droit syndical - Participation aux CAP et CT et autres réunions

Art.100 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, Décret 85-397 du 3 avril 1985, Circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Ces textes s'appliquent aux fonctionnaires, aux non titulaires, aux agents détachés dans la fonction publique territoriale ou mis à disposition.

Ainsi, « *les fonctionnaires peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats* » à condition d'en informer le président et de lui communiquer les statuts et la liste des responsables de l'organisme syndical si celui-ci compte des adhérents employés par la collectivité (article 1er du décret).

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités de service, sur présentation de leur convocation, aux représentants des organisations syndicales, mandatés pour assister aux congrès ou aux réunions des organismes de direction dont ils sont membres élus.

Il en est de même pour les instances de dialogue social au sein desquelles les représentants sont élus (CT, CHSCT et CAP).

La durée de l'autorisation d'absence comprend :

- les délais de route,
- la durée prévisible de la réunion,
- un temps égal à cette durée pour permettre aux agents d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Elles sont accordées sur production de la convocation et attestation de présence.
Un délai de prévenance de 15 jours est requis pour informer le responsable hiérarchique et les absences doivent être enregistrées à la DRH pour le suive des contingents.

Article 26 : Droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

L'autorité territoriale et les organisations syndicales peuvent engager des négociations en vue de convenir d'un accord permettant d'assurer la continuité de certains services publics.

Les organisations syndicales autorisées à participer à cette négociation sont celles disposant d'au moins un siège :

- aux CAP ou CCP,
- ou au comité technique.

Les services publics concernés par la négociation sont les services :

- de collecte et de traitement des ordures ménagères,
- de transport,
- d'aide aux personnes âgées et handicapées,
- d'accueil des enfants de moins de 3 ans,
- d'accueil périscolaire,
- de restauration collective et scolaire.

L'accord détermine :

- les fonctions et le nombre d'agents indispensables pour assurer la continuité du service public,
- et les conditions dans lesquelles l'organisation du travail est adaptée et les agents présents affectés, en cas de perturbation prévisible des services.

L'accord est approuvé par l'assemblée délibérante.
En l'absence d'accord dans les 12 mois suivant le début des négociations, les services, les fonctions et le nombre d'agents indispensables pour assurer la continuité du service public sont définis par délibération.

3. UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 27 :Modalités d'accès aux locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Ils sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Dans l'hypothèse où un agent a en sa possession une clef et/ou un badge, il devra les restituer lorsqu'il quittera la collectivité.

Article 28 :Véhicule de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent ou temporaire nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

Le carnet de bord sera complété à chaque déplacement, par le conducteur.

L'agent doit respecter l'état de propreté du véhicule confié.

L'agent est tenu de respecter les dispositions du Code de la Route. Toutes infractions commises à bord d'un véhicule de service sont de la responsabilité du conducteur.

Il est strictement interdit d'utiliser le véhicule de service à des fins personnelles sans autorisation de l'autorité territoriale.

En cas de retrait de permis, l'agent doit donc en informer immédiatement l'autorité territoriale, sans qu'il ne puisse lui être demandé la raison de ce retrait.

Article 29 :Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service sur acceptation du chef de service.

L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des *articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil* ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas ou celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions prévues par la réglementation en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs (factures carburant, tickets de péage, frais de parking, etc.).

Article 30 :Règles d'utilisation du matériel professionnel

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

Les agents sont tenus d'informer leur supérieur hiérarchique et le service support concerné, *et le Directeur Général* des Services des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Le matériel ne peut être utilisé à des fins personnelles.

Article 31 : Utilisation du matériel de la collectivité à des fins personnelles

Il est strictement interdit d'utiliser le matériel professionnel à des fins personnelles sans autorisation hiérarchique. Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des moyens de communication ainsi que du réseau ou tout autre matériel professionnel ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des utilisateurs conformément.

Pour les agents qui déjeunent sur leur lieu de travail, ils peuvent utiliser le matériel de la collectivité mis à leur disposition sur site à cet effet, et dans les locaux prévus, sauf circonstances exceptionnelles.

Article 32 : Utilisation du téléphone portable personnel et internet

L'utilisation du téléphone portable personnel à des fins personnelles durant les heures de travail doit rester occasionnelle et ne pas perturber l'activité du service et des collègues.

L'utilisation du téléphone portable personnel, pendant les heures de service, à des fins professionnelles, doit rester exceptionnelle, en cas d'urgence et en l'absence de téléphone professionnel.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement réservées aux cas d'urgence.

L'utilisation des accès à internet fourni par la collectivité est réservée à des fins professionnelles. Toutefois, il est toléré, en dehors des heures de travail, un usage modéré et convenable à des accès ponctuels pour des besoins personnels.

DEUXIEME PARTIE - HYGIENE ET SECURITE

Article 33 :Organisation du travail dans la collectivité

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents.

Article 34 :Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Article 35 :Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Tout agent qui s'abstiendrait ou refuserait de porter des équipements de protection individuelle mis à sa disposition engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

Article 36 :Utilisation des équipements de travail, installations

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Chaque membre du personnel doit conserver en bon état de marche tout le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail et de veiller à son entretien.

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent. L'utilisation de matériel personnel est soumise à autorisation expresse du responsable hiérarchique.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer, la hiérarchie et de consigner ces constats sur le registre de santé et sécurité au travail.

L'assistant de prévention avise l'autorité territoriale des remarques formulées. L'autorité territoriale mettra en œuvre les mesures nécessaires.

Il est rappelé que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave.

Article 37 : Locaux, ateliers, vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène. Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et outils personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

Une attention particulière doit être portée au rangement des ateliers ainsi qu'au stockage des produits chimiques ou dangereux.

Article 38 : Lutte et protection contre l'incendie

Chaque agent doit participer aux essais et exercices d'évacuation organisés par la collectivité.

Les issues de secours et les 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 en dehors de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Article 39 :Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux (phytosanitaires, produits pour les piscines, produits d'entretien, ...) sont remisés dans un local adapté (fermé à clé et ventilé), tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité, des produits dangereux.

Article 40 :Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

Art. 5.1 à 5.3 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents.

Eléments de définition et procédure de déclaration :

Un danger grave et imminent doit comprendre 2 points : un danger susceptible de provoquer une atteinte sérieuse à l'intégrité physique de l'agent.et un danger se présentant dans un délai très rapproché.

