

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE DE VALDALLIERE

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

**DELIBERATION
N° 2025-1203-01**

OBJET :

Désignation du secrétaire de séance et adoption du procès-verbal de la séance du 3 novembre 2025

Annexe :
Procès-verbal de la séance du 3 novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq,
Le 3 décembre, à vingt heures trente,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGANIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir
BROGANIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel		X			BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia		X			ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet		X			PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENEDIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
IABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LFVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
IARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DALMASO Jérémie		X		
MAIFOOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIA	VIESSOIX				
MARCAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOUCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPIRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Désignation du secrétaire de séance et adoption du procès-verbal de la séance du 3 novembre 2025.

1- Désignation du secrétaire de séance

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise en son article L. 2121-15 qu'au « début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ».

Madame Anne-Marie FABIEN est désignée pour assurer le secrétariat de séance.

2- Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le procès-verbal de la **séance du 3 novembre 2025** a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux conformément à la réglementation.

Le Maire demande si des observations sont à formuler.

Monsieur Hervé CHANU signale une erreur matérielle dans le document. Le chiffre figurant à la page 17, relatif au coût de construction du nouveau barrage doit être remplacé par : 5 millions d'euros.

Le procès-verbal est modifié en ce sens.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **DÉSIGNE** **Madame Anne-Marie FABIEN** en qualité de secrétaire de séance.
- **APPROUVE** le procès-verbal de la **séance du 3 novembre 2025**.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme,



Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROQNIART



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Département du Calvados

COMMUNE DE VALDALLIÈRE

PROCÈS-VERBAL
de la séance de Conseil Municipal du
LUNDI 3 NOVEMBRE 2025

L'an deux mil vingt-cinq,

Le 3 novembre, à vingt heures trente,

Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 28 octobre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGNIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à
BROGNIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel	X				MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel	X				BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia		X			ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet	X				PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle			X	
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENE DIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien	X			
FERGANT Françoise			X	N. DOUCHIN	CHANU Caroline			X	P. POUPION
HUET Cédric		X			SAINTE CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte	X			
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert	X				ANGENEAU Jean-Paul			X	M. GUETTIER
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie			X	F. BROGNIART
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MALECOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	B. CHAPET	VIESSOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel		X		
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

38 PRESENTS - 11 ABSENTS - 2 EXCUSÉS - 5 POUVOIRS

Page 1 sur 21

Le quorum étant atteint au début de la séance avec 38 membres présents, le conseil peut valablement délibérer.

Les délibérations sont consultables sur le site internet de la commune et au siège administratif de VALDALLIERE.

Ordre du jour :

1. Désignation du secrétaire de séance et adoption du procès-verbal de la séance 15 septembre 2025
2. RH – Création de deux emplois saisonniers d'animateurs du Centre de Loisirs dans le cadre du dispositif de contrat d'engagement éducatif
3. Attribution de l'accord-cadre relatif à la mission de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation du programme de travaux de voiries pour les années 2026 à 2029
4. IVN – Remboursement de la taxe foncière
5. IVN – Convention de prestation de services entre l'IVN et la commune de Valdallière
6. Centre Municipal de Santé : Régularisations comptable après transfert de compétence à l'Intercom de la Vire au Noireau
7. IVN - Présentation du rapport d'activités 2024
8. Programme de plantations de haies bocagères : convention 2020-2025 de mise à disposition de moyens à TERRES DE DRUANCE
9. Programme de plantations de haies bocagères : convention 2025-2026 de mise à disposition de moyens à TERRES DE DRUANCE
10. Diagnostic église du Theil Bocage - demande de subvention au Département
11. Vente d'un terrain à Estry - La Cointerie
12. Achat de terrain Villeneuve Burcy
13. Mise en place d'une enquête publique préalable à l'aliénation d'une voie communale à Bernières le Patry - Rue de Tinchebray
14. Mise en place d'une enquête publique préalable à l'aliénation d'un chemin rural à Viessoix - Chemin n°35 route de la Jouberie
15. Présentation des rapports sur le Prix et la Qualité du Service public (RPQS) de prévention et de gestion des déchets – Année 2024
16. Syndicat des Eaux du Bocage Virois - Présentation des RPQS 2024 des compétences eau potable et assainissement
17. Défense incendie

1- Désignation du secrétaire de séance et adoption du procès-verbal du 15 septembre 2025. Délib N° 2025_1103_01

1- Désignation du secrétaire de séance

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) précise en son article L. 2121-15 qu'au « début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire ».

Madame Marie-Françoise DAUPRAT est désignée pour assurer le secrétariat de séance.

2- Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le procès-verbal de la **séance du 15 septembre 2025** a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux conformément à la réglementation.

Le Maire demande si des observations sont à formuler.

Aucune observation n'est présentée.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- DÉSIGNE **Madame Marie-Françoise DAUPRAT** en qualité de secrétaire de séance.
- APPROUVE le procès-verbal de la **séance du 15 septembre 2025**.

Echanges :

Hervé CHANU : Lors du dernier conseil, nous avons voté une DM relative à l'acquisition d'un tracteur ancien pour un modeste prix. Des bruits courrent sur le montant considérable des frais de remise en état de ce tracteur. Il serait supérieur au prix d'achat.

Frédéric BROGNIART : Cette question n'a pas de rapport avec le PV du dernier conseil.

Patrice LEPAINTEUR : Le débat sur le tracteur est évoqué dans le PV.

Frédéric BROGNIART : La question porte sur l'adoption ou non du PV.

Hervé CHANU : On peut y revenir à la fin du conseil, aux questions diverses, si tu préfères.

Frédéric BROGNIART : Non, je peux te répondre maintenant, nous avons fait faire une estimation des travaux à réaliser et suite à cela, nous avons renoncé à son acquisition. Le débat est clos.

Hervé CHANU : Les bruits qui courraient n'étaient donc pas fondés ?

Frédéric BROGNIART : Le devis établi contient des options qui n'étaient pas sur le tracteur. A titre d'exemple, un siège pneumatique a été demandé. Donc avec plusieurs demandes de ce genre, tu peux vite faire gonfler un devis.

Rémi LABROUSSE : Un siège pneumatique, c'est le minimum...

Frédéric BROGNIART : Au départ, l'idée était de se soustraire de toutes ces choses-là, dans l'acquisition d'un tracteur. Nous venons de remplacer le siège pneumatique du tractopelle et cela nous a couté 2000€. Un contrat de maintenance nous engage jusqu'en 2027 avec l'entreprise Caterpillar, ce pour quoi, nous ne pouvons pas consulter d'autres entreprises. Je reste donc sur ma position qui est d'acheter du matériel robuste avec le minimum d'électronique pour éviter certains frais.

Rémi LABROUSSE : Le siège pneumatique en termes de conditions de travail, à mon avis, ce n'est pas discutable.

Frédéric BROGNIART : C'est ta position d'agriculteur, toi, quand tu montes sur ton tracteur, tu vas passer 4 ou 5 heures à labourer. Chez nous, ils font la plupart du temps, de courts trajets.

2- Ressources Humaines – Crédit de deux emplois saisonniers d'animateurs du Centre de Loisirs dans le cadre du dispositif de contrat d'engagement éducatif. Délib N° 2025_1103_02

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif,

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L 432-1 et suivants et

D 432-1 et suivants,

Le contrat d'engagement éducatif (CEE) a été créé par le décret n° 2006-950 du 28 juillet 2006 relatif à l'engagement éducatif pris pour l'application de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif. Le CEE est un contrat de travail de droit privé, spécifique, destiné aux animateurs et aux directeurs des accueils collectifs de mineurs. Il fait l'objet de mesures dérogatoires au droit du travail en ce qui concerne le temps de travail, le repos du salarié et la rémunération.

En outre, aucune disposition législative ou réglementaire ne fait obstacle, en matière de fonction publique territoriale, au recrutement par une collectivité territoriale de titulaires de contrat d'engagement éducatif. Par conséquent, les collectivités territoriales peuvent conclure des contrats d'engagement éducatif en vue de l'organisation d'accueils collectifs de mineurs dès lors qu'il s'agit de satisfaire à un besoin occasionnel de recrutement et qu'elles sont responsables de l'organisation de ce type d'activités.

Enfin, il est rappelé que la personne recrutée doit justifier des qualifications exigées et qu'elle doit être affectée à des fonctions d'animation et d'encadrement durant un temps spécifique.

La durée de l'engagement ne peut être supérieure à 80 jours de travail sur 12 mois consécutifs conformément à l'article L 432-4 du code de l'action sociale et des familles. La rémunération des personnes titulaires d'un CEE ne peut être inférieure à 4,30 fois le montant du SMIC horaire par jour. Lorsque les fonctions exercées supposent une présence continue auprès des publics accueillis, la nourriture et l'hébergement sont intégralement à la charge de l'organisateur de l'accueil et ne peuvent en aucun cas être considérés comme des avantages en nature.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **CRÉÉ** deux emplois saisonniers d'animateurs pour le Centre de Loisirs, à temps complet (35 heures par semaine) pour la durée de chaque période de vacances scolaires définies par arrêté du ministère de l'éducation nationale et applicable à la commune de Valdallière ;
 - **DECIDE** que ces deux postes seront pourvus par le recours à des contrats d'engagement éducatif rémunérés 4,30 fois le montant du salaire minimum de croissance par jour ;
 - **INSCRIT** au budget les crédits correspondants.
- 3- **Attribution de l'accord-cadre relatif à la mission de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation du programme de travaux de voiries pour les années 2026 à 2029.**
Délib N° 2025_1103_03

Le contrat avec VRD Services pour la maîtrise d'œuvre du programme annuel de travaux de voirie prend fin avec le programme de 2025.

Une consultation a donc été lancée en vue de la conclusion d'un accord-cadre relatif à la mission de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation du programme de travaux de voiries pour les années 2026 à 2029 sur le territoire de la commune de Valdallière. Il n'est pas allotri car son objet ne permet pas l'indentification de prestations distinctes.

En application des articles R2162-1, 2, 4 à 6, 13 et 14 du Code de la Commande Publique, l'exécution des prestations aura lieu au fur et à mesure de la survenance des besoins et donnera lieu à l'émission de bons de commande.

La durée de l'accord cadre est fixée à 1 an à compter de sa date de notification, reconductible 3 fois pour la même durée, soit une durée maximale de 4 ans.

Les montants de l'accord-cadre sont les suivants :

- Montant minimum par période (période initiale puis chaque reconduction) : SANS ;
- Montant maximum par période (période initiale puis chaque reconduction) : 50 000€ HT.

Au regard de ces montants, la procédure a été lancée sous forme de procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à 7 du Code de la Commande Publique avec les caractéristiques suivantes :

Date de lancement de la consultation et supports de publicité	Le 3 juillet 2025 Sur : - OUEST FRANCE - Site internet de Valdallière - Plateforme de dématérialisation
Date de remise des offres	Le 15 septembre 2025
Critères d'analyse des offres	- prix : 40 % - valeur technique : 60 %
Nombre d'offres reçues	4 plis

La commission d'appels d'offres (CAO), désignée par délibération du 23 septembre 2024, s'est réunie le 9 octobre 2025 et a donné un avis favorable au classement suivant :

Soumissionnaire	Note pour la valeur technique	Note pour le prix	Note totale sur 100	Classement
AMERO	42,86/60	40/40	82,86	3
Sarl Quarante Deux	42,86/60	20,64/40	63,50	4
TECAM	60/60	34,62/40	94,62	1
VRD Services	60/60	23,57/40	83,57	2

Monsieur GUETTIER arrive au cours de ce point auquel il participe au vote.

Echanges :

Patrick POUPION : Les années précédentes, avec VRD Services, on payait combien ? Là on est à 50 000 euros / an.

DGA : C'est un maximum, il y aura des bons de commande. De 2022 à 2025, la commune a payé environ 63 000€ pour les volets fonctionnement et investissement. Selon les estimations, avec TECAM, elle aurait payé 44 000€ pour la maîtrise d'œuvre concernant les travaux effectués sur ces 4 dernières années.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'accord-cadre relatif à la mission de maîtrise d'œuvre en vue de la réalisation du programme de travaux de voiries pour les années 2026 à 2029, avec TECAM, pour un montant maximum annuel de 50 000€ HT, ainsi que tous les actes d'exécution nécessaires son exécution, y compris les avenants.

4- IVN – Remboursement de la taxe foncière. Délib N° 2025_1103_04

L'Intercom de la Vire au Noireau est titulaire de la compétence « développement économique ».

La taxe foncière 2025 de l'atelier relais de VASSY a été payée par la commune de VALDALLIERE et s'élève à 2 297,00 €.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **AUTORISE** Monsieur le maire à demander le remboursement de cette taxe à l'IVN.

5- Convention de prestation de services entre l'IVN et la commune de VALDALLIERE. Délib N° 2025_1103_05

Plusieurs réunions de travail entre l'Intercom et les communes membres ont permis d'actualiser les liens de prestations de services et par conséquent les conventions de mise à disposition de services.

Par délibération N° D2025-9-5-8 en date du 25 septembre 2025 le Conseil Communautaire a validé la convention de mutualisation 2025-2026 socle, identique pour toutes les communes (le périmètre d'intervention et les modalités étant déclinés pour chaque commune concernée).

Considérant que pour la commune de VALDALLIERE, le périmètre d'intervention concerne les services techniques communaux pour le Centre de Santé Intercommunal (maintenance bâtiment, entretien espaces verts), il est proposé aux membres du conseil municipal de valider la présente convention et d'en autoriser la signature par le Maire.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **VALIDE** Le projet de convention de prestation de services entre l'IVN et la commune de VALDALLIERE.
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention.

6- Centre Municipal de Santé : Régularisations comptables après transfert de compétence à l'Intercom de la Vire au Noireau. Délib N° 2025_1103_06

Pour rappel, le Centre Municipal de Santé est devenu Centre de Santé Intercommunal au 1^{er} octobre 2024 suite au transfert de compétence réalisé en la commune de VALDALLIERE et l'Intercom de la Vire au Noireau.

Par délibération N°2025-0331-13 du 31 mars 2025, le conseil municipal de VALDALLIERE avait approuvé les régularisations comptables relatives aux dépenses engagées par la

commune pour le compte de l'Intercom de la Vire au Noireau pour la période du 1^{er} octobre au 31 décembre 2024.

Il convient de délibérer de nouveau afin d'inclure la régularisation des recettes indûment perçues au titre de l'année 2024 tant par la commune de VALDALLIERE que par l'Intercom de la Vire au Noireau.

Régularisation au titre des dépenses :

Du 1^{er} octobre 2024 au 31 décembre 2024, la commune de VALDALLIERE a engagé les dépenses suivantes :

- **Personnel** (remplacement de la secrétaire médicale, entretien et espaces verts du site) pour un montant global de 1 251,91 €.
- **Frais** (logiciels, fournitures d'entretien, taxe foncière du bâtiment...) pour un montant de 1 301,46 € TTC.

Soit une régularisation en faveur de VALDALLIERE de 2 553,37 €.