- le danger doit être signalé au supérieur hiérarchique et à l'autorité territoriale qui met en œuvre les mesures pour le faire cesser ; si elles sont immédiates ou si l'autorité territoriale (ou son représentant) démontre l'absence de danger, l'agent reprend son poste de travail, ; à défaut le droit de retrait est exercé.

- ce signalement est formalisé par écrit dans un registre de signalement d'un Danger Grave et Imminent.

Article 41 :Surveillance médicale

40.1 - Visite médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans) et de reprise (si nécessaire) ou de vérification d'aptitude.

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie (30 jours), l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction. Elle s'impose en cas de reprise après un arrêt pour accident du travail, congé maternité ou maladie professionnelle, dans les 8 jours qui suivent la reprise.

40.2 - La vaccination

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale. L'agent ne remplira plus les conditions d'aptitude aux fonctions.

Article 42 : Trousse de secours

Une trousse de secours est disponible dans chaque service et véhicules du service technique. Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Article 43 :Conduites à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits toxiques

Tout agent en état apparent d'ébriété, pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, devra être retiré de son poste de travail, et pourra se voir proposer un alcootest.

L'autorité hiérarchique devra faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre (ne pas faire raccompagner l'agent et ne pas le laisser rentrer seul).

Article 44 :Désignation de l'agent de prévention

La mission de l'agent de prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

La liste des agents de prévention désignés dans la collectivité est annexée au présent règlement.

TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Droits et Obligations de l'agent public loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

L'appartenance à la fonction publique impose un certain nombre d'obligations aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels dans l'exercice ou en dehors de leurs fonctions.

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Article 45 :Comportement professionnel et probité

Les agents adoptent dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun et les règles comportementales au travail. Ils sont soumis à une obligation de probité.

Elle impose au fonctionnaire de ne pas utiliser ses fonctions pour en tirer un profit personnel. Le principe d'intégrité est proche de celui de probité. Il nécessite également du fonctionnaire d'exercer ses fonctions de manière désintéressée.

Article 46 :L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve de neutralité

L'obligation de secret professionnel oblige l'agent public à ne pas divulguer des renseignements ayant un caractère personnel et secret et dont la divulgation aurait des conséquences nuisibles pour un administré (informations relatives à la santé, au comportement, à la situation personnelle ou familiale d'une personne, etc).

Cette obligation vise à la protection des usagers du service public et des agents travaillant au sein des collectivités publiques.

A la différence de la discrétion professionnelle, le secret professionnel protège l'administré et non l'administration.

L'obligation de discrétion professionnelle vise quant à elle à protéger l'administration contre la divulgation d'informations relatives au service qui pourrait nuire à l'accomplissement normal des tâches ou à la réputation de l'administration.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

Le fonctionnaire est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

Article 47 :Loyauté envers l'employeur et son administration

Le fonctionnaire est loyal envers son employeur et son administration.

Article 48 :L'obligation de non-ingérence

Un agent ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

Article 49 :Obligation d'obéissance hiérarchique

Le fonctionnaire se conforme aux instructions de son autorité hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

Article 50 :Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail

La loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 2005-843 du 26 juillet 2005

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

Article 51 :Droit à la protection de la collectivité

Article 11 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en résulte. Ce droit est engagé lorsque l'agent en fait part à son supérieur hiérarchique par voie de courrier recommandé ou remis en main propre.

Article 52 :Liberté d'opinion

Art.6 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983

"Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race". La liberté d'opinion est différente de la liberté d'expression.

Article 53 :Cumul d'activités

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, article 25. Décret 2004-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires et agents non titulaires de droit public de l'Etat.

Certains agents publics, sous certaines conditions, peuvent cumuler leur emploi avec une activité privée lucrative ou une activité accessoire.

L'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 pose le principe, pour tous les agents, de non cumul entre un emploi public et un emploi privé mais prévoit des dérogations.

❖ Peuvent être exercés librement :

- La production des œuvres de l'esprit,

- La détention de parts sociales et la perception de bénéficies qui s'y attachent. Les agents gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial,

- L'exercice d'une profession libérale découlant de la nature des fonctions pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique.

- Après autorisation, les agents peuvent également exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice. La liste des activités qui peuvent être autorisées figure dans le *décret 2004-658* précité.
- Les agents employés à temps non complet pour une durée de travail inférieure à 24h30 peuvent être autorisés à exercer une activité privée lucrative dans les limites et conditions précisées par *le décret 2007-658 du 2/5/2007*. L'agent doit en informer préalablement sa collectivité par écrit.

Article 54 :Information du personnel

53.1 - Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel dans chaque service.

Ce panneau est réservé aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte-rendu CTP, bourse de l'emploi, informations syndicales etc...).

53.2 - Réunions de personnel

Des réunions de personnel sont organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement, à la demande de l'ensemble du personnel ou des organisations syndicales (une heure par mois ou cumul de 3 heures par trimestre).

Tous les membres du personnel concernés assistent à ces réunions.

Article 55 :Protection de l'environnement

54.1 - Tri sélectif

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif. Il convient de déposer les papiers, emballages, déchets composables, ... dans les bacs et conteneurs appropriés.

54.2 - Règles de citoyenneté

Chacun veille à apporter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso).

Article 56 :Conduites addictives

55.1 - Tabac

Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Il est interdit de fumer, y compris avec une cigarette électronique, dans les véhicules et tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, ou qui constituent les lieux de travail, ainsi que sur certains postes de travail (utilisation de produits dangereux, locaux de stockage...).

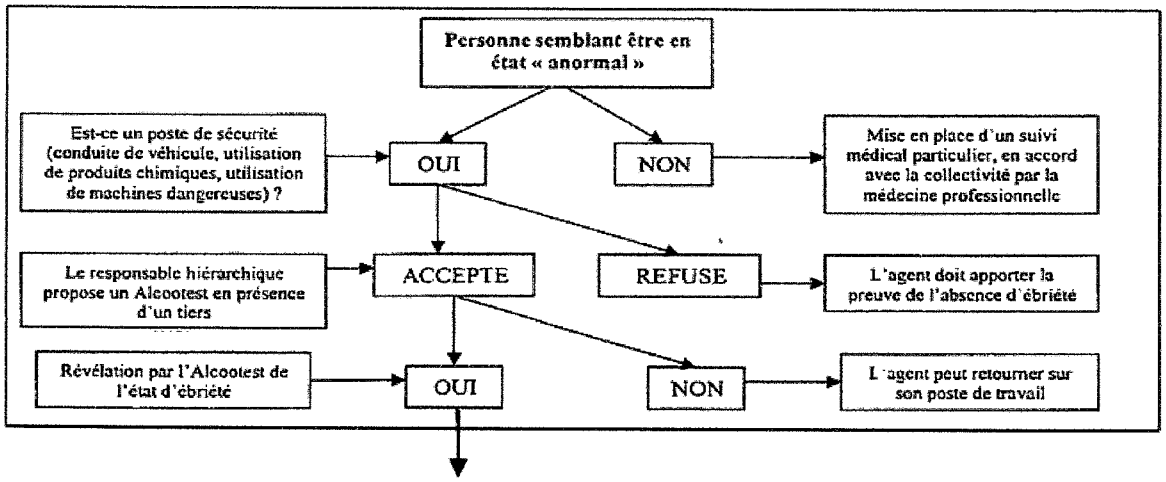
55.2 - Alcool - produits stupéfiants

Art. R 428-4 et suivants du Code du Travail.