Régularisation au titre des recettes :

- **Forfait Patientèle** : Sur un total de 20 045 € au titre de 2024, VALDALLIERE a perçu 18 882 € et l'IVN 1 163 €. Si l'on tient compte de la proratisation, une régularisation est nécessaire en faveur de l'IVN à hauteur 3 848,25 €.
- **ROSP** : L'intercom a perçu la totalité de la ROSP au titre de 2024 soit 4 048,60 €. Si l'on tient compte de la proratisation, une régularisation est nécessaire en faveur de VALDALLIERE à hauteur de 3 036,45 €.
- **Rémunération spécifique** : Sur un total de 22 440,10 € au titre de 2024, VALDALLIERE a perçu 14 099 € et l'IVN 8 341,10 €. Si l'on tient compte de la proratisation, une régularisation est nécessaire en faveur de VALDALLIERE à hauteur de 2 731,07 €.

Soit une régularisation en faveur de VALDALLIERE de 1 919,27 €.

La somme des régularisations en faveur de VALDALLIERE au titre des dépenses et des recettes s'élève à 4 472,64 €.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE les régularisations comptables présentées.

7- IVN – Présentation du rapport d'activités 2024.

Délib N° 2025_1103_07

L'article L5211-39 du CGCT stipule qu'un rapport d'activités de l'EPCI, retraçant son activité et arrêté par son organe délibérant, doit être adressé annuellement avant le 30 septembre à chaque maire des communes membres.

Ce rapport fait l'objet d'une présentation en conseil municipal par chacun des maires de communes membres de l'Intercom ; séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune siégeant au sein de l'organe délibérant de l'intercom (délégués communautaires) seront entendus.

Les membres du Conseil Municipal prennent acte de la présentation du rapport d'activités 2024 de l'Intercom de la Vire au Noireau.

Echanges :

Hervé CHANU : Je n'ai pas réussi à l'ouvrir.

Patrice LEPAINTEUR : Il faudrait demander qui a pu l'ouvrir ?

Frédéric BROGNIART : Qui n'a pas réussi à l'ouvrir ? (4 mains levées). Il y a eu un premier envoi qui a eu du mal à partir puis un second avec un lien de téléchargement.

Patrice LEPAINTEUR : On valide donc ce soir, quelque chose que nous n'avons pas lu ?

Frédéric BROGNIART : Tu aurais pu te manifester avant et le signaler.

Patrice LEPAINTEUR : Après plusieurs essais, j'ai réussi à ouvrir les documents mais n'ai pas eu le temps de les consulter entièrement.

Je fais le constat que, dans cette salle, très peu de nous, avons pu le lire.

Patrick POUPION : Tu aurais pu nous faire une présentation malgré tout.

Patrice LEPAINTEUR : Vous êtes plusieurs à y assister, vous pourriez nous dire brièvement ce qu'il en ressort. On ne peut pas valider sans explications.

Frédéric BROGNIART : C'est bien pour cela qu'on envoie un rapport avant. C'est pour que vous puissiez l'étudier et poser vos questions en séance. Les compétences de l'Intercom sont diverses et variées, je ne peux pas reprendre l'ensemble du rapport et vous le lire bêtement.

Patrice LEPAINTEUR : Combien ont pris connaissance de ce rapport ? Tu vas voir que peu de mains vont se lever. On passe un certain nombre de sujets sans explications.

Frédéric BROGNIART : Pose-nous les questions que tu souhaites, Gilles et moi allons essayer d'y répondre.

Patrice LEPAINTEUR : Quel est le contenu de ce rapport-là ?

Gilles FAUCON : Il s'agit d'un rapport qui présente l'ensemble des activités de l'IVN au titre de l'année 2024. Personnellement j'ai réussi à ouvrir le lien transmis...

Le rapport est affiché à l'écran et Monsieur FAUCON en effectue la présentation.

8- Programme de plantations de haies bocagères : Convention 2020-2025 de mise à disposition de moyens à TERRES DE DRUANCE. Délib N° 2025_1103_08

La commune de VALDALLIERE met à disposition de TERRES DE DRUANCE ses moyens humains et organisationnels pour la réalisation d'un programme de plantation de haies bocagères d'un linéaire maximum annuel de 3 000 mètres.

La commune de VALDALLIERE assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération contre l'engagement de la commune de TERRES DE DRUANCE de rembourser à la commune de VALDALLIERE :

- L'intégralité des dépenses liées aux travaux, soustraction faite des subventions obtenues ;
- Le remboursement de la TVA ;
- Les frais liés à l'intervention du technicien (forfait frais de dossiers).

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur une convention de régularisation couvrant la période 2020-2025 et correspondant aux programmes de plantation suivants :

2020/2021 – 845 ml pour un montant à rembourser de 1 194,06 €.
2021/2022 – 360 ml pour un montant à rembourser de 1 201,25 €.
2022/2023 – 1130 ml pour un montant à rembourser de 3 438,72 €.
2023/2024 – 903 ml pour un montant à rembourser de 3 567,54 €.
2024/2025 – 0 ml pour un montant à rembourser de 0,00 €.
Soit un total à rembourser de **9 401,56 €**.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **VALIDE** Le projet de convention 2020/2025.
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention.

Echanges :

Patrice LEPAINTEUR : Pour quelles raisons nous n'avons pas régularisé plus tôt ?
Frédéric BROGNIART : Cela est dû au turnover de techniciens. Il faut à chaque fois reprendre les dossiers en cours et refaire un état des lieux.
Patrice LEPAINTEUR : On remonte à 2020 ?
Frédéric BROGNIART : En effet, les changements successifs de techniciens durent depuis quelques années.

9- Programme de plantations de haies bocagères : convention 2025-2026 de mise à disposition de moyens à TERRES DE DRUANCE. Délib N° 2025_1103_09

La commune de VALDALLIERE met à disposition de TERRES DE DRUANCE ses moyens humains et organisationnels pour la réalisation d'un programme de plantation de haies bocagères d'un linéaire maximum annuel de 3 000 mètres.

La commune de VALDALLIERE assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération contre l'engagement de la commune de TERRES DE DRUANCE de rembourser à la commune de VALDALLIERE :

- L'intégralité des dépenses liées aux travaux, soustraction faite des subvention obtenues.
- Le remboursement de la TVA.
- Les frais liés à l'intervention du technicien (forfait frais de dossiers).

Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur la convention 2025-2026 qui permettra à la commune de VALDALLIERE de se faire rembourser par la commune de TERRES DE DRUANCE les sommes figurant sur le décompte financier qui sera produit à l'issue de l'opération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **VALIDE** le projet de convention 2025/2026.
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention.

10- Diagnostic église LE THEIL BOCAGE – demande de subvention au Département. Délib N° 2025_1103_10

Par délibération N° 2025-0624-09 en date du 24 juin 2025, le conseil municipal a validé un programme de travaux relatif à la réfection du pignon EST de l'église de LE THEIL BOCAGE ainsi qu'une demande de subvention auprès du Département.

Suite à une visite de la conservatrice du patrimoine du Département, il a été établi que les travaux envisagés initialement ne pouvaient se dérouler sans un diagnostic préalable permettant de définir la solution technique la plus adaptée et respectueuse du bâtiment.

En conséquence, il est présenté une proposition d'Assistance Technique à Maitrise d'Ouvrage de la société CBB pour un coût de 7 300 €HT comprenant :

- Une mission d'audit de l'église.
- L'établissement des mesures à prendre et accompagnement de la maîtrise d'ouvrage pour les travaux de mise en sécurité.
- La consultation des entreprises en vue de travaux d'urgence et de mise en sécurité.
- L'accompagnement au suivi des travaux.

Le Département accompagne le diagnostic des édifices non protégés au titre des monuments historiques à hauteur de 50 % du montant HT. Il est donc proposé de solliciter le Département à ce titre.

Echanges :

Patrice LEPAINTEUR : La dernière fois qu'on en a discuté en conseil, le problème devait être résolu au moyen d'une réfection en agglo.

Dominique BERGAR : La proposition de travaux a été rejetée lors de la demande de subvention au Département. Ce diagnostic nous a ainsi, été préconisé. Le coût de la réfection telle que proposée aurait pu couvrir 14 000 euros à la commune, maintenant on verra bien où cela nous mène. On ne fait pas ce qu'on veut.

Hervé CHANU : L'église du Theil n'est pas classée donc ton idée était satisfaisante.

Dominique BERGAR : Le diagnostic proposé est pris en charge à hauteur de 50%. Nous étudierons ensuite les préconisations faites. A l'avenir, il faudrait envisager d'effectuer des diagnostics de toutes les églises afin de prioriser les travaux.

Patrice LEPAINTEUR : Est-ce qu'il y a danger dans l'état actuel ? Il n'y a pas de travaux d'urgences à réaliser ?

DGS : D'après l'architecte, les travaux d'urgences à mettre en place pourraient coûter plus cher que les réparations elles-mêmes. Il faut raccrocher le pignon à l'église. Une mise en sécurité a bien été effectuée. L'idée est tout de même d'aller assez vite sur ce sujet.

Patrick POUPION : On était obligé de passer par la conservatrice ?

Frédéric BROGANIART : Non, c'est dans la mesure où on a effectué une demande de subvention.

Patrick POUPION : Si les travaux chiffrerent, on pourrait prétendre à des subventions ?

Frédéric BROGANIART : Oui mais même avec un accompagnement financier, le reste à charge sera forcément plus important que les travaux initiaux proposés. Je crains aussi, sur ce type de bâtiment, qu'aucunes entreprises ne souhaitent s'engager fautes d'historiques sur les fondations. On a déjà eu le cas à l'Intercom.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ACCEPTE** l'offre de la société CBB.
- **AUTORISE** M. Le Maire à solliciter le Département au titre de l'accompagnement au diagnostic des édifices non protégés au titre des monuments historiques.

11- Vente d'un terrain à Estry - La Cointerie.

Délib N° 2025_1103_11

Le Maire informe le conseil municipal de la proposition d'achat formulée par

Monsieur Cyriaque HELAINE de la parcelle 253 ZH 84 d'une superficie de 1000m².

La proposition financière s'élève à 9 000€.

Pour rappel, la parcelle est urbanisable. La parcelle voisine a été vendue le 21 décembre 2020 au prix de 10€/m² (Délibération du 29/06/2020). A l'exception d'une offre faite en 2021 (la vente avait été conditionnée au dépôt d'un permis de construire mais contraire au projet de l'intéressé), aucune autre proposition n'a été faite depuis.

Le conseil communal d'Estry réuni le 8 septembre 2025 a émis un avis favorable à l'unanimité.
Le 11 septembre 2025, le bureau des Maires a également émis un avis favorable.

Les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur.

En raison d'un intérêt personnel dans ce dossier, Madame HELAINE s'abstient et ne prend pas part au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par :

Contre	Abstention	Pour
0	1	42

- **ACCEPTE** l'offre d'achat de Monsieur Cyriaque HELAINE pour la parcelle 253 ZH 84 au prix de 9€ le m² soit 9 000€.
- **DONNE** pouvoir à Monsieur Le Maire ou à son représentant pour signer le compromis de vente et l'acte de vente correspondant ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

Echanges :

Hervé CHANU : C'est dommage de ne pas avoir réussi à la vendre 10€ comme la parcelle voisine.
Gilbert LOUIS : Cela fait 5 ans qu'elle est à vendre, depuis, une seule offre sans projet concret de construction nous est parvenue. On ne souhaite pas passer à côté de cette offre. Mieux vaut un pavillon qui rapporte du foncier.

12- Acquisition de terrain Villeneuve Burcy.

Délib N° 2025_1103_12

Par délibération N°2023-1127-14 en date du 27 novembre 2023, le conseil municipal avait rejeté l'offre de prix du propriétaire du terrain 113ZB41 à hauteur de 3,50 € /m². Ce terrain était pressenti pour réaliser des travaux d'aménagement et de sécurisation de l'arrêt Villeneuve à BURCY.

En l'absence d'accord sur la vente du terrain, la Région avait validé le maintien provisoire de la desserte de l'arrêt « Les Forgues » situé au carrefour des RD 311 et RD 55.

Par mail en date du 14 octobre 2025, la Région nous demande de lui transmettre « *d'ici la fin de l'année 2025, une étude d'aménagement précisant la solution d'aménagement retenue* ». La Région nous précise également qu'*« à défaut de proposition concrète dans ce délai, l'arrêt provisoire « Les Forgues » sera retiré des grilles de desserte à compter de la rentrée de septembre 2026 »*.

Compte tenu de ces nouvelles informations, il est demandé au conseil municipal de reconsiderer sa décision en date du 27 novembre 2023.

La proposition d'achat du terrain à 3,50 € le m² est de nouveau soumise au vote du conseil.

La parcelle 113ZB41 sera délimitée en fonction de la superficie strictement nécessaire à la réalisation des travaux d'aménagement du point d'arrêt (entre 3000 et 4000m²).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- APPROUVE l'acquisition de ce terrain au prix de 3,50 € le m².
- AUTORISE Monsieur Le Maire ou son représentant, à signer tous les actes préalables et consécutifs à cette acquisition.

Echanges :

Hervé CHANU : Je reprocise qu'il y avait eu un premier vote sur une offre à 5€/m² refusée. Puis un second avec là encore un refus de notre part pour 3,5€/m². La raison du refus était, pour une question d'équité puisqu'on avait précédemment acheté du terrain à Montchamp à 3€/m². On est bien conscient ici que le vendeur ne veut pas céder. En tant que collectivité, on doit proposer un arrêt de bus digne de ce nom. Les enfants sont pris en otages, on est donc obligé d'accepter. Je vais voter pour mais cela me gêne vis-à-vis des précédents vendeurs.

Frédéric BROGANIART : On a acheté du terrain à 3€/m², d'autres pour 10€, c'est la loi de l'offre et la demande. On est demandeur, il nous propose ce prix. Chacun campe sur ses positions, ce n'est pas la somme supplémentaire que ça va lui rapporter qui va changer la face du monde.

Hervé CHANU : Je suis bien d'accord, mais on créait un précédent et maintenant, chacun ira de son offre de prix.

Frédéric BROGANIART : Dans le cas présent, on est tenu par le lieu, on n'a pas d'autres options, ce qui ne sera peut-être pas le cas ailleurs. On est vraiment coincé, on est sur une départementale où la circulation est dense et rapide avec la présence de virages. Suite aux recommandations divergentes de la Région auprès de nos élus, j'ai sollicité qu'ils statuent par écrit. C'est fait, maintenant, l'arrêt des Forques est menacé.

Hervé CHANU : Il faut reconnaître que l'arrêt des Forques n'est pas idéal. Il y a peu de place, des dépôts sauvages réguliers près des containers à verros et la présence de rats.

Dominique BERGAR : Quelle est la surface du terrain à acquérir ?

DGS : La surface sera déterminée par le maître d'œuvre, mais devrait être d'environ 3500m².

Gilbert LOUIS : Je m'y étais formellement opposé lors du dernier vote mais deux ans se sont écoulés depuis et les tarifs évoluant de toutes sortes, le prix me choque beaucoup moins aujourd'hui. Je voterai donc « pour » ce soir.

Patrice LEPAINTEUR : Le constat qu'on peut faire sur cette affaire-là, c'est qu'on a perdu beaucoup de temps. S'il avait été présenté, de façon claire et ferme au propriétaire du terrain, que la collectivité achetait pour ce genre de projet, sur une base bien précise d'achat de 3€/m², sans possibilité de marchandise, on aurait pu gagner du temps. Aujourd'hui, je me range aussi à votre avis, on ne va pas bloquer cet aménagement pour 50 centimes. Mais il faut qu'on soit clair et logique, les propositions seront maintenant à 3,5€/m².

Frédéric BROGANIART : Non, pas forcément. Tout dépendra de l'emplacement. Les choses avaient été claires avec le propriétaire, il avait connaissance du projet dès le début.

Christophe CHANU : Dans la manche, les exigences de la Région sont bien différentes. Les communes ne se voient pas imposer ce type d'aménagement.

Gilles FAUCON : On est bien sous le régime d'un organisateur unique qui est la Région. En effet, la logique devrait être d'avoir la même politique au niveau de l'ensemble des départements de la Région.

Patrick POUPION : Quel est le coût d'aménagement de cet arrêt ?

Frédéric BROGANIART : Il n'a pas encore été chiffré par le maître d'œuvre.

François HAMEL : Tu as évoqué la suppression de l'arrêt de Forgue, c'est une mesure de sécurité ou comme tu le sous-entendais, une sorte de mesure de rétorsion ?

Frédéric BROGNIART : Non, je n'ai rien sous-entendu mais il fallait se douter qu'en faisant tout ce bruit, la Région reviendrait sur l'aspect provisoire de cet arrêt. Pour rappel, on avait fait venir le Président de Région en mai dernier, une tournée de bus a été effectuée et certaines choses avaient déjà été recadrées.

DGS : La Région a été claire dans son courrier, si d'ici la fin d'année, la commune n'a pas produit une étude d'aménagement, ils supprimeront l'arrêt de Forgue dès la rentrée 2026.

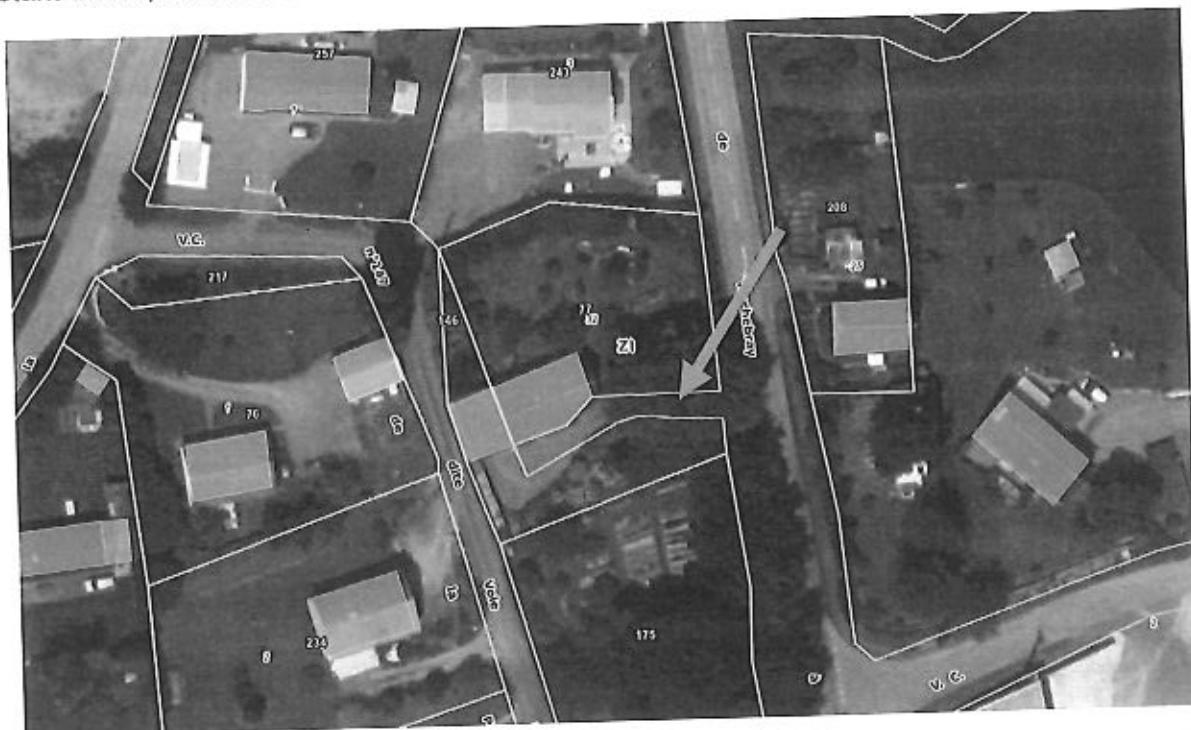
Anne-Marie FABIEN : Il faut savoir que cela concerne des enfants scolarisés au GS de Viessoix et qu'on a déjà déploré des départs sur Vire. Si nous n'avons plus d'arrêt de bus dans ce secteur, il faudra s'attendre à perdre de nouveaux enfants.

13- Mise en place d'une enquête publique préalable à l'aliénation d'une voie communale à Bernières le Patry - Rue de Tinchebray.

Délib N° 2025_1103_13

Une portion de voie située sur la propriété de Mr et Mme FOUCHER située au 32 rue de Tinchebray à Bernières le Patry est classée dans le domaine public routier communal. Cette portion dont la surface est estimée à 110m² correspond en réalité à une cour intérieure et à l'entrée de leur propriété privée.

Il n'existe aucune logique ou utilité à maintenir ce classement comme voie publique, la portion étant de fait, utilisée exclusivement à des fins privées.



Conformément à l'article L141-3 du Code de la voirie routière, toute aliénation d'une voie communale suppose au préalable le déclassement de celle-ci, lequel ne peut être prononcé qu'après enquête publique.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** de lancer l'enquête préalable au déclassement des voies communales ci-dessus désignées, du domaine public communal.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette opération.

**14- Mise en place d'une enquête publique préalable à l'aliénation d'un chemin rural
Viessoix - Chemin n°35 route de la Jouberie.** Délib N° 2025_1103_14

Le chemin rural n°35 de La Jouberie situé à Viessoix n'est plus affecté à l'usage du public qui n'a pas lieu de l'utiliser et constitue aujourd'hui une charge pour la collectivité. Sa superficie est estimée à 340m².

Le propriétaire riverain, Mme FOURNIER a exprimé son souhait d'acquérir ce chemin afin de l'intégrer à sa propriété.

La commune a sollicité l'avis de l'Agence routière départementale ayant connaissance de l'utilisation de ce chemin comme exutoire pour l'écoulement des eaux de la route départementale.

Après une visite de terrain, l'ARD de Villers Bocage en date du 18 septembre 2025 a émis un avis favorable quant à la vente de ce chemin rural. Elle estime que ce projet d'achat en l'état ne présente pas d'impact sur la voirie départementale n°311 sous les conditions suivantes qu'il conviendra de spécifier dans la promesse de vente :

- Le fil d'eau de l'accotement devra être préservé, aucune modification sans un avis du département ne sera autorisée sur l'accotement appartenant à ce dernier.
- L'acquéreur devra se prémunir des eaux de ruissellement provenant de la voirie de la RD 311.
- Tout aménagement consécutif à un changement de destination ou d'usage de la parcelle concernée est considéré comme une création d'accès, et devra être autorisé par l'ARD et faire l'objet d'une demande de permission de voirie.
- Si un aménagement de type « portail ou empierrement du chemin ou autres... » est réalisé par l'acquéreur, alors un retrait de 5 mètres de la limite du domaine publics (bord de chaussée) est demandé.



L'aliénation de ce chemin rural, prioritairement aux riverains, apparaît bien comme la meilleure solution. Pour cela, conformément à l'article L161-10-1 du code rural et de la pêche maritime, il convient de procéder à l'enquête publique préalable à l'aliénation de ce bien du domaine privé de la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **PROCÈDE** à l'enquête publique préalable à l'aliénation du chemin rural ci-dessus et désigné en application de l'article L 161-10-1 du code rural et de la pêche maritime et du code des relations entre le public et l'administration ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à cette opération.

Echanges :

Hervé CHANU : Est-ce que le propriétaire de la parcelle n°14 est le même, soit de la n°13 ou n°15 ?
Frédéric BROGNIART : En effet, il s'agit du même propriétaire.

15- Présentation des rapports sur le Prix et la Qualité du Service public (RPQS) de prévention et de gestion des déchets – Année 2024. Délib N° 2025_1103_15

L'article D2224-1 et suivants et l'article L2224-17-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) font obligation au Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) de présenter à l'assemblée délibérante le ou les Rapports annuel sur le Prix et la Qualité du Service public (RPQS) de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés.

C'est ainsi qu'a été présenté au Conseil Communautaire réuni le 25 septembre 2025, le RPQS du SIRTOM Flers-Condé 2024 portant sur la collecte des déchets, la gestion des déchèteries et le traitement des déchets des territoires de Valdallière et du pôle de proximité de Condé.

En vertu des dispositions de l'article D2224-3 du CGCT, le conseil municipal de chaque commune adhérant à l'EPCI est destinataire du ou des rapport(s) annuel(s) adopté(s) par cet établissement.

Dans chaque commune ayant transféré la compétence à l'EPCI, le maire présente au conseil municipal le ou les rapports annuels qu'il aura reçus de l'EPCI.

En 2024, année faisant l'objet des présents rapports, la compétence obligatoire « collecte et traitement des déchets assimilés » était gérée de la manière suivante :

S'agissant de la compétence « collecte des déchets » :

- Vire Normandie : régie intercommunale
- Souleuvre-en-Bocage : régie intercommunale
- Pôle de proximité de Noues-de-Sienne : régie intercommunale
- Pôle de proximité de Condé-en-Normandie : régie du SIRTOM de Flers Condé
- Valdallière : régie du SIRTOM de Flers-Condé.

S'agissant de la compétence « traitement des déchets » et « communication » :

- Pour les communes de Vire Normandie, Souleuvre-en-Bocage et le pôle de Noues-de-Sienne, l'Intercom de la Vire au Noireau est adhérente au SEROC (Bayeux).
- Pour les communes du pôle de proximité de Condé-en-Normandie et la commune de Valdallière, l'Intercom de la Vire au Noireau est adhérente au SIRTOM de Flers-Condé.

S'agissant de la gestion des déchetteries du territoire :

- Vire Normandie : régie intercommunale
- Souleuvre-en-Bocage : régie intercommunale
- Mesnil-Clinchamp : régie intercommunale
- Condé-sur-Noireau (Condé-en-Normandie) et Pierre (Valdallière) : Régie du SIRTOM de Flers-Condé.

Echanges :

Hervé CHANU : Je m'abstiens car je n'ai pas pu lire le rapport.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par :

Contre	Abstention	Pour
0	3	40

- PREND acte de la présentation du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service Public (RPQS) de prévention et de gestion des déchets du SIRTOM Flers-Condé, pour l'exercice 2024, joint en annexe.

16- Syndicat des Eaux du Bocage Virois - Présentation des RPQS 2024 des compétences eau potable et assainissement, Délib N° 2025_1103_16

Le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par son article L.2224-5, la réalisation de rapports annuels sur le prix et la qualité du service d'eau potable et assainissement.

Les présents rapports sont publics et permettent d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Ces rapports doivent être présentés à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

Ainsi, les RPQS (Rapports annuels sur les Prix et la Qualité du Service public) 2024 des compétences Eau Potable, Assainissement collectif et assainissement non collectif (SPANC) ont été adoptés par le Comité Syndical du Syndicat des Eaux du Bocage Virois le 30 septembre 2025.

Ces rapports doivent ensuite être présentés par le Maire des communes concernées au Conseil Municipal.

Echanges :

Hervé CHANU : Là encore, je n'ai pas pu ouvrir le document mais je ne vais pas m'abstenir puisque j'y siège. Je serai curieux de savoir combien de conseillers ont pu l'ouvrir et ont ainsi pris connaissance des projets. Parce qu'il y a quand même des gros projets.

Patrick POUPION : D'autant que c'est très technique. Il faut un minimum de compétences pour analyser ce genre de rapport.

Frédéric BROGNIART : C'est pour cette raison que les documents vous sont transmis en amont.

Patrice LEPAINTEUR : Ces rapports doivent être présentés par le Maire. C'est donc à toi de nous les présenter. Ce qu'a fait Gilles tout à l'heure, c'était une présentation rapide mais cela nous aide au moins à comprendre.

Frédéric BROGANIART : Vu le nombre de pages de chaque RPQS, on pourrait passer plusieurs soirées à faire des présentations.

Patrice LEPAINTEUR : Sans lire tout, tu peux nous en faire un résumé.

Patrick POUPION : Au conseil communautaire, le Président du SIRTOM est venu présenter son rapport. Il aurait pu en être fait autant ce soir.

Frédéric BROGANIART : Il me l'a proposé mais il ne va pas faire l'ensemble des collectivités pour présenter un rapport. Il est venu le présenter au conseil communautaire car l'Intercom gère cette compétence.

Concernant le Syndicat des Eaux du Bocage Virois, au niveau des assainissements collectifs, il a été procédé à des vidanges de bassins qui se déroulent globalement bien. Au niveau de l'assainissement non collectif, on rattrape le retard qui avait été pris à la fusion des syndicats. En ce qui concerne la gestion de l'eau potable, on est toujours en recherche de solution afin d'avoir la capacité de fournir de l'eau en toutes saisons, notamment en été. Il y a deux projets en réflexion. Le premier serait de rehausser le barrage de la Dathée. Le deuxième, serait de construire un deuxième barrage sur le territoire.

Hervé CHANU : La première option souhaitée est la construction d'un nouveau barrage mais si cela n'est pas possible pour des raisons environnementales ou autres, la deuxième option serait de rehausser le barrage de la Dathée.

Frédéric BROGANIART : En effet, et les deux sont techniquement possibles. Derrière tout cela, il y aussi une question de temps avec des études d'impacts, des négociations avec les propriétaires et tout ce qui traite autour à mener. Il faut agir assez vite. Il y a aussi une question de coût.

Hervé CHANU : La différence n'est pas énorme. Le coût du nouveau barrage est estimé à 5 millions d'euros.

Frédéric BROGANIART : Oui mais en parallèle on a le renouvellement de nos réseaux à porter. Tu sais comme moi qu'on n'a pas la capacité d'avoir le taux de renouvellement de réseau qu'on devrait porter sur le territoire car cela coûte très chers.

Hervé CHANU : En effet, il ne faut pas craindre de dire les choses, le prix de l'eau va sérieusement augmenter, pour la raison que notre réseau d'eau a en majorité plus de 50 ans et qu'aujourd'hui on ne renouvelle que 0,7% de notre réseau tous les ans. Alors qu'il faudrait en renouveler au moins 2%. Quand on fait un réseau neuf, on a beaucoup de subventions et peu quand on rénove. Le prix de l'eau va donc probablement doubler dans les 10 prochaines années.

Frédéric BROGANIART : On va payer le manque de renouvellement des 50 dernières années sur le réseau d'eau comme on paie aussi le manque d'entretien des bâtiments publics. C'est national.

Hervé CHANU : On ne pouvait pas rénover des réseaux d'eau qui étaient encore bons. C'est maintenant qu'il faut les rénover. Mais il faut dire les choses.