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie pendant le temps de service, pour les agents occupant des postes de sécurité préalablement désignés (manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, conduite de véhicules, travail en hauteur, travail sur voirie, travail isolé, travail sur berge).

Procédure de mise en place d'un contrôle d'alcoolémie



Le responsable hiérarchique a plusieurs possibilités :

- Contacter quelqu'un au domicile de l'agent afin qu'il soit pris en charge (ne pas raccompagner l'agent),
- Prévenir les secours si l'état de santé de l'agent est jugé critique,
- Faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.

Article 57 :Consommation exceptionnelle d'alcool (autorisation)

En certaines occasions, des moments de convivialité (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage...) peuvent être organisés par le personnel sur accord préalable de l'autorité territoriale surveillée par la personne à qui a été délivrée l'autorisation. La quantité d'alcool autorisée devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau. A l'issue de la manifestation, chacun doit quitter la fête en satisfaisant aux obligations du code de la route.

QUATRIEME PARTIE - DISCIPLINE

Article 58 :Discipline

Art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°89-677 du 18 septembre 1989.

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1er groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement au 2ème, 3ème et 4ème groupe :

1er groupe :

- **L'avertissement,** il s'agit d'observations orales ou écrites qui réprime le comportement fautif d'un agent. L'avertissement est une sanction mineure qui n'a aucune incidence sur la carrière de l'agent. Il ne figure pas au dossier de celui-ci et ne nécessite pas la prise d'un arrêté.
- **Le blâme,** constitue des observations présentant néanmoins un caractère plus grave n'ayant pas d'influence sur le déroulement de carrière. Le blâme est inscrit au dossier de l'agent et fait l'objet d'un arrêté.
- **L'exclusion temporaire,** (durée maximale de 3 jours avec suppression de la rémunération).

Le blâme et l'exclusion temporaire sont inscrits au dossier de l'agent. Les sanctions du 1er groupe sont de la compétence directe de l'autorité territoriale.

2ème groupe :

- **La radiation du tableau d'avancement,**
- **L'abaissement d'échelon,** cette sanction place l'agent dans un échelon inférieur à celui qu'il détenait et lui fait perdre la possibilité d'un avancement d'échelon acquis. L'abaissement d'échelon entraîne une diminution corrélative de sa rémunération.
- **L'exclusion temporaire** de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours.

3ème groupe :

- **La rétrogradation,** place l'agent dans un grade inférieur à celui qu'il détenait.
- **L'exclusion temporaire** de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans.

4ème groupe :

- **La mise à la retraite d'office,** entraîne la radiation des cadres de la fonction publique ainsi que la perte de la qualité de l'agent et ne peut être prononcée que lorsque l'agent justifie d'une ouverture des droits à pension. À compter du *1er janvier 2011 et en application de la loi 2010-1330 du 9 novembre 2011* portant réforme des retraites, le droit à la pension est ouvert aux agents qui justifient de deux ans de services civils et militaires.
- **La révocation,** elle entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de l'agent.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée comme sanction complémentaire d'une sanction des 2ème et 3ème groupes.

La Commission administrative paritaire (CAP) siégeant en conseil de discipline, présidée par un juge du tribunal administratif, est consultée pour les sanctions du 2ème, 3ème et 4ème groupe.

Article 59 : Sanctions applicables aux agents stagiaires

Art. 6 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992.

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale :

1 - L'avertissement,

2 - Le blâme,

3 - L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le *décret du 18 septembre 1989* :

4 - L'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation)

5 - L'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

Article 60 :Sanctions applicables aux agents non-titulaires

Art. 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988

Le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. Aucun avis préalable n'est requis avant le prononcé d'une sanction à l'encontre d'un agent non titulaire (délai de 6 mois).

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux non titulaires sont :

1 - L'avertissement,

2 - Le blâme,

3 - L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents contractuels en CDD et d'un an pour les agents contractuels en CDI,

4 - Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

CINQUIEME PARTIE - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

Article 61 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été soumis pour avis du Comité Technique, le 26 janvier 2021

Il a été adopté par le bureau communautaire en date du 11 février 2021 et par le conseil d'administration du CIAS en date du 18 février 2021.

Un exemplaire du règlement est transmis auprès de chaque agent via la plateforme extranet.

Dès publication, le règlement est opposable.

Article 62 : Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité technique.

Des annexes ou compléments seront proposés dans le cadre du dialogue social pour les points à travailler, identifiés au sein du présent document, ou en application d'évolutions réglementaires éventuelles, ou encore à la demande des représentants du personnel ou de l'administration.

- **Délibération n° 2021-02-11-006**
  Mise en place de vacations pour le centre de vaccination

Monsieur le Président rappelle aux membres du Bureau que par arrêté préfectoral en date du 17 janvier 2021 le PSLA de L'Aigle a été désigné centre de vaccination contre la Covid-19. Pour son fonctionnement, il doit être mis en œuvre un dispositif de vacations pour certains praticiens.

Le recours au recrutement de vacataires est possible, si les trois conditions suivantes sont réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- rémunération attachée à l'acte.

Considérant le fonctionnement du centre de vaccination et l'impossibilité pour la CPAM de rémunérer directement certains praticiens (retraités, remplaçants, étudiants, ...), cette dernière doit s'opérer par le biais d'une contractualisation entre l'infirmier/le médecin et la structure administrative responsable du centre.
La structure (La CDC) verse alors la rémunération aux professionnels concernés sur la base des tarifs indiqués puis les sommes sont remboursées aux structures selon diverses modalités communiquées ultérieurement.