Frédéric BROGANIART : C'est pour ça que je dis qu'en termes d'investissements, s'il y a les 5 millions d'euros du barrage, en parallèle, il faut bien tenir compte de ce renouvellement de réseau. On est actuellement assez serein par rapport aux résultats d'analyses de nos réseaux mais il est important de rester prudent. Ce n'est pas le cas partout en France où, l'eau est parfois déclarée impropre à la consommation et nécessite un remplacement des canalisations de toute urgence.

Jean-François SPITZA : Concernant le barrage de la Dathée, lorsque le niveau est bas, ne serait-il pas possible de curer sur les côtés.

Frédéric BROGANIART : Il y aura une étude de faite mais il y a des contraintes liées à la zone préservée. Les dernières études faites n'avaient pas démontré une présence de limon importante au pied du barrage.

Hervé CHANU : Jean-François a certainement raison, mais quand on voit la complexité des études qui ont été menées pour curer l'écluse à Vire, celles du barrage promettent d'être encore plus complexes.

Frédéric BROGANIART : En effet, ce sont des projets qui mettront des années à aboutir. Par ailleurs, on étudie aussi la piste de remettre en route les anciennes stations de pompage sachant que ces stations avaient de faibles débits. Voilà pour conclure, les gros projets du Syndicat des Eaux du Bocage Virois.

François HAMEL : Concernant les consommations, on en est où ?

Frédéric BROGANIART : Les consommations avaient bien baissé mais commencent à remonter légèrement. Il y a deux ans, la sécheresse avait marqué les esprits.

Hervé CHANU : Les industriels font eux aussi de gros efforts. La compagnie des fromages à Vire qui a supprimé une de ses productions a ainsi fortement baissé sa consommation. Ces baisses auront là aussi des répercussions sur le prix du m³ de l'eau.

Gilles FAUCON : Par rapport à l'accessibilité des documents, quand vous rencontrez un problème, n'hésitez pas à revenir vers les services pour les informer de vos difficultés, n'attendez pas le soir de la réunion pour le dire. En quelques minutes, ce soir, j'ai pu télécharger sur Internet, le rapport sur la qualité de l'eau.

Les membres du Conseil Municipal prennent acte la présentation des RPQS 2024 des compétences eau potable, assainissement collectif et non collectif.

17- Défense Incendie.

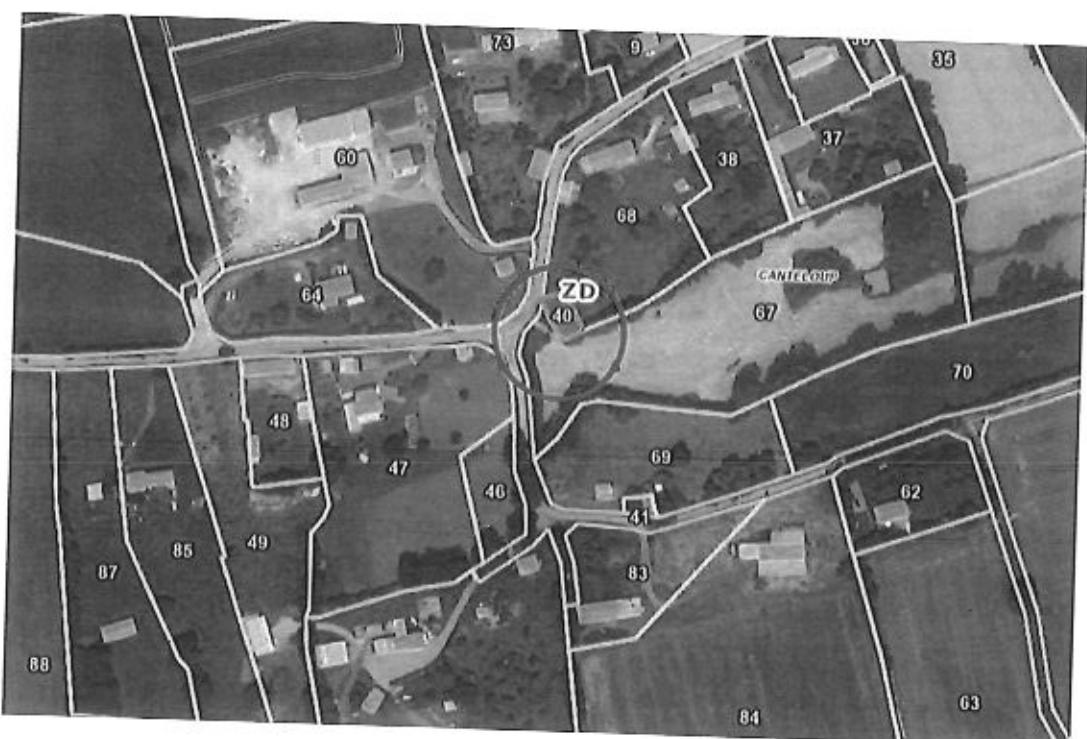
Délib N° 2025_1103_17

Dans le cadre du PC 014 726 25 P0029, concernant une rénovation et extension de bâtiment au N°20 route de Canteloup à LA ROCQUE, l'avis du Maire fait figurer un engagement de la commune concernant l'installation d'une défense incendie.

Les services de l'Etat demandent qu'une délibération confirme cet engagement.

Pour rappel : une convention de mise à disposition de terrain a été signée le 28 /11/2024 avec la propriétaire.

Cette convention prévoit l'installation sur le terrain d'une réserve incendie souple de 120 m³, en capacité de couvrir les risques incendie « courants » relatif aux habitations du village de Canteloup mais également le risque incendie relatif au PC 014 726 25 R0015 concernant la construction d'un bâtiment agricole destiné au stockage de matériel d'une surface de 1 152 m² équipé d'une centrale photovoltaïque.



Echanges :

Hervé CHANU : Qui finance la poche de 120m³ ?

Dominique BERGAR : Nous. On fournit l'équipement et Monsieur MALIGNE se charge du terrassement. La défense incendie n'est pas chez lui mais sur un terrain qui a fait l'objet d'une convention de mise à disposition signée avec le propriétaire.

Hervé CHANU : Qui monte le bâtiment agricole ?

Dominique BERGAR : C'est lui.

Hervé CHANU : Normalement, quand un agriculteur a besoin d'une défense incendie pour la construction de son bâtiment, c'est lui qui fait sa propre DECI, et dans la mesure où celle-ci sert également aux habitations voisines, la commune finance le poteau et le remplissage de la poche.

Dominique BERGAR : Dans le cas présent, c'est suite à une demande de permis de construire sur un bien voisin, que ce terrain avait été négocié. Ce n'est que plus tard que Monsieur MALIGNE nous a fait part de cette proposition en vue de son projet.

Hervé CHANU : Les autres agriculteurs qui ont besoin d'une défense incendie ont financé la poche.

Frédéric BROGANIART : Initialement, la demande émane d'un particulier.

Hervé CHANU : Mais pour un particulier une poche de 30m³ suffit. Là, on installe une poche de 120m³.

Soit, en tant que collectivité, on a une ligne de conduite, soit on fait à la carte.

Frédéric BROGANIART : On est ici sur un cas particulier avec un dossier datant de 2024 auquel est venu se greffer un nouveau projet cette année. Les critères sont bien définis pour les défenses incendie et sont les mêmes pour tous. On n'allait pas installer une défense incendie de 30m³ et quelques mois après payer un poteau.

Hervé CHANU : Je ne peux pas valider cela. Il faut avoir la même politique pour tout le monde.

Gilbert LOUIS : On est sur une opération avantageuse pour la commune puisque la réalisation d'une défense incendie de 30m³ clé en main reviendrait à plus chers que l'achat de la fourniture pour la 120m³.

Rémi LABROUSSE : En procédant ainsi, vous créez un précédent.

Frédéric BROGANIART : On ne créait pas de précédent, on a adapté le besoin en fonction de la demande complémentaire.

Hervé CHANU : Vous assurez simplement la défense incendie de Monsieur MALIGNE.

Frédéric BROGANIART : Non de l'ensemble du village de Canteloup.

Christophe CHANU : On ne va imposer à Mr MALIGNE de créer sa propre défense incendie et nous créer celle de 30m³.

Hervé CHANU : Bien entendu que non, mais notre ligne de conduite veut qu'il supporte sa propre défense incendie et qu'on finance le poteau ainsi que le remplissage.

Patrice LEPAINTER : Il y a une réglementation générale concernant la construction ou l'agrandissement des bâtiments agricoles qui est d'avoir une défense incendie. L'agriculteur est donc dans l'obligation de la mettre en place et de la supporter. La collectivité a pris l'engagement de payer la borne et le remplissage si celle-ci dessert des habitations. Il faut qu'on se tienne aux règles mises en place.

Frédéric BROGANIART : Cette défense incendie était déjà prévue, la recherche du terrain et la signature de la convention étaient engagées mais on a simplement changé la capacité de la défense incendie pour s'adapter à cette nouvelle demande.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par :

Contre	Abstention	Pour
0	8	35

- VALIDE la mise en place de cette réserve incendie.

Questions écrites :

Absence de question écrite.

- *Note de service concernant le non-replacement des ATSEM en cas d'absence de moins de 48 heures.*

Isabelle MARTIN : Nous faisons partie de la commission scolaire et sommes étonnées de ne pas avoir entendu parler de cette note. Des parents d'élèves nous ont interpellé alors même que nous n'en avions pas connaissance. Pourquoi avoir pris cette décision sans concertation avec la commission scolaire ? Est-ce que les écoles sont informées de ta décision de suspendre cette note suite au mail que t'a envoyé Isabelle BACHELOT ?

Frédéric BROGANIART : Oui, les directrices ont été informées. La raison de cette décision est que je préfère pouvoir mettre devant les enfants du personnel que je connais. Je ne veux pas être pris au dépourvu le matin et mettre à disposition un agent inconnu. Les ATSEM accompagnent de jeunes enfants.

Isabelle MARTIN : Oui, mais pourquoi as-tu pris cette décision seul ?

Frédéric BROGANIART : Il y a un ensemble de facteurs et de faits qui m'ont amené à être un peu plus en responsabilité par rapport à ce qu'on peut voir. C'est pareil pour les stagiaires, ce n'est pas l'enseignant qui signe le contrat de stage mais bien le Maire. C'est donc moi qui en prends la responsabilité. Lorsqu'on embauche un nouvel agent, on reçoit le casier judiciaire seulement deux ou trois semaines après.

Isabelle MARTIN : Tu aurais dû réunir la commission scolaire avant de prendre une telle décision.

Frédéric BROGANIART : La note de service n'était pas à destination des parents.
Isabelle MARTIN : Qu'en est-il de l'accompagnement dans les bus ?

Frédéric BROGANIART : Les animateurs sont dans ce cas sollicités.
Isabelle MARTIN : Ils pourraient donc, dans la continuité, intervenir à l'école et remplacer l'ATSEM absente ?

Frédéric BROGANIART : Il y a une différence entre faire le ramassage scolaire et accompagner les enfants au dortoir ou aux toilettes. Dans les communes voisines, à Vire et Condé en Normandie, il n'y a pas de remplacement immédiat des ATSEM.
Isabelle MARTIN : La moindre des choses aurait été de nous en parler avant.

- **Fin de la prise en charge de la destruction des nids de Frelons asiatiques.**

François HAMEL : Nous rencontrons des difficultés suite à la suppression du financement des destructions de nids de frelons asiatiques. Des gens découvrent des nids, ceux qui les subissent ne sont pas forcément les propriétaires de la parcelle/haie où se situe le nid. Qui paie quoi ? Auparavant, on ne se posait pas de question, c'est une espèce nuisible, il faut détruire le nid. Le nouveau mot d'ordre est : débrouillez-vous.

Frédéric BROGANIART : L'enveloppe allouée par le Département est consommée. Dans la mesure où le Département arrête son financement, on arrête celui de la commune. S'il y a un nid à proximité d'un abri de bus ou d'une école, la commune prendra en charge sa destruction.

Patrice LEPAINTER : Je pensais que la commune participait ?

Frédéric BROGANIART : Oui, comme les années précédentes, le Département participe mais de moins en moins, et la commune finance le reste. Le coût moyen de la destruction est de 93€. Le Département nous a prévenu fin octobre de la consommation totale de son enveloppe et en conséquence, de l'arrêt de sa prise en charge. La commune a déjà participé aux destructions à hauteur de plus de 6200 euros de juin à septembre 2025.

Dominique BERGAR : Il faut savoir que sur une destruction à 90€ ($N < 10m = 90\text{€}$; $10m > N < 25m = 105\text{€}$; $N > 25m = 105\text{€}$), le Département participe à hauteur d'environ 20€ (montant qui varie en fonction de la hauteur du nid : $N < 10 m = 17\text{€}$; $10 m > N < 25 m = 22 \text{ €}$; $N > 25 m = 30\text{€}$).

Patrick POUPION : C'est applicable quand ?

Frédéric BROGANIART : Sur cette fin de saison uniquement.

Patrice LEPAINTEUR : La suppression de la participation de Valdallière est donc due aux 20€ que cela aurait coûté de plus à la commune ? Je suis surpris d'apprendre ce soir que Valdallière ne participe plus à cette action de destruction des nids de frelons asiatiques.

Frédéric BROGANIART : C'est parce que le Département arrête. Je suis donc la politique du Département.

Patrick POUPION : Est-ce que pour 20€ de plus par nid, on peut mettre en danger la population avec des risques inerrants à des piqûres de frelons asiatiques ?

Frédéric BROGANIART : Les nids actuellement déclarés sont des nids situés en hauteur qui ne présentent pas de risque.

Hervé CHANU : On aurait pu en discuter ensemble lors d'un conseil.

Patrice LEPAINTEUR : Tu prends autoritairement des décisions sans en avoir discuté avec quelques élus.

Frédéric BROGANIART : Il faut statuer à un instant T, donc je prends la décision. Cette décision a été prise en rapport avec le budget déjà alloué. J'assume cette décision, il y a un budget à tenir.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h27.

Le secrétaire de séance,
Marie-Françoise DAUPRAT



Le Maire,
Frédéric BROGANIART



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200054641-20251203-2025_1203_01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/12/2025

Publication : 09/12/2025

COMMUNE
DE
VALDALLIERE

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

DELIBERATION
N° 2025-1203-02

OBJET :
Finances

Décision budgétaire modificative n°5

L'an deux mil vingt-cinq,
Le 3 décembre, à vingt heures trente,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGANIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir
BROGANIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel		X			BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia		X			ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet		X			PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENE DUFEROUVILLIES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MALEGOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIA	VIESOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOUCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Décision budgétaire modificative n°5.

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le budget de la commune ;

Dans le cadre de la réalisation du budget 2025, les dépenses liées aux charges de personnel ont été sous évaluées.

Le budget affecté au chapitre 012 nécessite donc un ajustement à la hausse, compte tenu notamment de la réorganisation de certains services ayant engendré des coûts supplémentaires, des absences prolongées entraînant des remplacements (congés maternité, congé longue maladie...). Nous percevons pour ces derniers des remboursements de l'Assurance Maladie ainsi que de notre assurance du personnel CIGAC, mais ces recettes ne sont pas affectées au chapitre 012.

Ces dépenses sont compensées par une augmentation des recettes à l'article 6419 correspondant aux remboursements par la CPAM ou l'assurance du personnel et également par une diminution des dépenses d'électricité à l'article 60612.