<u>La tarification horaire est la suivante</u> :

- Infirmiers remplaçants =55 € en semaine. 60 €/h samedi après-midi, dimanche, jour férié
- Médecins remplaçants =105 € en semaine. 115 €/h samedi après-midi, dimanche, jour férié
- Infirmiers retraités = 24 € de 8h à 20h / 36 € 20h à 23h et de 6h à 8h / 48 € de 23h à 6h, dimanche et jours fériés
- Médecins retraités = 50 € de 8h à 20h / 75 € 20h à 23h et de 6h à 8h / 100 € de 23h à 6h, dimanche et jours fériés
- Etudiants Internes en dehors de leurs obligations de stages = 50 € de 8h à 20h / 75 € de 20h à 23h et 6h à 8h / 100 € de 23h à 6h et dimanche et jours fériés
- Etudiants ayant validé la deuxième année du deuxième cycle des études médicales = 24 € de 8h à 20h / 36 € de 20h à 23h et 6h à 8h / 48 € de 23h à 6h et dimanche et jours fériés
- Etudiants en 3ème année de soins infirmiers = 12 € de 8h à 20h / 18 € de 20h à 23h et 6h à 8h / 24 € de 23h à 6h, dimanche et jours fériés

Un courrier de contractualisation sera adressé à chaque professionnel identifié et concerné au sein du centre de vaccination de L'Aigle.
Le bordereau proposé par la CPAM sera complété et adressé à la CdC - DRH pour prise en compte et paiement.

Enfin, un contrat type de recours à des professionnels « non connus » de l'Assurance Maladie devrait être proposé au niveau national. Il sera utilisé dès notification et complètera la lettre d'engagement. Les remboursements seront sollicités dès notification des modalités.

M. SELLIER : La CdC rémunère les personnels qui ne peuvent pas l'être par la CPAM et nous serons remboursés par l'Etat. Nous ne savons toujours pas comment mais faisons lui confiance.

M. GRANDIN : Avons-nous un coût estimatif pour cette prestation ?

M. SELLIER : Beaucoup de médecins du PSLA interviennent. Nous n'avons aucune idée du coût car cela dépendra du nombre de vaccinations. Ce centre est orchestré par Nathalie LENÔTRE et Catherine LEMEUX.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu les articles L. 212-4, L. 1321-1 à 6 du code du travail
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADOPTE** le dispositif de recrutement de vacataires, notamment pour le centre de vaccination,
- **VALIDE** les taux horaires pour l'intervention des professionnels de santé du centre de vaccination telle que décrite dans le présent rapport,
- **APPLIQUE** les taux proposés selon les profils considérés dès le mois de février 2021.

En EXERCICE	11
PRESENTS	10
VOTANTS	10

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-007**
  Marché de travaux aménagement de la rue de L'Aigle - séquences 6 et 7 - à La Ferté Fresnel : modification n° 1 au lot n °1 Voirie et réseaux divers

Monsieur MARTEL, Vice-Président délégué à Voirie, informe les membres du Bureau que dans le cadre des travaux d'aménagement de la rue de L'Aigle (RD12) - Séquences 6 et 7 - à la Ferté Fresnel, des adaptations à des prestations ont été effectuées sur le lot n°1 *voirie et réseaux divers* attribué à l'entreprise EUROVIA.

M. MARTEL : Pour rappel : Le marché initial d'Eurovia est de 207 309 € HT.

Arrivée de Nathalie LENÔTRE à 18 h 47.

Ces modifications ne modifient pas l'économie du marché. Il est cependant nécessaire de valider des prix nouveaux suivants :

N° Prix	Désignation du prix	Unité	Prix unitaire HT
PN2	Reprise et mise en œuvre de matériaux du site en couche de forme	M3	26.84
PN3	Plus-value au prix 49 barrières école pour fourniture et pose sous fourreau	U	24.33
PN4	Fourniture et pose de C20 petite gamme	U	156.96
PN5	Fourniture et pose de caniveau grille 10*10 sur fondation béton y compris terrassement, évacuation des déblais, raccordement sur canalisations à poser en finitions	Ml	266.25

M. GRANDIN : L'avenant est de combien ?

M. MARTEL : L'avenant est de 6 695.64 € et ne dépasse pas l'enveloppe prévisionnelle.

M. BEAUFILS : Il aurait été bien d'avoir le coût et le détail de l'avenant dans la note.

- Vu la délibération n° 2020-02-20-017 du Bureau Communautaire en date du 20 février 2020 portant attribution du marché de travaux d'aménagement de la rue de L'Aigle (RD12) - séquences 6 et 7 - à La Ferté Fresnel,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la modification n° 1 au lot n° 1 *voirie et réseaux divers* intégrant des nouveaux prix comme indiqué ci-dessus,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente décision.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-008**
  Marché de travaux aménagement de la rue de L'Aigle - séquences 6 et 7 - à La Ferté Fresnel : modification n° 1 au lot n° 2 Plantations

Monsieur MARTEL, Vice-Président délégué à Voirie, informe les membres du Bureau que dans le cadre des travaux d'aménagement de la rue de L'Aigle (RD12) – Séquences 6 et 7 - à la Ferté Fresnel, des adaptations à des prestations ont été effectuées sur le lot n° 2 *plantations* attribué à l'entreprise Julien et Legault Paysages.

Ces modifications ne modifient pas l'économie du marché. Il est cependant nécessaire de valider les prix nouveaux suivants :

N° Prix	Désignation du prix	Unité	Prix unitaire HT
PN1	Fourniture et pose de clôture bois 2 fils lisses	Ml	9.50
PN2	Fourniture et pose de plantations de cépées essences variées	U	445.00

M. MARTEL : 150 mètres de clôtures supplémentaires ont été installés pour 1 426 € et 4 cépées ont été plantées pour un montant de 1 780 €.

M. BEAUFILS : Il est dommage de ne pas avoir le détail dans la note.

M. SELLIER : Il faudrait apporter des précisions car il y a une modification en plus-value sur le marché. Il faut noter de combien nous sommes partis et à combien nous arrivons.

M. MARTEL : Nous sommes partis de 17 537,21 € +1 426 € (clôture) + 1 780 € (cépées) = 20 743.21 € soit une plus-value de 3 206 €. C'est une mauvaise nouvelle pour la commune de la Ferté-en-Ouche car les plantations lui incombent.

M. LE GLAUNEC : La clôture n'était pas prévue initialement. Nous devions planter des charmilles sans clôture et nous nous sommes aperçus que les parents et les enfants traversaient la route entre les charmilles. Avec la clôture et les fils, les parents seront obligés d'emprunter le passage piéton ce qui renforcera la sécurité aux abords de l'école.

- Vu la délibération n° 2020-02-20-017 du Bureau Communautaire en date du 20 février 2020 portant attribution du marché de travaux d'aménagement de la rue de L'Aigle (RD 12) - séquences 6 et 7 - à La Ferté Fresnel,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la modification n° 1 au lot n° 2 *plantations* intégrant des nouveaux prix comme indiqué ci-dessus,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente décision.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-009**
  Marché de travaux d'enrobés et d'enduits 2021/2024 : Attribution de l'accord-cadre à bons de commandes

Monsieur MARTEL, Vice-Président délégué à la Voirie, informe les membres du Bureau, que dans le cadre des travaux de voirie 2021/2024 d'enrobés et d'enduits, un avis d'appel d'offres a été publié le 11/12/20, prévoyant une remise des offres pour le 22 janvier 2021 à 12 heures.
Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commandes avec minimum de 200 000 euros TTC/an et maximum de 500 000 € TTC/an.

Caractéristiques du marché

Type de marché :	Marché unique
Type de procédure :	MAPA OUVERT (marché à procédure adaptée)
Référence :	2020VOI0000002
Montant prévu au BP 2021 :	300 000 € TTC
Durée du marché :	Le marché commence à compter de la notification jusqu'au 31/12/2021, renouvelable trois fois (3) pour une période d'un (1) an,

Conformément au règlement de consultation et aux dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les candidatures suivantes ont été reçues :

N° d'Ordre	NOM DU CANDIDAT	ANALYSE DES CANDIDATURES
1	SAS COLAS CENTRE OUEST 41, rue Lazare Carnot BP 226 61007 ALENCON CEDEX	CONFORME
2	EIFFAGE ROUTE IDF OUEST 113, rue René PRIEUR BP 241 61105 FLERS CEDEX	CONFORME
3	PINOT TP Le poirier Roux 61550 – GAUVILLE	CONFORME
4	SA TOFFOLUTTI Zone Industrielle 61500 SEES	CONFORME
5	SAS EUROVIA BASSE NORMANDIE Secteur Orne RN 12 61250 HAUTERIVE	CONFORME

Rappel des critères d'analyses des offres définis dans le règlement de consultation

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. **Critère valeur technique**
   pondéré à 30 sur 100 points.

   1.1 Moyens humains dédiés à la réalisation des travaux : 10 pts
   1.2 Moyens matériels dédiés à la réalisation des travaux : 10 pts
   1.3 Méthodologie et organisation des chantiers mises en place pour respecter le délai d'exécution : 10 pts

2. **Critère environnemental**
   pondéré à 5 sur 100 points.

Le critère environnemental sera analysé au travers des actions menées par le prestataire afin de réduire l'impact de leur activité sur l'environnement (achat de véhicules électriques, certification ISO 14001, achat d'énergie verte …)

3. Critère Prix des prestations
pondéré à 65 sur 100 points.

Conformément aux critères de jugement des offres définis dans le règlement de consultation et au rapport d'analyses fourni en qui en résulte, le classement s'établit comme suit :

ENTREPRISES	NOTATION				CLASSEMENT
	Prix 65 pts	Critère environnemental 5 pts	Valeur Technique 30 pts	Total 100 pts	
EUROVIA BN	65.00	4	24	93.00	1
SA TOFFOLUTTI	62.56	4	24	90.56	2
COLAS CO	52.16	2	24	78.16	3
EIFFAGE ROUTE IDF OUEST	49.48	4	24	77.48	4
PINOT/GUERIN TP	47.75	4	24	75.75	5

Ainsi la Société EUROVIA BN, au regard des critères d'attribution définis dans le règlement de consultation, est classée première.

M. MARTEL : Nous avons fait le choix d'établir un marché sur 4 ans afin que l'entreprise retenue puisse se projeter dans l'avenir. La Société Eurovia possède sa centrale à la carrière de Chailloué ce qui permet d'avoir des frais de transports inférieurs aux autres entreprises.

M. SELLIER : Il y a toujours la possibilité de revaloriser en fonction des indices.

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **RETIENT** l'offre présentée par la Société EUROVIA BN dans le cadre du marché relatif aux travaux de voirie 2021/2024 Enrobés et Enduits
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer toutes les pièces relatives à l'exécution du présent marché.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-010**

Modification n° 3 au lot n° 8 – Menuiseries intérieures du marché de construction du PSLA de La Ferté-en-Ouche

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Conseil que, dans le cadre de l'achèvement du PSLA de La Ferté-en-Ouche, il y a lieu de recourir à une modification n° 3 au lot n° 8 – Menuiseries intérieures attribué à l'entreprise MGP pour la signalétique. Cette modification représente une moins-value de 3 558.16 € HT soit 4 269.79 € TTC portant le montant du marché à 61 359 € HT soit 73 631 € TTC :

	LOT	Nom des entreprises	Montant du marché (HT)	N°	Avenant (HT) validé	Avenant (HT) validé	Avenant (HT) à validé	Avenant (HT) à valider	% des avenants	MARCHE TOTAL (HT)
1	Démolition Désamiantage	CREVEL	22 025 €							22 025 €
2	VRD	GASTINE	67 414 €	1	380,00 €				0,56%	
				2	5 038,60 €				7,47%	
				3			2 523,00 €		3,74%	75 355 €
3	Gros Œuvre	MARTIN	205 983 €	1		1 929,60 €			0,94%	
				2			300,00 €		0,15%	208 212 €
4	Charpente Bois - Bardage Bois	BECQUET	65 868 €							65 868 €
5	Couverture Bardage zinc Etanchéité	DENIS MARIE	90 000 €	1	2 027,50 €				2,25%	
				2	1 630,00 €				1,81%	
				3			318,12 €		0,35%	93 976 €
6	Ravalement	FOURMY	9 792 €							9 792 €
7	Menuiserie extérieures aluminium - Serrurerie	SEBIRE	63 100 €	1	588,00 €				0,93%	63 688 €
8	Menuiserie intérieures	MGP	56 354 €	1	3 822,42 €				6,78%	
				2		4 740,56 €			8,41%	
				3				- 3 558,16 €	-6,31%	61 359 €
9	Cloisons doubalge Plafonds	MAILHES POTTIER	70 350 €	1	1 645,40 €				2,34%	
				2			408,60 €		0,58%	72 404 €
10	Plafonds démontables	QUALIPROFIL	8 381 €	1			651,60 €		7,77%	9 033 €
11	Sols souples	DELOBETTE	12 562 €	1	532,52 €				4,24%	13 094 €
12	Carrelages - Faïences	REVNOR	8 456 €	1		1 329,24 €			15,72%	9 785 €
13	Peintures	DELAVALEE	26 227 €	1	650,84 €				2,48%	
				2			780,00 €		2,97%	27 658 €
14	Electricité	SCF	57 084 €	1	3 076,32 €				5,39%	
				2		468,96 €			0,82%	
				3		3 862,68 €			6,77%	
				4			447,12 €		0,78%	64 939 €
15	Plomberie - chauffage - ventilation	SCF	89 331 €	1	10 007,08 €				11,20%	
				2		7 059,26 €			7,90%	
				2		196,22 €			0,22%	106 593 €
	TOTAL		852 926 €		29 398,68 €	19 586,52 €	5 428,44 €	- 3 558,16 €	5,90%	903 781 €