Il convient ainsi, de procéder à la décision modificative suivante :

INTITULES DES COMPTES	DEPENSES		RECETTES	
	COMPTES	MONTANTS (€)	COMPTES	MONTANTS (€)
Energie - Electricité	60612(011)	-31 000,00		
Fonction 01	64111(012)	55 000,00		
Rémunération principale titulaires			6419(013)	24 000,00
Fonction 01				
Remboursements rémunérations personnel				
Fonction 01				
TOTAUX EGAUX - FONCTIONNEMENT		24 000,00		24 000,00

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- AUTORISE la décision modificative telle que présentée.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme,

Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGNIART

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE DE VALDALLIERE

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

DELIBERATION
N° 2025-1203-03

OBJET :
Finances
-
Décision budgétaire modificative n°6

L'an deux mil vingt-cinq,
Le 3 décembre, à vingt heures trente,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGNIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à
BROGNIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel			X		BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia			X		ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet			X		PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENE DIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MALECOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIA	VIESSOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOUCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Décision budgétaire modificative n°6.

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

Vu le budget de la commune ;

Afin de procéder aux provisions concernant les créances douteuses, il convient de procéder à une décision modificative. Ces provisions sont constituées lorsque le recouvrement des restes à recouvrer est compromis, un état est fourni par le Trésor Public qui définit les sommes à inscrire.

INTITULES DES COMPTES	DIMINUT° / CREDITS ALLOUES		AUGMENTATION DES CREDITS	
	COMPTES	MONTANTS (€)	COMPTES	MONTANTS (€)
Energie - Electricité	60612(011	2 548,50		
Dot. prov. dépréc. actifs circulants	Fonction 01		6817(68)	2 548,50
DEPENSES - FONCTIONNEMENT	Fonction 01	2 548,50		2 548,50

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- AUTORISE la décision modificative telle que présentée.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme,

Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGANIART

COMMUNE
DE
VALDALLIERE

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

DELIBERATION
N° 2025-1203-04

OBJET :
Subvention CCAS

L'an deux mil vingt-cinq,
Le 3 décembre, à vingt heures trente,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGANIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Peuvent à	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Peuvent à
BROGANIART Frédéric	X				FABIEN Anne Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel		X			BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia		X			ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riel		X			PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENEDIT D'FROUVILLE S	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien		X		
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAIN TCHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGEAUX Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MALECOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINNE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGANIA	VIESSOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOCA GE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSF Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Subvention CCAS.

Vu le vote du budget primitif de la commune en date du 31 mars 2025, notamment l'article 657363 (Subvention de fonctionnement d'établissement à caractère administratif) ;

Considérant que le CCAS doit faire face à toutes ses dépenses obligatoires ;

Il convient de verser au CCAS la subvention qui lui permettra de couvrir des dépenses de fonctionnement.

Monsieur le Maire propose de verser la subvention d'un montant de **65 095,84 euros** (article 657363) au Centre Communal d'Action Sociale de VALDALLIERE.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **DECIDE** d'attribuer et de verser une subvention au CCAS de VALDALLIERE au titre de l'année 2025 d'un montant de **65 095,84 euros**.
- **AUTORISE** M. le Maire à exécuter toutes les démarches nécessaires à l'exécution de cette décision.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,



Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGNIART

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE DE VALDALLIERE

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

DELIBERATION
N° 2025-1203-05

OBJET :

Ressources Humaines

-
Modification du tableau des effectifs

L'an deux mil vingt-cinq,
Le 3 décembre, à vingt heures trente,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGNIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à
BROGNIART Frédéric	X				FABIEN Anne Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTER Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel			X		BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia			X		ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet			X		PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENEDIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUEITTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MALECOI-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINNE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIA	VIESSOIX				
MARCAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL, BOCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Ressources Humaines – Modification du tableau des effectifs.*Avis favorable du CST en date du 25/11/2025*

Par délibération du 23 septembre 2024, le poste de gestionnaire administratif de proximité / chargé d'urbanisme a été créé avec un volume horaire de 28/35e. Le binôme de cet agent au service urbanisme a demandé sa retraite progressive à hauteur de 60% à compter du 1er février 2026. Il est donc proposé de passer le poste GAP / chargé d'urbanisme à 35/35e afin de compenser la charge de travail jusqu'au départ en retraite définitif de son binôme.

	POSTE SUPPRIMÉ	POSTE CREE
INTITULÉ	Gestionnaire administratif de proximité / chargé d'urbanisme	Gestionnaire administratif de proximité / chargé d'urbanisme
GRADES CIBLES	Cadre d'emploi des adjoints administratifs et des rédacteurs	Cadre d'emploi des adjoints administratifs et des rédacteurs
TEMPS DE TRAVAIL	Temps non complet (28/35)	Temps complet (35/35)
DATE D'EFFET	1 ^{er} février 2026	1 ^{er} février 2026
<i>Emploi pouvant être pourvu par un contractuel dans les conditions définies à l'article 332 du Code Général de la Fonction Publique</i>		

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOpte** la modification du tableau des effectifs

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme,

Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGNIART

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE DE VALDALLIERE

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

**DELIBERATION
N° 2025-1203-06**

OBJET :

Ressources Humaines

-
Modification du règlement intérieur

Annexe :
Règlement intérieur modifié

L'an deux mil vingt-cinq,
Le 3 décembre, à vingt heures trente,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGANIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir
BROGANIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel		X			BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia		X			ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet		X			PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENEDIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOIA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MALECOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles	X			
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIA	VIESGOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOUCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSF Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Ressources Humains – Modification du règlement interieur.

Avis favorable du CST en date du 25/11/2025

Le Règlement Intérieur applicable aux agents de Valdallière a été adopté par délibération du 27/11/2023. Après deux années d'application, il apparaît que quelques modifications sont nécessaires concernant les éléments suivants :

*** Modalité des demandes de temps partiel**

Les réformes récentes des retraites permettent aux agents de la fonction publique de demander un départ en retraite progressive. Cette demande, traitée par les caisses de retraites, passe par un aménagement du temps de travail qui prend la forme d'une demande de temps partiel pour convenances personnelles.

Pour les agents dont le temps de travail est annualisé, le fait de partir en retraite anticipée et donc de passer à temps partiel en cours d'année scolaire pose problème, car ils ne sont pas en mesure d'effectuer suffisamment d'heures pendant l'année scolaire pour compenser le temps non travaillé pendant les vacances d'été.

Afin d'éviter cette situation, il est proposé de préciser dans le règlement intérieur que toute demande de temps partiel pour convenances personnelles doit être effectuée avant le 31 mars de chaque année et que les autorisations de temps partiel pour convenances personnelles accordées prendront effet le 1^{er} septembre pour une durée d'un an. Cette disposition, applicable à tous les agents, permettra d'anticiper l'organisation liée à la mise en place de ce type de temps partiel et de garantir la continuité et le bon fonctionnement des services.

*** Nombre de jours de congés annuels**

L'article 1 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux dispose que :

« Tout fonctionnaire territorial en activité a droit, (...) pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. »

Cette disposition est étendue aux agents contractuels de droit public par l'article 5 du décret du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Or, le règlement intérieur, adopté par délibération du 27 novembre 2024, prévoit que les agents travaillant sur 4,5 jours ont le droit à 25 jours de congés annuels, étant précisé que si l'agent pose une semaine de congés, il se voit décompter 5 jours de congés. De même, s'il pose 2 jours consécutifs, dont le jour où il ne travaille pas une demi-journée, il se voit défalquer 2 jours de congés. Cependant, il est possible de poser de façon isolée la demi-journée travaillée du jour où l'on ne travaille qu'une demi-journée, en ne se voyant décompter qu'une demi-journée de congés. Ainsi, un agent travaillant sur 4 jours et demi pourra bénéficier de davantage de congés qu'un agent travaillant sur 5 jours.

Afin de mettre le règlement intérieur en conformité avec la législation en vigueur, il est proposé de le modifier pour prévoir qu'un agent travaillant 4,5 jours a le droit à 22,5 jours de congés. Dans ce cas, lorsque l'agent pose une semaine de congés, il se voit retirer 4,5 jours de congés.

De même, les agents travaillant 4 jours par semaine ont le droit à 20 jours de congés

annuels et se voient défaillir 4 jours de congés lorsqu'ils posent une semaine.

* Nombre de jours de RTT

Les temps d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de 35 heures, en moyenne hebdomadaire.

Le règlement intérieur adopté par délibération du 27 novembre 2024 prévoit le nombre de jours de RTT suivant :

Durée hebdomadaire de travail	40 h	39 h	38 h	37 h	36 h
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet	26	21	16	10	4

Le calcul se réalise sur une base de 226 JOURS

Ce calcul a été effectué sur la base de 226 jours de travail annuel de la façon suivante :

Nombre de jours /an	365 jours
Week-end	- 104 jours
Jours fériés (moyenne annuelle)	- 8 jours*
Congés	- 25 jours
SOIT	228 jours x 7 heures = 1 596 h (arrondis à 1 600 h)
Journée de solidarité	+ 7 heures
TOTAL	1607 heures
Congés supplémentaires = jours de fractionnement	- 2 jours
	= 226 jours

* Nombre de jours fériés moyen ne tombant pas un week end.

Cependant, le droit aux jours de fractionnement est conditionné par la période à laquelle l'agent a posé ses congés l'année précédente. Il ne s'agit donc pas de 2 jours de congés supplémentaires attribués automatiquement et, comme précisé par la législation en vigueur rappelée dans le règlement intérieur, ces jours sont considérés comme du temps de travail effectif. Ils ne doivent donc pas être pris en compte dans le calcul des RTT qui doit se faire sur la base de 228 jours de travail, soit 45,6 semaines par an (52 semaines - 5 semaines de congés - 8 jours fériés).

Par ailleurs, pour refléter le plus exactement possible la compensation du temps de travail réellement effectué au-delà des 35 heures légales, le nombre de jours de RTT doit varier en fonction des obligations hebdomadaires de service des agents.

Par exemple, un agent qui travaille 36h/semaine, fait 1641,6h/ an ($36 \times 45,6$), soit 45,6 heures en plus par rapport aux 1596h.

S'il travaille 5 jours par semaine, il fait en moyenne 7,2h par jour. Il a donc droit à $45,6 / 7,2 = 6,33$ jours de RTT (arrondis à 6 jours).

S'il travaille 4,5 jours par semaine, il fait en moyenne 8,22h par jour. Il a donc droit à $45,6 / 8,22 = 5,54$ jours de RTT (arrondis à 5,5 jours).

Il est donc proposé de modifier le règlement intérieur de la façon suivante :

Durée hebdomadaire de travail	39 h	38 h	37 h	36 h
-------------------------------	------	------	------	------

Nb de jours RTT pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine	23	18	12	6
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet travaillant 4.5 jours par semaine	/	16	11	5.5
Le calcul se réalise sur une base de 228 jours				

*** Tenue de travail**

Les équipements de protection individuelle que les agents techniques sont obligés de porter peuvent être source d'inconfort en cas de forte chaleur. Il est donc proposé d'équiper les agents techniques de bermudas de travail et de prévoir dans le règlement intérieur que : « *Les agents techniques peuvent être autorisés à porter le bermuda fourni par la collectivité au titre des EPI, en cas de forte chaleur et sur autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique qui tient compte des missions et travaux effectués.* »

*** Récupération du temps de trajet pour les formations**

Avec le regroupement des CNFPT entre la Région Normandie et la Région Hauts de France, les agents sont amenés à se rendre à des formations de plus en plus éloignées de leur résidence (familiale ou administrative). Ceci implique des temps de trajet de plus en plus importants en dehors des horaires de travail.

Aucune disposition légale ne précise clairement les modalités de récupération de ces temps de trajet, effectués en dehors du temps de travail, pour se rendre en formation. Il appartient donc à la collectivité de définir ces modalités.

Il est donc proposé de permettre aux agents de récupérer la durée de ces trajets, effectués hors temps de travail, au-delà d'1h30.

Il convient donc de préciser dans l'annexe du règlement intérieur relative aux conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement que :

« *Lorsque l'agent se déplace pour une formation en dehors de son temps de travail, il peut récupérer le temps de trajet d'une durée supérieure à une heure et demie par trajet (et non aller-retour).* »

Calcul du temps de récupération : temps de trajet entre le lieu de formation et le domicile ou la résidence administrative habituelle (si celle-ci est plus proche du lieu de formation) - 1h30. »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOPE** le règlement intérieur modifié qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme,

Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGANIART



Présenté au Comité Social Territorial
lors de la séance
du 25 novembre 2025

*Règlement intérieur
du personnel
de la commune de
VALDALLIERE*

La collectivité a sollicité l'avis du comité social territorial, avant son adoption définitive par délibération de l'assemblée délibérante le 3 décembre 2025.

Une fois adopté, le règlement intérieur devient force réglementaire dans la collectivité.

Table des matières

PARTIE I - ORGANISATION DU TRAVAIL	5
1. Les temps de présence dans la collectivité	5
1. Définition de la durée effective du temps de travail	5
2. Durée annuelle du temps de travail effectif	5
3. Horaires de travail	5
4. Horaire quotidien – Amplitude	6
5. Droit du travail à temps partiel	6
6. Annualisation du temps de travail - Notion de cycle de travail	6
7. Astreintes	6
8. Heures Supplémentaires	6
9. Le télétravail	7
2. Les temps d'absences dans la collectivité	8
10. Congés annuels	8
11. Jours de fractionnement	8
12. Jours ARTT	8
13. Journée de solidarité	9
14. La planification et la procédure applicables aux congés	9
15. Report des congés annuels en cas d'absence pour raisons de santé	10
16. Dons de jours entre agents	10
17. Retards	10
18. Autorisations exceptionnelles d'absence	10
19. Sorties autorisées pendant les heures de travail - aménagements horaires	11
20. Temps de repas	11
21. Temps de pause	11
22. Temps de trajet	11
23. Jours fériés	11
24. Le cas particulier du 1 ^{er} mai	12
25. Compte épargne temps	12
PARTIE II - UTILISATIONS DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE	13
26. Modalités d'accès et d'utilisation des locaux	13
27. Véhicule de service	13
28. Véhicule personnel	13
29. Règles d'utilisation du matériel professionnel	14
30. Achats de fournitures	14
PARTIE III - REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE	15
31. Comportement professionnel	15
32. L'obligation de secret, de discréction professionnelle, de réserve et de neutralité	15
33. L'obligation de non-ingérence	15
34. Obligation d'obéissance hiérarchique	15
35. Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail	15
36. Droit à la protection de la collectivité – protection fonctionnelle	16
37. Liberté d'opinion - laïcité	16
38. Cumul d'activités	16
39. Droit à la formation	17
40. Information du personnel	17
41. Protection de l'environnement	17
PARTIE IV - SANTE, SECURITE ET PREVENTION	18
1. Prévention des risques professionnels	18
42. Dispositions générales	18
43. Acteurs	18
44. Tenue vestimentaire et utilisation des moyens de protection individuels et collectifs	19
45. Installations sanitaires, restauration, vestiaires	19
46. Maintien en état de fonctionnement et de propreté	19
47. Stockage de produits dangereux	20
48. Autorisations et habilitations	20
49. Accidents de service	20

50.	Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent	20
51.	Fumer et vapoter	21
52.	Boissons alcoolisées, produits stupéfiants et contrôle de l'alcoolémie.....	21
53.	Harcèlement	22
2.	Surveillance médicale	22
54.	Visite médicale	22
55.	Vaccinations	22
56.	Trousse de secours.....	22
3.	Registres	23
57.	Registre de santé et de sécurité.....	23
58.	Registre de signalement des dangers graves et imminents.....	23
59.	Formation.....	24
PARTIE V -	DISCIPLINE	24
60.	Sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires	24
61.	Sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires	24
62.	Sanctions applicables aux agents contractuels de droit public.....	24
PARTIE VI -	MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT	26
63.	Date d'entrée en vigueur	26
64.	Diffusion	26
65.	Modifications du règlement intérieur.....	26

PREAMBULE

Passer chaque jour quelques heures ensemble suppose le respect d'un code de conduite.

Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales. Véritable outil de communication interne, le présent règlement facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Le règlement intérieur est défini dans la 1ère partie du Code du Travail aux articles L. 1321-1 et suivants. **L'article L811-1 du Code général de la fonction publique** portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale précise que les dispositions applicables sont celles de la 4ème partie du Code du Travail.

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles générales et permanentes d'organisation du travail, de fonctionnement interne et de discipline au sein de la collectivité.

Il définit également les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Il vient en complément des dispositions statutaires applicables à l'ensemble des fonctionnaires et des agents publics territoriaux issues :

- de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la fonction publique territoriale et des décrets d'application.

Le règlement intérieur n'a pas pour objectif d'apporter des restrictions injustifiées aux libertés individuelles des agents.

Le présent règlement s'applique à tous les agents employés dans la collectivité quels que soient leur statut (titulaire, contractuel, public, privé), leur position (mise à disposition,

détachement ...), la date et la durée de leur recrutement (agents saisonniers ou occasionnels).

Il reprend aussi l'ensemble des dispositions internes prises antérieurement par la collectivité chaque fois que le bon fonctionnement des services ou l'organisation du travail le nécessitait en application du cadre statutaire.

Le règlement ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après avoir été soumis à l'avis préalable du comité social territorial puis approuvé par l'organe délibérant. Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'Autorité territoriale ou son représentant.

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire de ce règlement est affiché sur le(s) tableau(x) prévu(s), accessible sur intranet, ou affiché dans un endroit non accessible au public. Un exemplaire est également remis à tout nouvel agent lors de son embauche.

PARTIE I - ORGANISATION DU TRAVAIL

Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature

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

1. Les temps de présence dans la collectivité

1. Définition de la durée effective du temps de travail

(Art.2 du décret 2000-815 du 25 août 2000)

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.

Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

2. Durée annuelle du temps de travail effectif

(Art.1 du décret 2000-815 du 25 août 2000)

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures. Il est précisé que si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

Nombre de jours /an	365 jours
Week-end	- 104 jours
Jours fériés (moyenne annuelle)	- 8 jours*
Congés	- 25 jours
SOIT	228 jours x 7 heures = 1 596 h (arrondis à 1 600 h)
Journée de solidarité	+ 7 heures
TOTAL	1607 heures
Congés supplémentaires	- 2 jours
	= 226 jours

*La prise en compte forfaitaire de 8 jours fériés par an permet de fixer la durée annuelle de référence

Lorsqu'un agent prend des congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre, il peut obtenir deux jours de congés supplémentaires dès lors qu'il a pris au moins huit jours durant cette période et un jour supplémentaire s'il a pris au minimum cinq jours durant cette même période.

Pour ces jours supplémentaires (un ou deux) ceux-ci viennent diminuer la durée de travail d'autant.

Ainsi, un agent qui aura ouvert droit à ces deux jours supplémentaires aura eu une activité de 1 593 heures au cours de l'année (soit 1 607 heures moins 14 heures de jours de fractionnement).

Pour les agents à temps non complet, la durée de travail effectif est réduite à due proportion (décret 2000-815 du 25/08/2000 – art 1^{er})

3. Horaires de travail

Les horaires de travail en vigueur et à respecter sont définis par l'Autorité territoriale. Un planning est remis à chaque agent.

Durant sa plage horaire de travail, tout agent est tenu de se trouver sur son poste de travail et de réaliser un travail effectif en se mettant à la disposition de son encadrement et en se conformant à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique (mail ou coupon de sortie). Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de

service. Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission temporaire ou à durée permanente dans un cadre annuel (du 1er janvier au 31 décembre).

Les horaires de travail de chaque agent définissent des plages horaires fixes (aucune absence possible) et des plages horaires variables.

Des horaires d'été peuvent être prévus en raison des fortes chaleurs. Les agents du service concerné seront concertés pour la détermination des plages horaires d'été.

4. Horaire quotidien – Amplitude

(Art.3 du décret du 25 août 2000)

GARANTIES MINIMALES	
Durée maximale hebdomadaire	48 heures sur une semaine ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne de la journée de travail	10 h de travail effectif
Amplitude maximale de la journée de travail	12 h comptées entre le début et la fin de la journée de travail et incluant les temps de pause et de repas
Repos minimum :	
- journalier	11 h
- hebdomadaire	35 h, il comprend en principe le dimanche
Pause	20 mn pour une période de 6 h de travail effectif
Travail de nuit	de 22 h à 5 h ou une autre période de 7 h consécutives comprises entre 22 h et 7 h

5. Droit du travail à temps partiel

Il sera fait application des règles fixées par les articles 60 à 60 quinquies de la loi n°84-53 du

26 janvier 1984 et par le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004.

6. Annualisation du temps de travail - Notion de cycle de travail

Les horaires de travail sont modulés suivant différents cycles de travail. Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction (ex. ATSEM) de manière non nominative. Exemple : une ATSEM travaillant suivant le rythme scolaire, en raison du temps de travail inférieur à 1607 heures dans l'année scolaire, peut être invitée à travailler durant une partie des vacances scolaires.

7. Astreintes

(Décret 2005-542 du 29 mai 2005) (Délibérations du 29 mars 2021 et du 20 juin 2022)

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 feront l'objet d'une indemnisation selon les dispositions statutaires en vigueur. (Délibération)

L'agent aura l'obligation de remplir un formulaire type fourni par la collectivité pour que lui soit versée une indemnisation.

8. Heures Supplémentaires

(Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 Cf. (Délibération 13 mars 2023)

Les heures supplémentaires (qui ne concernent que les agents contractuels et fonctionnaires à temps complet de catégories B et C) sont exclusivement celles qui sont travaillées en dehors des horaires habituels de travail, à la demande expresse du directeur ou du chef de service. Ces heures doivent être prioritairement récupérées. Ainsi, un agent qui reste plus longtemps sur son lieu d'exercice de ses fonctions pour terminer un travail déterminé de sa propre initiative ne

peut prétendre ni à un repos compensateur ni à une indemnité compensatrice.

L'heure supplémentaire doit être réalisée suite à une demande du chef de service notamment en considération des nécessités du service ou au regard d'une activité plus intense à un moment donné.

Les heures supplémentaires et les heures de récupération s'appliquent aux agents bénéficiaires dans les conditions définies par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires.

En accord avec le Maire, les heures supplémentaires seront soit :

1 - récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, et dans un délai raisonnable (estimé par l'autorité territoriale, le DGS, le DGA) ou

2 - rémunérées, dans la limite des possibilités statutaires (les heures supplémentaires sont majorées de 25% pour les 14 premières heures et de 27% pour les heures suivantes. La nuit, de 22 heures à 7 heures, les heures sont majorées de 100% (multiplier par 2) et de 2/3 (multiplier par 1,66) pour les heures effectuées un dimanche ou un jour férié).

Le cas échéant, il est possible de mixer ces deux possibilités : les heures supplémentaires pourront être pour partie récupérées, pour partie rémunérées.

Dans le cas du choix (validé par l'encadrant) de récupérer en temps de repos, le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux effectués. Si ces derniers ont eu lieu de nuit, un dimanche ou un jour férié, le repos compensateur accordé à l'agent est majoré dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération (cf. tableau ci-dessous).

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Les heures supplémentaires effectuées, qu'elles soient payées ou donnent droit à des repos compensateurs, doivent être précisées dans un formulaire signé par le responsable

hiérarchique et transmis au service ressources humaines.

Les heures supplémentaires à récupérer doivent l'être en principe au 31 décembre de l'année au cours. Un report un placement dans un compte épargne temps est toutefois toléré.

L'agent autorisé à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique ne peut en aucun cas effectuer ni d'heures supplémentaires ni d'heures complémentaires.

Périodes de réalisation des HS	Nb d'HS mensuelles	Si paiement	Si repos
Pour 1 HS réalisée en semaine un jour ouvré avant 22h	De la 1 ^{ère} à la 14 ^{ème} heure	(TIB annuel / 1820) x 1,25	1 HS = 1 h de RC
Pour 1 HS réalisée de nuit (de 22 h à 7 h)	De la 1 ^{ère} à la 14 ^{ème} heure de nuit (de 22 h à 7 h)	(TIB annuel / 1820) x 1,25 majoré 100 %	1 HS = 2 h de RC
un dimanche ou un jour férié	De la 1 ^{ère} à la 14 ^{ème} heure un dimanche ou un jour férié	(TIB annuel / 1820) x 1,25 majoré des 2/3	1 HS = 1h40 de RC

9. Le télétravail

Les conditions de mise en œuvre du télétravail sont déterminées dans le cadre d'un protocole d'accord interne à la collectivité.

2. Les temps d'absences dans la collectivité

10. Congés annuels

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

Les règles de calcul des congés annuels applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou temps non complet sont identiques à celles prévues pour les agents à temps plein.

Le nombre de jours de congés est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service.

Un agent travaillant 5 jours a le droit à 25 jours de congés payés par an.

Un agent travaillant 4 jours et demi a le droit à 22 jours et demi de congés par an.

Un agent travaillant 4 jours a le droit à 20 jours de congés payés par an.

Les droits à congés sont ouverts dès le premier jour de présence de l'agent. Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de services accomplis. Le nombre de jours obtenu est arrondi à la demi-journée immédiatement supérieure.

Le calcul et le décompte des droits à congés en heures est interdit. Les congés peuvent donc être posés en journée ou demi-journée.

Ils sont décomptés par rapport aux obligations hebdomadaires de services (par exemple, un agent travaillant 4 jours et demi pose une semaine de congés, il lui sera décompté 4,5 jours de congés).

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.

Les agents contractuels bénéficient des mêmes dispositions que les fonctionnaires titulaires et stagiaires en matière de congés annuels, à savoir que ceux-ci doivent être posés. Ces dispositions s'appliquent à tous les contrats dont la durée initiale est supérieure à deux mois en continu.

11. Jours de fractionnement

Il est attribué un jour de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est égal à 5, 6 et 7 jours et 2 jours lorsque que le nombre est au moins égal à 8 jours. Pour un agent à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps complet.

Les congés annuels sont accordés par l'Autorité territoriale (Maire, Maires délégués DGS, RRH) après concertation avec les agents en fonction des obligations du service. Aucun congé ne peut être pris sans autorisation préalable.

Si l'agent travaille à temps partiel ou est recruté en cours d'année, aucun prorata ne doit être effectué puisque ces jours sont attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

12. Jours ARTT

Les temps d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de 35 heures, en moyenne hebdomadaire.

Dans tous les cas, les ARTT acquis au titre de l'année civile devront être soldés avant le 31 décembre de l'année. Ils ne sont pas reportables à moins d'avoir été déposés sur le compte épargne temps.

Les règles applicables à la prise des jours ARTT sont identiques à celles des congés annuels.

Les congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absents. Les jours ARTT sont défalqués au terme de l'année civile de référence en application de la règle de calcul indiquée dans la circulaire NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012.

Le calcul des droits à RTT est un calcul au forfait et non au réel car est retenu pour le calcul une moyenne de 8 jours fériés tombant un jour ouvré.

Méthode : chaque année, 3 jours fériés ne tombent pas ni le samedi ni le dimanche. Il s'agit du lundi de Pâques, du jeudi de l'Ascension et du lundi de Pentecôte.

Il reste 8 jours fériés ayant 5 chances sur 7 de ne pas tomber ni un samedi, ni un dimanche.

On obtient une moyenne globale de 8 jours fériés qui ne seront pas pris en compte dans la détermination de l'assiette du temps de travail effectif.

Durée hebdomadaire de travail	39 h	38 h	37 h	36 h
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine	23	18	12	6
Nb de jours RTT pour un agent à temps complet travaillant 4.5 jours par semaine	/	16	11	5.5
Le calcul se réalise sur une base de 228 jours				

13. Journée de solidarité

(Art.6 de la loi 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées et circulaire NORINTB0800106C du 07 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale) (Délibération du 7 mars 2017)

La journée de solidarité destinée au financement des actions en faveur des actions de l'autonomie des personnes âgées ou

handicapées s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, contractuel de droit public ou privé.

La délibération du 7 mars 2017, prise après avis du Comité technique, en date du 27 février 2017 prévoit que la journée de solidarité est le lundi de Pentecôte qui demeure un jour chômé. Par conséquent, il y a déduction d'un jour de réduction du temps de travail (RTT) ou, pour les agents qui n'en bénéficient pas, toute autre modalité accordée par le responsable hiérarchique direct permettant le travail de 7 heures durant l'année, à l'exclusion des jours de congé annuel.

14. La planification et la procédure applicables aux congés

Les absences pour congés annuels font l'objet dans chaque service d'une planification, qu'ils tiennent à la disposition du service RH. Cette programmation, qui vise à assurer la continuité du service, est organisée par le responsable de service, qui arbitre l'ordre des départs.

Les textes précisent que la priorité dans le choix des congés pris sur une période de vacances scolaires est donnée aux agents chargés de famille, à savoir les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants en âge de scolarité obligatoire, soit âgés de 3 à 16 ans. Ce principe doit toutefois correspondre aux besoins du service ; le congé demandé n'est donc pas automatiquement accordé mais également soumis à l'accord du supérieur hiérarchique.

Les règles de base sur l'octroi des congés annuels sont les suivantes :

1. Les demandes de congé devront être déposées sur l'imprimé (« papier » ou informatique) prévu à cet effet, au responsable hiérarchique direct :
 - Demande est faite auprès de son supérieur hiérarchique direct
 - Demande de congés d'été est déposée avant le 1er avril.
2. Accord ou refus des congés annuels : la décision sera notifiée à l'agent par l'autorité territoriale ou son représentant. La prise du congé annuel

est soumise à l'accord formalisé de l'autorité territoriale.

3. Toute modification du prévisionnel est possible mais l'agent souhaitant modifier ses congés ne pourra être reconnu prioritaire.

Il est souhaitable que les agents bénéficient au minimum de deux semaines consécutives pendant la période d'été.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Le report des congés annuels non soldés au 31 décembre de l'année N peut être autorisé jusqu'au 31 janvier de l'année N+1.

15. Report des congés annuels en cas d'absence pour raisons de santé

En application des règles fixées par la jurisprudence du droit européen, les agents absents pour raisons de santé (arrêt maladie, accident du travail ou maladie professionnelle) ont droit au report des jours de congés annuels non pris pendant cette absence, dans la limite de 20 jours.