M. LE GLAUNEC : Il est temps que la signalétique soit posée.

M. SELLIER : Il est prévu de faire un point sur les dernières finitions.

- Vu les articles R.2194-2 à R.2194-4 du Code de la commande publique,
- Vu la délibération n° 2019-03-28-069 du bureau communautaire en date du 28/03/2019 portant attribution des marchés relatifs à la construction du PSLA de La Ferté-en-Ouche,
- Vu la délibération n° 2019-05-23-115 du bureau communautaire en date du 23/05/2019 portant attribution des lots manquants des marchés relatifs à la construction du PSLA de La Ferté-en-Ouche,
- Vu la délibération n° 2020-02-20-023 du bureau communautaire en date du 20/02/2020 portant modifications au marché de construction du PSLA de La Ferté-en-Ouche,
- Vu la délibération n° 2020-09-17-143 du conseil communautaire en date du 17/09/2020 portant modifications au marché de construction du PSLA de La Ferté-en-Ouche,
- Vu la délibération n° 2020-10-15-166 du conseil communautaire en date du 15/10/2020 portant modifications au marché de construction du PSLA de La Ferté-en-Ouche,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la modification n° 3 au lot n° 8 – Menuiseries intérieures pour une moins-value de 3 558.16 € HT soit 4 269.79 € TTC,
- **AUTORISE** la SHEMA, mandataire, à signer les modifications précitées et tout document relatif à ces dossiers.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-011**
  Admission en non-valeur - Budget Général

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Bureau que Madame la Trésorière demande l'admission en non-valeur de créances pour lesquelles elle n'a pu obtenir le recouvrement.

Le montant de ces créances irrécouvrables représente, au budget général, un montant total de 1 926,43 €.

Ces créances concernent essentiellement la cantine scolaire.
Il est précisé que l'admission en non-valeur est un apurement comptable mais ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à une meilleure situation financière.
Cette perte est couverte par la prévision budgétaire 2021.

- Vu l'état des présentations et admissions en non-valeur du budget général transmis par Madame la Trésorière,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADMET** en non-valeur les créances irrécouvrables présentées pour un montant de 1 926,43 €.
- **DIT** que cette dépense sera imputée, pour l'exercice 2021, à l'article 6541 du budget général
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-012**
  Créances éteintes - Budget Général

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Bureau que face à l'insolvabilité de 5 débiteurs, Madame la Trésorière demande l'admission en créances éteintes de factures de cantines pour un montant total de 2 286,37 €.

Il est précisé que les créances sont considérées comme éteintes dès lors qu'elle résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la collectivité (créances annulées par décision du juge).

M. SELLIER : Il faut noter que cette somme représente 4 années.

- Vu l'état des créances éteintes auquel est annexé les justificatifs transmis par Madame la Trésorière,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADMET** en non-valeur les créances éteintes présentées pour un montant de 2 286,37 €.
- **DIT** que cette dépense sera imputée, pour l'exercice 2021, à l'article 6542 du budget général
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-013**
  Admission en non-valeur - Budget annexe Assainissement Régie

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Bureau que Madame la Trésorière demande l'admission en non-valeur de créances pour lesquelles elle n'a pu obtenir le recouvrement.

Le montant de ces créances irrécouvrables représente, au budget assainissement régie, un montant total de 2 602,68 €.

Il est précisé que l'admission en non-valeur est un apurement comptable mais ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à une meilleure situation financière.

- Vu l'état des présentations et admissions en non-valeur du budget Assainissement Régie transmis par Madame la Trésorière,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADMET** en non-valeur les créances irrécouvrables présentées pour un montant de 2 602,68 €.
- **DIT** que cette dépense sera imputée, pour l'exercice 2021, à l'article 6541 du budget Assainissement Régie.
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-014**
  Créances éteintes - Budget annexe Assainissement Régie

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Bureau que face à l'insolvabilité de 3 débiteurs, Madame la Trésorière demande l'admission en créances éteintes de factures d'assainissement pour un montant total de 1 595,60 €.

Il est précisé que les créances sont considérées comme éteintes dès lors qu'elle résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la collectivité (créances annulées par décision du juge).

- Vu l'état des créances éteintes auquel est annexé les justificatifs transmis par Madame la Trésorière,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADMET** en non-valeur les créances éteintes présentées pour un montant de 1 595,60 €.
- **DIT** que cette dépense sera imputée, pour l'exercice 2021, à l'article 6542 du budget Assainissement Régie
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-015**
  Admission en non-valeur - Budget annexe Assainissement Affermage

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Bureau que Madame la Trésorière demande l'admission en non-valeur de créances pour lesquelles elle n'a pu obtenir le recouvrement.

Le montant de ces créances irrécouvrables représente, au budget assainissement affermage, un montant total de 1 060,68 €.

Il est précisé que l'admission en non-valeur est un apurement comptable mais ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à une meilleure situation financière.

- Vu l'état des présentations et admissions en non-valeur du budget Assainissement Affermage transmis par Madame la Trésorière,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADMET** en non-valeur les créances irrécouvrables présentées pour un montant de 1 060,68 €.
- **DIT** que cette dépense sera imputée, pour l'exercice 2021, à l'article 6541 du budget Assainissement Affermage.
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-016**
  Créances éteintes - Budget annexe Assainissement Affermage

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Bureau que face à l'insolvabilité de 10 débiteurs, Madame la Trésorière demande l'admission en créances éteintes de factures d'assainissement pour un montant total de 4 640,87 €.

Il est précisé que les créances sont considérées comme éteintes dès lors qu'elle résulte d'une décision juridique extérieure définitive qui s'impose à la collectivité (créances annulées par décision du juge).

- Vu l'état des créances éteintes auquel est annexé les justificatifs transmis par Madame la Trésorière,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADMET** en non-valeur les créances éteintes présentées pour un montant de 4 640,87 €.
- **DIT** que cette dépense sera imputée, pour l'exercice 2021, à l'article 6542 du budget Assainissement Affermage
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-017**
  Admission en non-valeur - Budget annexe SPANC

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux Finances, informe les membres du Bureau que Madame la Trésorière demande l'admission en non-valeur de créances pour lesquelles elle n'a pu obtenir le recouvrement.

Le montant de ces créances irrécouvrables représente, au budget SPANC, un montant total de 294,50 €.

Il est précisé que l'admission en non-valeur est un apurement comptable mais ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à une meilleure situation financière.

- Vu l'état des présentations et admissions en non-valeur du budget SPANC transmis par Madame la Trésorière,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **ADMET** en non-valeur les créances irrécouvrables présentées pour un montant de 294,50 €.
- **DIT** que cette dépense sera imputée, pour l'exercice 2021, à l'article 6541 du budget SPANC
- **AUTORISE** le Président à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : UNANIMITÉ

- **Délibération n° 2021-02-11-018**

Marché d'exploitation de chauffage d'électricité et de traitement des eaux sur les installations de la piscine : protocole d'accord transactionnel avec DALKIA

Monsieur LE GLAUNEC, Vice-Président délégué aux finances, rappelle que la Communauté de Communes a conclu avec DALKIA un marché d'exploitation de chauffage, d'électricité et de traitement des eaux sur les installations de la piscine CAP'Orne en date du 01 janvier 2012 pour une durée de 10 ans.

Le Marché prévoit un principe de révision des prix P2* & P3* dans son article II.2-2 du CCAP utilisant l'indice ICHT* (devenu ICHTrev-TS*).

*Lexique :	P2 =	maintenance des installations
	P3 =	renouvellement programmé des équipements
	ICHT :	Indice du Coût Horaire du Travail
	ICHTrev-TS :	Indice du Coût Horaire du Travail révisé-Tous Salariés

La loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012 a créé le Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (le « CICE ») qui est entré en vigueur le 1er janvier 2013.
Or, depuis le 1er janvier 2013, l'INSEE fait intervenir le CICE dans le calcul de l'indice l'ICHTrev-TS, tout en continuant à calculer également l'indice ICHTrev-TS « hors effet CICE ».

Dans le cadre de la révision des prix P2 & P3, DALKIA a continué d'appliquer l'indice ICHTrev-TS «hors effet CICE » et ce jusqu'au 30 juin 2019, ce qui est défavorable à la collectivité.

Or, dès juin 2018, La Communauté de Communes a demandé à ce que l'indice appliqué dans le cadre de la révision des prix P2 & P3 du marché tienne compte de l'effet CICE et ce de manière rétroactive à compter du 1er janvier 2014. A cet effet, un titre exécutoire a été émis à l'encontre de DALKIA le 17/05/2019 pour un montant de 10 070,77 € TTC.

Après discussions et concessions réciproques, les Parties ont décidé de régler définitivement et amiablement le litige par la conclusion d'un protocole d'accord transactionnel dont l'objet est le suivant :

- DALKIA accepte de tenir compte rétroactivement de l'effet CICE à compter du 1er janvier 2017 et propose d'établir un avoir d'un montant de 5 035.99 € TTC au bénéfice de la collectivité,

- La Communauté de Communes s'engage à annuler le titre exécutoire émis le 17/05/2019 pour un montant de 10 070,77 € TTC.

M. ROUSSEL : Nous avons transigé malgré que ce ne fût pas notre 1ère intention. Nous avons révisé tous les contrats avec DALKIA et avons récupéré la somme de 40 000 € sur les analyses d'eau, c'est pour cela que nous avons fait moitié moitié sur la révision des prix.

- Vu les articles 2044 et suivants du Code Civil,

- Vu la circulaire ministérielle du 06 avril 2011 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits,

- Considérant le marché d'exploitation de chauffage, d'électricité et de traitement des eaux sur les installations de la piscine Cap'Orne attribué à la Société DALKIA,

- Considérant que les parties souhaitent régler définitivement et amiablement le litige relatif à la date de prise en compte de l'effet CICE appliqué à l'indice de révision de prix,

Le Bureau après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les dispositions du protocole d'accord transactionnel ci-après avec la Société DALKIA

- **AUTORISE** le Président à signer ledit protocole et à procéder aux démarches administratives et comptables nécessaires à sa mise en œuvre.

En EXERCICE	11
PRESENTS	11
VOTANTS	11

VOTE : **UNANIMITÉ**

-*-*-*-*-*-*-*-*-

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNES

La société DALKIA, Société anonyme au capital social de 220 047 504 euros, dont le siège social est à Saint-André-Lez-Lille (59350), 37 avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole sous le n° 456 500 537,
Représentée par Monsieur Michel DESMOUCELLES, agissant en qualité de Directeur de la région Nord-Ouest de la société DALKIA, dûment mandaté à cet effet,

De première part,
Ci-après dénommée « DALKIA »

ET

La Communauté de Communes des Pays de l'Aigle, 5 place du Parc – 61300 L'AIGLE,

Représenté par Monsieur Jean SELLIER, Président de la Communauté de Communes des Pays de L'AIGLE dûment habilité à cet effet par délibération en date du ,

De seconde part,
Ci-après dénommé le « Client »

Repris ensemble sous le vocable les « ***Parties*** »

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Les Parties ont conclu un marché d'exploitation de chauffage, d'électricité et de traitement des eaux sur les installations de la piscine de la communauté de communes de L'AIGLE, en date du 01 janvier 2012 pour une durée de 10 ans (ci-après le « **Marché** »).

Le Marché prévoit un principe de révision des prix P2 & P3 dans son article II.2-2 du CCAP utilisant l'indice ICHT (devenu ICHTrev-TS).
La loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificative pour 2012 a créé le crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (ci-après le « CICE ») qui est entré en vigueur le 1er janvier 2013.
Or, depuis le 1er janvier 2013, l'INSEE fait intervenir le CICE dans le calcul de l'indice l'ICHTrev-TS, tout en continuant à calculer également l'indice ICHTrev-TS « hors effet CICE ».