Dans cette hypothèse, une période de report de 15 mois à compter du 1^{er} janvier suivant de la date de reprise est admise. À l'expiration de cette période, le droit au congé annuel s'éteint.

Cette disposition ne s'applique en aucun cas aux jours de RTT. (Arrêt CJUE du 22 novembre 2011).

16. Dons de jours entre agents

En application du décret n° 2021-59 du 09 mars 2021, un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant de la même collectivité employeur, qui selon le cas :

- assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans 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 ;

- vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap ;
- est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

17. Retards

Tout retard ou absence doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique dans les meilleurs délais.

Toute absence injustifiée donnera lieu à retenue sur la rémunération à proportion du service non fait.

Les retards réitérés non justifiés peuvent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

L'absence pour maladie ou accident doit être signalée le jour même au responsable hiérarchique par téléphone ou mail et, sauf cas de force majeure, être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence.

En cas d'envois tardifs répétés du certificat d'arrêt de travail, l'agent s'expose à une sanction pécuniaire dans les conditions fixées par le décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif à la procédure de contrôle des arrêts de maladie.

18. Autorisations exceptionnelles d'absence

(Art.59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) (Circulaire Ministérielle FP n° 1475 b-2 A/98 du 20 juillet 1982)
(Délibération 7 mars 2017)

Les agents titulaires, stagiaires, contractuels à temps complet et non complet en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans les cas suivants : VOIR DOCUMENT ETABLI par le CST (cf. annexe 1) accordés par l'autorité territoriale sur justificatif et demande écrite de l'agent (formulaire à remplir). Pour les agents à temps partiel, la durée de l'autorisation est calculée au prorata des obligations du service. Ces autorisations ne supposent pas de récupérations des heures non travaillées.

19. Sorties autorisées pendant les heures de travail - aménagements horaires

Il s'agit de la possibilité pour l'agent de sortir de son lieu de travail pendant son temps habituel de travail.

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 (Bon de sortie), et pour éviter une discontinuité du service.

Il est demandé à l'agent par ordre chronologique de :

1. demander une autorisation à son responsable (Bon de sortie)
2. de se justifier
3. de récupérer les heures

Les rendez-vous situés sur les plages horaires variables (début de journée, fin de journée) sont autorisés, sous réserve de récupération. Les rendez-vous prévus sur des plages fixes donnent lieu à une demi-journée de congé ou RTT.

Des aménagements d'horaires sont accordés ponctuellement aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire des enfants ou pour raisons de santé justifié médicalement d'un suivi médical particulier. L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

Les absences résultants des rendez-vous médicaux (généraliste, dentiste, ophtalmologiste, spécialistes, préparation d'une intervention chirurgicale,...) peuvent donner lieu à des aménagements horaires exceptionnels, en particulier lorsque l'agent n'est pas en mesure d'obtenir un rendez-vous en dehors du temps de travail ou revêt un caractère urgent. Toutefois, ces facilités horaires donnent lieu à récupération.

Pour les agents annualisés : un forfait de 1 journée de 7 heures d'absences autorisées et récupérables pour des rendez-vous médicaux. Ces demandes de sorties sur le temps scolaire seront exceptionnelles et étudiées selon les besoins du service. Un justificatif sera à fournir

pour toute demande (ex : convocations, certificat du médecin).

Pour les ATSEM : un forfait de 1 journée de 7 heures d'absences fractionnables autorisées et récupérables pour convenances personnelles sur le temps scolaire, une fois par an, Il pourra s'agir d'une journée, d'une demi-journée ou de quelques heures. Ces demandes de sorties sur le temps scolaire seront exceptionnelles et étudiées selon les besoins du service

20. Temps de repas

(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 pour nécessités de service accordés par l'employeur.

21. 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.

22. Temps de trajet

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif. En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

23. Jours fériés

Les jours fériés constituent des jours de congés supplémentaires rémunérés, souvent chômés.

1. Le jour férié est un jour habituellement chômé : il n'est pas rémunéré
2. Le jour férié fait partie des horaires habituels de travail :

- chômé : il est rémunéré normalement
- travaillé : se rajoute une indemnité spécifique pour travail des dimanches et jours fériés.

3. Le jour férié est exceptionnellement travaillé à la demande de l'employeur : il est alors rémunéré en heures supplémentaires ou récupéré.

24. Le cas particulier du 1^{er} mai

Le 1^{er} mai est un jour férié rémunéré et obligatoirement chômé.

Dans les cas exceptionnels tenant à la nature de l'activité du service, les agents peuvent être amenés à travailler le 1er Mai :

- soit la rémunération mensuelle est maintenue, augmentée des IHTS au taux des heures du dimanche et des jours fériés
- soit la journée du 1er Mai est récupérée majoré dans les mêmes proportions que le taux des heures supplémentaires (majoration des 2/3 pour les jours fériés).

25. Compte épargne temps

(Décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié) (Délibération 7 mars 2017)

Le compte-épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet d'accumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT, pour en bénéficier ultérieurement.

Congé annuel : maximum 5 jours auxquels peuvent s'ajouter un ou deux jours de fractionnement.

Voir le règlement intérieur (annexe 3) adoptée par la Délibération en date du 7 mars 2017 après avis du Comité Technique.

PARTIE II - UTILISATIONS DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

26. Modalités d'accès et d'utilisation des 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.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des animaux, des objets et des matières susceptibles d'incommoder les personnes ou de provoquer des accidents.

Il est strictement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'ensemble des locaux de la collectivité ainsi qu'à l'intérieur des véhicules de service appartenant à la collectivité (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006)

Le personnel veillera à faire un usage des locaux professionnels qu'il occupe "en bon père de famille". Il les maintiendra en état de propreté et de sécurité, maîtrisera les dépenses en énergie et signalera sans tarder, à sa hiérarchie, toute anomalie constatée.

La gestion des accès est placée sous la responsabilité des agents qui sont en possession de clefs permettant l'accès aux locaux professionnels.

27. 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 nominatif précisant le cadre général des missions, 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.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'une sanction lors d'un contrôle de vitesse (y compris radar automatique) ou de retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

28. Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service. Un ordre de mission sera alors établi.

Les véhicules de service ne peuvent être utilisés que sur autorisation hiérarchique dans le respect des dispositions du code de la route et du statut de la fonction publique territoriale.

Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission temporaire ou permanent dans un cadre annuel (du 1er janvier au 31 décembre).

Toute utilisation d'un véhicule de service doit figurer sur un carnet de bord mentionnant la date, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.

Dans ce cadre l'agent bénéficie de la garantie « préposé en mission » ou « auto collaborateur » souscrite par l'employeur auprès de son assurance. Cette garantie n'exonère nullement l'agent de l'obligation de souscription d'une assurance personnelle garantissant le risque du conducteur dans le cadre du droit commun.

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. L'agent devra fournir les justificatifs (tickets de péage, frais de parking,...).

29. Règles d'utilisation du matériel professionnel

Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et de signaler sans tarder, à sa hiérarchie, toute anomalie constatée. Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent.

Il est strictement interdit d'utiliser des matériels professionnels à des fins personnelles sans autorisation hiérarchique.

Tout abus manifeste ou l'usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires.

30. Achats de fournitures

Les achats sont budgétisés en fonction des besoins de l'établissement. Ils sont regroupés et entrent dans le cadre des différents marchés et/ou contrats qui ont été souscrits (maintenance - consommables notamment).

Les achats sont effectués sous le contrôle de l'employeur. Les agents doivent être missionnés (ordre de mission) pour effectuer ces achats.

PARTIE III - REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

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 non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

31. Comportement professionnel

Les agents adoptent dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun.

32. L'obligation de secret, de discréction professionnelle, de réserve et de neutralité

La discréction professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

De même, pour *le secret professionnel* qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toutes les informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.

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.

Le fonctionnaire est loyal envers son employeur et son administration.

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.

33. L'obligation de non-ingérence

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

34. 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.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Le devoir d'obéissance impose enfin à l'agent de respecter les lois et règlements de toute nature.

35. Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail

Articles L133-1 à 3 du code général de la fonction publique

- **Harcèlement sexuel** : aucun agent ne doit subir de propos ou comportements à connotation sexuelle qui portent atteinte à sa dignité et créent un environnement hostile, intimidant ou offensant.

Des propos ou comportements à connotation sexuelle peuvent être qualifiés de harcèlement sexuel même lorsque l'auteur n'a pas la volonté de nuire ou d'obtenir de faveurs sexuelles. Un seul fait

ou propos peut être qualifié de harcèlement sexuel.

Exemples :

Je m'abstiens d'avoir :

- une attitude de séduction insistante,
- des propos ou gestes déplacés,
- d'envoyer des courriels, texto insidieux,
- de poser des questions intimes sur la vie privée.

- **Harcèlement moral** : aucun agent ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Exemples :

Je m'abstiens de :

- porter des propos accusatoires, cyniques, dénigrants,
- humilier en public,
- priver de certains outils de travail nécessaires à l'exercice des fonctions visant à baisser significativement les responsabilités,
- attribuer un surnom.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus sera poursuivi disciplinairement et sera passible d'une procédure pénale, l'employeur pourra à ce titre se porter partie civile.

La situation administrative de l'agent ne peut pas être défavorisée parce qu'il a :

- subi ou refusé de subir,
- exercé un recours,
- témoigné.

36. Droit à la protection de la collectivité – protection fonctionnelle

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

La collectivité 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.

37. Liberté d'opinion - laïcité

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

Circulaire du 13 avril 2007 – Charte de la laïcité dans les services publics

Circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

"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".

38. 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

Circulaire n°2157 du 11 mars 2008 relative au cumul d'activité des agents publics

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 bénéfices 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.

39. Droit à la formation

(Articles L421 et L422 du code général de la fonction publique)

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 ou pluriannuel, après avis du comité social territorial, est élaboré après recensement des souhaits de tous les agents (art. 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984).

40. Information du personnel

▪ Panneaux d'affichage

Un réseau professionnel est mis à disposition du personnel. Des panneaux d'affichage sont également mis à disposition du personnel.

▪ Réunions de personnel

Des réunions de personnel peuvent être organisées à l'initiative :

- De l'autorité territoriale,
- Des responsables hiérarchiques,
- Des organisations syndicales et/ou à la demande de l'ensemble du personnel

41. Protection de l'environnement

▪ Tri sélectif

L'établissement participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif.

Il convient de déposer les divers papiers, cartons et autres emballages, dans les poubelles ou containers appropriés situés sur les différents sites communautaires ; ainsi qu'au sein de l'ensemble des bureaux.

▪ Règles de citoyenneté

Chacun veille à adopter un comportement économique par rapport aux divers moyens fournis : chauffage, éclairage, utilisation du papier brouillon, impression recto-verso, etc.

A ce titre, les responsables hiérarchiques doivent veiller à l'application des consignes en rappel des bonnes pratiques.

PARTIE IV - SANTE, SECURITE ET PREVENTION

1. Prévention des risques professionnels

42. Dispositions générales

Article L4122-1 du code du travail

L'autorité territoriale est tenue de garantir la santé et l'intégrité physique et mentale des agents sur les lieux de travail en appliquant et en faisant respecter la réglementation en hygiène et sécurité.

Responsabilité de tous :

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de sa responsabilité hiérarchique, les consignes générales et particulières de sécurité.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à la sécurité de ses collègues ainsi qu'à celle des tiers.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque agent est tenu de veiller au maintien en bon état d'utilisation et d'entretien des matériels, équipements de travail et véhicules, ainsi qu'au bon ordre et état de propreté des locaux de travail et sanitaires.

Le rangement des ateliers et de l'outillage sera réalisé de façon à éviter tout accident. De même, un soin particulier devra être apporté au stockage des produits toxiques et dangereux.

Les matériels et équipements devront faire l'objet des contrôles et vérifications obligatoires.

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, son supérieur hiérarchique et si le

problème persiste, de le mentionner dans le registre de santé et sécurité.

Si un agent refuse de respecter une consigne de sécurité, il pourra être sanctionné disciplinairement en fonction de son refus.

43. Acteurs

Autorité territoriale

En application des dispositions réglementaires, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention, d'information et de formation appropriées et mettre en place une organisation et des moyens adaptés, pour assurer et protéger la santé physique et mentale des agents, durant leur travail.

L'employeur transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des agents. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail.

Assistant de prévention

Un ou plusieurs assistants de prévention sont identifiés au sein de l'établissement.

L'assistant de prévention est nommé par lettre de cadrage et de désignation signée par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Une formation préalable à la prise de fonction et une formation continue sont dispensées à l'agent désigné.

La mission de l'assistant de prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale (auprès de laquelle il est placé) dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Il devra être informé de toute anomalie relative à l'hygiène et à la sécurité constatée par un agent. Pour cela, un registre de santé et de sécurité au travail est mis à la disposition des agents pour noter tous les dysfonctionnements, les observations relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail dans la collectivité.

L'assistant de prévention aura la charge d'en aviser l'autorité territoriale.

Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)

Un ACFI du centre de gestion du Calvados est mis à disposition auprès de l'établissement après signature d'une convention (convention signée le 30/08/2023, valable jusqu'au 31/12/2026).

Ses missions principales sont les suivantes :

- contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et sécurité,
- proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels,
- en cas de droit de retrait d'un agent, intervenir pour proposer des solutions et pour faire cesser la situation dangereuse.

L'assistant de prévention ne peut pas être ACFI de la collectivité. Ce sont deux personnes différentes, qui ont chacune leurs propres missions.

44. Tenue vestimentaire et utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les agents doivent en toute circonstance porter une tenue vestimentaire adaptée aux missions effectuées.

La collectivité doit mettre à disposition des agents les équipements de protection individuels et collectifs et veiller à leur conformité. La collectivité veillera à mettre à disposition des agents les moyens nécessaires à l'entretien de ces équipements.

Les agents sont tenus d'utiliser selon les règles appropriées, les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition qui sont adaptés aux risques (blouses, chaussures de sécurité, gants, coiffes des cuisines, gilets réfléchissants, harnais...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de porter les équipements de protection individuelle mis à sa disposition s'expose à des sanctions disciplinaires et sera écarté de son poste de travail.

Les agents techniques peuvent être autorisés à porter le bermuda fourni par la collectivité au titre des EPI, en cas de forte chaleur et sur autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique qui tient compte des missions et travaux effectués.

45. Installations sanitaires, restauration, vestiaires

Article R4228-1 du code du travail

L'employeur met à la disposition des agents les moyens d'assurer leur propreté individuelle, notamment des vestiaires, des lavabos, des cabinets d'aisance et, le cas échéant, des douches.

En cas de circonstances exceptionnelles (ex. : mesures sanitaires COVID), une adaptation des conditions de prise de repas pourra être envisagée.

46. Maintien en état de fonctionnement et de propreté

Les locaux, matériaux et véhicules de travail doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et dans un état de propreté satisfaisant. Les agents ne doivent pas utiliser le matériel à des fins autres que professionnelles.

Chaque personne individuellement doit veiller à ce que les vestiaires, les sanitaires et les douches soient dans un état constant de propreté et d'hygiène.

Les armoires individuelles, verrouillées, mises à disposition des agents, pour y déposer vêtements et affaires personnelles ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses.