Dans le cadre de la révision des prix P2 & P3, DALKIA a continué d'appliquer l'indice ICHTrev-TS « hors effet CICE », et ce jusqu'au 30 juin 2019.
Or, dès juin 2018, le Client a demandé à ce que l'indice appliqué dans le cadre de la révision des prix P2 & P3 du Marché tienne compte de l'effet CICE, et ce de manière rétroactive à compter du 1er janvier 2014. A cet effet, un titre exécutoire a été émis à l'encontre de DALKIA le 17/05/2019 pour un montant de 10 070,77 Euros TTC.

De son côté, DALKIA accepte de tenir compte rétroactivement de l'effet CICE à compter du 1er janvier 2018, et propose d'établir un avoir d'un montant de 5 035,99 Euros TTC au bénéfice du Client.
Le désaccord sur la date de prise en compte rétroactive de l'effet CICE appliqué à l'indice ICHTrev-TS dans le cadre de la révision des prix P2 & P3, et les conséquences financières associées, étant désignés ci-après le « **Litige** ».

Après discussions et concessions réciproques, les Parties ont décidé de régler définitivement et amiablement le Litige par la conclusion du présent protocole transactionnel (ci-après désigné le « **Protocole** »).

Ceci ayant été rappelé,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 :

1.1. DALKIA procède à l'établissement d'un avoir d'un montant de 5 035,99 Euros TTC au bénéfice du Client, à valoir sur la facture du mois suivant la signature du présent Protocole.

1.2. En contrepartie, le Client s'engage à annuler le titre exécutoire émis le 17/05/2019 pour un montant de 10 070.77 Euros TTC.

1.3. Les Parties s'engagent à conclure un avenant au Marché afin de définir les modalités de l'application de l'indice ICHTrev-TS pour l'application de l'article II.2-2 « Révision des prix P2 & P3 » du CCAP du Marché à compter du 1er janvier 2019.

1.4. Le Client se reconnait pleinement informé du caractère définitif, forfaitaire et irrévocable du remboursement défini au présent article et consenti par DALKIA afin de clore définitivement le Litige.

Article 2 :

2.1. Sous réserve de la parfaite exécution du présent Protocole et en contrepartie du règlement amiable du Litige, les Parties reconnaissent qu'il a été procédé à l'indemnisation intégrale et définitive des créances et préjudices éventuels de toute nature supportés par chacune des Parties au titre des faits rappelés en préambule, en lien avec le Litige.

2.2. Les Parties renoncent en conséquence à formuler toute demande, réclamation ou action, de quelque nature que ce soit, les unes à l'égard des autres, mais également à l'encontre de leurs dirigeants ou salariés respectifs, en relation avec le Litige, devant toute juridiction.

2.3. Chaque Partie renonce également à toute demande, réclamation ou action pouvant porter atteinte à l'image et à la réputation du Titulaire, fondée sur le Litige et qui serait initiée à l'encontre de leur personne morale, ainsi qu'à l'encontre de toute personne physique, dirigeant ou salarié de leur organisation.

Article 3 :

3.1. Les Parties s'engagent à assurer aux présentes la confidentialité la plus complète, tant dans leur principe que dans leur quantum ; elles n'en donneront visuellement ou oralement connaissance à personne.

3.2. La confidentialité du présent Protocole pourra être levée en cas de demande formée par l'administration fiscale.

Article 4 :

4.1. Le présent protocole transactionnel constitue une transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code Civil et, en particulier, au sens de l'article 2052 qui dispose que *« les transactions ont, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort. Elles ne peuvent être attaquées pour cause d'erreur de droit ni pour cause de lésion ».*

4.2. Le présent protocole met donc un terme définitif à tous les litiges ayant opposé les parties ou étant susceptibles de les opposer en ce qui concerne le Litige.

Article 5 :

5.1 Le présent Protocole prendra effet à sa date de signature.

5.2 Les dispositions contenues aux présentes sont indivisibles entre elles ; le non-respect par l'une des Parties d'une seule des clauses visées ci-dessus, entraînera sa résolution et autorisera l'autre partie à reprendre leur pleine et entière liberté sans préjudice de leur droit d'obtenir des dommages et intérêts.

5.3 Le présent Protocole a pour objet de mettre un terme définitif à tout différend, présent ou futur, ayant opposé ou qui pourrait opposer les Parties soussignées, trouvant sa cause dans le Litige, objet des présentes.

5.4. Le présent protocole transactionnel constitue une transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code Civil et, en particulier, au sens de l'article 2052 qui dispose que *« les transactions ont, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort. Elles ne peuvent être attaquées pour cause d'erreur de droit ni pour cause de lésion ».*
Le présent protocole met donc un terme définitif à tous les litiges ayant opposé les parties ou étant susceptibles de les opposer en ce qui concerne le Litige.

5.5. En cas de difficulté relative à la validité, l'interprétation ou l'exécution du présent Protocole, les Parties soussignées se rapprocheront à l'effet de surmonter cette difficulté ; faute de solution amiable dans les trente jours de sa survenance, la partie qui le souhaite pourra saisir le tribunal compétent.

Fait à SAINT-ANDRE-SUR-ORNE
Le
En deux exemplaires originaux

Pour le Client
Monsieur Jean SELLIER

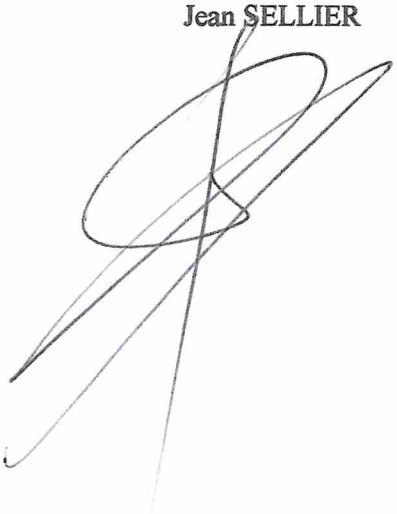
Pour DALKIA
Monsieur Michel DESMOUCELLES

(*) Faire précéder les signatures de la mention manuscrite :
« Lu et Approuvé - Bon pour transaction définitive et sans réserve »

TOUR DE TABLE

Néant.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 05.

Le Secrétaire de Séance,
Michel LE GLAUNEC

Le Président,
Jean SELLIER