L'autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu du vestiaire ou armoire individuelle, en présence des intéressés, après information de ces derniers, sauf cas d'empêchement exceptionnel, si ce contrôle est justifié par les nécessités d'hygiène ou de sécurité.

47. Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux (produits pour le ménage, pour les piscines...) sont remisés dans un local fermé à clé et ventilé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de stockage des produits dangereux instituées dans la collectivité.

48. Autorisations et habilitations

Tout conducteur d'équipement de travail mobiles automoteurs (engins de chantier ...) ou d'un équipement de travail servant au levage (grues...) doit avoir reçu obligatoirement une formation adéquate préalable. Ces équipements ne peuvent être utilisés que par des agents ayant reçu une autorisation de conduite, visée par l'autorité territoriale.

Dans tous les véhicules équipés de la collectivité, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire, quelle que soit la longueur du trajet.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant la conduite du véhicule.

Tous les agents qui ne seraient plus titulaires du permis de conduire adapté à l'utilisation du véhicule qu'ils doivent conduire, doivent en avertir immédiatement l'autorité territoriale.

49. Accidents de service

C'est un événement extérieur, soudain, brutal et non prévisible.

La jurisprudence a fixé que trois éléments sont à prendre en compte pour caractériser un accident de service :

- le lieu de l'accident,
- son heure,
- l'activité exercée par l'agent au moment de l'accident.

Tout accident de service, quel que soit sa gravité, doit être signalé au responsable de service, ou au service ressources humaines ou à l'autorité territoriale dès sa survenance.

Il doit faire l'objet d'une déclaration de l'agent signée par son supérieur hiérarchique, indiquant les circonstances de l'accident ainsi que les témoins éventuels.

Un rapport devra être établi par le chef de service, en liaison éventuelle avec l'assistant de prévention et le service ressources humaines.

L'assistant de prévention, ou à défaut le service ressources humaines, établit une analyse des causes et informe le comité social territorial. Il propose d'éventuelles mesures de sécurité et de prévention appropriées et nécessaires à l'autorité territoriale.

50. Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

Article 5-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Après en avoir informé immédiatement 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, ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

L'autorité territoriale prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement leur lieu de travail.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

L'ACFI peut être informé de la situation et être appelé à intervenir pour proposer des solutions et pour faire cesser la situation dangereuse.

51. Fumer et vapoter

Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux à usage collectif, c'est-à-dire dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou affectés à l'ensemble des agents qui constituent les lieux de travail, les véhicules compris. De même, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les cours d'école.

52. Boissons alcoolisées, produits stupéfiants et contrôle de l'alcoolémie

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, dans les véhicules ou sur les lieux de travail de la collectivité.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

La consommation de boissons alcoolisées (y compris cidre, bière et mélanges à base de bière) dans les locaux de travail est strictement interdite. Cette interdiction

s'applique également lors des temps de pause durant lesquels l'agent est à disposition de son employeur.

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel, sur accord préalable de l'autorité territoriale, au cours desquels une consommation d'alcool en dose raisonnable sera exceptionnellement autorisée, sous la surveillance de l'agent à qui a été délivrée l'autorisation.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale/la direction /le chef de service pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service. Les contrôles seront inopinément effectués sur les agents occupant des postes de nature à exposer les personnes ou les biens à un danger et ceci lors d'un état apparent d'ébriété.

L'autorité territoriale/la direction /le chef de service pourra également procéder à un test salivaire de dépistage de produits stupéfiants pendant le temps de service avec la médecine de prévention. Le contrôle ne peut porter que sur des postes « hypersensibles » identifiés par le médecin du travail et les délégués du personnel. L'agent a la possibilité de demander une contre-expertise.

Ces contrôles sont effectués à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service, à l'écart des agents et des usagers et en la présence d'un tiers.

En cas de suspicion d'état d'ébriété ou de troubles du comportement liés à l'alcool, ou soupçonnée d'être sous l'empire de substances classées stupéfiantes (difficultés d'élocution, difficulté à se tenir debout...), l'autorité hiérarchique présente devra :

1. Eloigner la personne de son poste ;

2. Aviser le service RH pour :

- prendre les dispositions nécessaires pour faire raccompagner l'agent à son

- domicile par un proche, si l'agent peut être pris en charge à son arrivée,
- 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.

Un compte-rendu de la situation sera établi et versé au dossier de l'agent.

L'autorité territoriale se réserve le droit d'apporter les suites disciplinaires.

En cas de refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie ou un test salivaire de dépistage de produits stupéfiants, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

53. Harcèlement

Aucun fonctionnaire ne doit subir les actes de violence, discrimination, harcèlement sexuel, harcèlement moral ou agissement sexiste, qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

La collectivité est engagée dans une démarche permettant de recueillir le signalement de tels actes dont seraient victimes et/ou témoins les agents de la collectivité.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral, physique ou sexuel visés au premier alinéa ;
- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est possible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements avérés définis ci-dessus. Est aussi répréhensible la

dénunciation calomnieuse de harcèlement moral, physique ou sexuel.

2. Surveillance médicale

54. Visite médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales, auprès de la médecine préventive ou auprès d'un médecin agréé, à la demande de l'employeur.

Les agents peuvent demander à bénéficier d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive sans que l'administration ait à en connaître le motif.

Les déplacements et visites sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible à l'encadrement et au service de médecine professionnelle.

55. Vaccinations

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

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.

56. Trousse de secours

Une trousse de secours est disponible dans chaque lieu de travail et véhicule de la collectivité. L'assistant de prévention en établit le suivi quant à son utilisation et au renouvellement de son contenu (vérification des dates de péremption, réapprovisionnement...).

3. Registres

57. Registre de santé et de sécurité

Article 3-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale

Ce registre est à la disposition des agents dans chaque bâtiment afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

58. Registre de signalement des dangers graves et imminents

Article 104 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021

Ce registre est un document dans lequel sont consignées toutes les situations où les agents ont exercé leur droit de retrait.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité territoriale y sont également consignées.

59. Formation

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité et des formations spécifiques au poste de travail doivent être réalisées pour chaque agent de la collectivité.

PARTIE V - DISCIPLINE

Suivant le statut de l'agent, les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

60. Sanctions applicables aux fonctionnaires titulaires

Article L533-1 du code général de la fonction publique

Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 modifié relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incomitant 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 1^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- 2^{ème} groupe : radiation du tableau d'avancement de grade (éventuellement cumulable avec une autre sanction du 2^{ème} ou 3^{ème} groupe), abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- 3^{ème} groupe : rétrogradation au grade immédiatement inférieur, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,
- 4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

61. Sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires

Article 6 du décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 modifié fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale

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 ne peuvent être prononcées qu'après avis du Conseil de discipline, et selon la procédure prévue par le décret n°89-677 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 L327 du code de la fonction publique (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

62. Sanctions applicables aux agents contractuels de droit public

Article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988

Les sanctions applicables aux contractuels de droit public sont énumérées dans l'article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988.

Les sanctions disciplinaires susceptibles de leur être infligées sont :

1. l'avertissement,
2. le blâme,
3. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
4. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre jours à six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée, et de quatre jours à

un an pour les agents recrutés pour une durée indéterminée,

5. le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autre que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée

maximale de trois jours est soumise à consultation de la Commission consultative paritaire (CCP) prévue à l'article L272-1 du code général de la fonction publique. La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant (la jurisprudence semble dégager un délai minimum de 5 jours francs) pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense. Il peut se faire assister du ou des défenseurs de son choix.

Les sanctions appartenant aux 2e, 3e ou 4e groupes nécessitent l'intervention du Conseil de discipline du premier degré placé auprès du centre de gestion du Calvados. L'agent peut se faire représenter.

PARTIE VI - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

63. Date d'entrée en vigueur

Certaines des dispositions de ce règlement pourront faire l'objet de notes de service en précisant l'application.

Ce règlement intérieur est présenté au Comité Social Territorial en date du 25 novembre 2025.

Il est approuvé par délibération en date du 3 décembre 2025.

Il entre en vigueur à la date du 1^{er} janvier 2026.

64. Diffusion

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité.

Un exemplaire est également remis à tout nouvel agent lors de sa prise de fonction au sein de l'établissement.

Il est également disponible sur l'intranet de la collectivité.

65. Modifications du règlement intérieur

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

Fait à Valdallière,

Le

Monsieur Le Maire,

Frédéric BROGNIART

Annexes

AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCES

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

Les autorisations d'absence sont à distinguer des congés. Elles sont considérées comme du temps de travail effectif et n'entraînent pas de réduction de la rémunération.

Les autorisations d'absence sont accordées sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités du service.

On peut distinguer les autorisations dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale (pour l'exercice des mandats locaux, syndicaux, par exemple), de celles laissées à l'appréciation des pouvoirs locaux telles que les autorisations pour événements familiaux.

S'agissant de cette dernière catégorie, il est à noter que la loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique prévoyait un décret d'application qui n'est pas paru à ce jour. Aussi appartient-il aux assemblées délibérantes de déterminer les conditions provisoires d'attribution et la durée desdites autorisations après avis du Comité Social Territorial.

Un barème est proposé relatif aux autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux et aux autres événements de la vie courante tel qu'il figure dans le tableau ci-après

Les principes d'application des autorisations d'absence pour événements familiaux

Sont concernés par le bénéfice de ces autorisations les agents titulaires, ainsi que les

agents contractuels de droit public et de droit privé, sans condition d'ancienneté.

Les vacataires ne peuvent pas en bénéficier.

L'autorisation d'absence est accordée avant l'évènement - lorsqu'il est prévisible - et doit être justifiée, l'agent devant apporter la preuve matérielle de l'événement.

Les autorisations sont prises au moment de l'évènement (ou autour) de manière consécutive et ne peuvent donc être ni fractionnées, ni reportées ultérieurement. Le jour de l'événement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Aucune autorisation d'absence ne peut être octroyée durant un congé annuel, un jour de RTT, un jour férié ou un week-end non travaillé habituellement, ou encore pendant un congé de maladie ou un accident de travail, ni en interrompre le déroulement.

Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congé annuel. En revanche, ils ne génèrent pas de droits à RTT. Ce qui signifie que les jours d'autorisations d'absence se cumulent aux jours d'indisponibilité physique dans le calcul de la déduction des droits à RTT.

Les jours accordés sont décomptés au prorata du temps de travail, et sont considérés comme étant des jours ouvrables et consécutifs.

Autorisations d'absence pour évènements familiaux

AUCUNE CONDITION DE STATUT ET D'ANCIENNETÉ

NATURE DE L'ÉVÈNEMENT	Loi Travail (8 août 2016)	FONCTION PUBLIQUE ETAT (plafond)	VALDALLIERE	
			Nombre	Conditions
Mariage ou PACS de l'agent	4 jours	5 jours ouvrables	4 jours ouvrables	PACS + Mariage pour la même personne : pas de cumul possible
Mariage ou PACS d'un enfant	1 jour	3 jours ouvrables	1 jour ouvrable	Demande déposée 15 jours avant l'absence avec présentation d'une pièce justificative.
Mariage ou PACS des grands parents, petits-enfants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur		1 jour ouvrable	/	A poser dans les jours qui précédent ou suivent l'évènement Délai de route : Ajout de 1 jour de délai de route si distance > 500 km/AR.
Naissance ou Adoption d'un enfant de l'agent				Voir référence congé paternité / maternité
Annonce de survenue de handicap chez un enfant	2 jours	5 jours ouvrables	5 jours ouvrables	
Annonce de survenue d'une maladie chronique chez un enfant	2 jours minimum	2 jours ouvrables minimum	2 jours ouvrables minimum	Maladie chronique listée dans le décret du 27 mars 2023
Décès d'un enfant de l'agent de moins de 25 ans	14 jours		14 jours ouvrables	Présentation d'une pièce justificative. A poser dans les 15 jours suivants l'évènement, éventuellement de manière non consécutive
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours		12 jours ouvrables	
Décès du conjoint ou du partenaire pacsé	3 jours	3 jours ouvrables	5 jours ouvrables	Délai de route : Ajout de 1 jour de délai de route si distance > 500 km/AR.
Décès du concubin	3 jours	3 jours ouvrables	5 jours ouvrables	
Décès du père, de la mère et des beaux-parents	3 jours	3 jours ouvrables	5 jours ouvrables	

Décès d'un frère ou d'une sœur	3 jours	3 jours ouvrables	3 jours ouvrables	
Décès d'un grand-parent ou arrière grand-parent	-	1 jour ouvrable	1 jour ouvrable	
Décès d'un oncle ou d'une tante de l'agent (frère ou sœur de ses propres parents ou leur conjoint)	-		1 jour ouvrable	
Décès d'un neveu ou nièce	-		1 jour ouvrable	
Décès d'un beau-frère (conjoint de la sœur ou frère du conjoint de l'agent)	-		3 jours ouvrables	
Décès d'une belle-sœur (conjointe du frère de l'agent ou sœur du conjoint de l'agent)	-		3 jours ouvrables	

Autorisations d'absence pour évènements de la vie courante

AUCUNE CONDITION DE STATUT ET D'ANCIENNETÉ

NATURE DE L'ÉVÈNEMENT	DURÉE MAXI	VALDALLIERE	RÉFÉRENCES
Maladie grave ou hospitalisation	Conjoint/enfant = 5 jours Pères/beau-père = 3 jours Ascendants/frère = 1 jour Agent à temps complet : 1 fois les obligations hebdo +1 j Soit 6 jours/ an si temps complet	Fractionnable en heures en cas de nécessité	Circulaire NOR INT A 0200053 C Du 02/02/2002
Garde Enfant malade (dans le cas où le conjoint ne travaille pas, aucune autorisation n'est accordée)		* 12 jours par an si le conjoint n'en bénéficie pas - Age limite 16 ans sauf si handicap de l'enfant - Présentation du certificat médical ou de la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible - Cas exceptionnels : augmentation possible du nombre de jours dans la limite de 28 j consécutifs (à la discréption de l'autorité territoriale)	Circulaire min. FP n° 1475 du 20/07/1982
Aménagement des horaires de la femme enceinte	1h/jour maxi	À partir du 3e mois de grossesse Ni cumulable ni récupérable Application du prorata pour les temps partiels	Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996
Examens médicaux périodiques obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement (<u>pour la femme enceinte</u>)	Durée examen	Sur présentation du certificat médical	Circulaire NOR/FPPA/96 10038/C du 21 mars 96
Examens médicaux périodiques obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement (<u>pour le conjoint ou le concubin de la femme enceinte</u>)	Durée examen	Au maximum pour 3 de ces examens obligatoires, sur présentation du certificat médical	Art. L1225-16 du Code du travail

Actes médicaux nécessaires à la PMA	Durée de l'acte	Pour tous les actes médicaux concernés, sur justificatif	Circulaire du 24/03/2017 NOR RDFF1708829C
Assistance aux actes nécessaires à la PMA <u>(pour le conjoint de la personne concernée)</u>	Durée de l'acte	Pour 3 actes au maximum. Sous réserve des nécessités de service	Circulaire du 24/03/2017 NOR RDFF1708829C
Examens médicaux Médecine préventive	Durée de visite	Autorisation de droit si surveillance médicale obligatoire	A.23 Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié
Bilan de santé CPAM (tous les 5 ans)	Durée examen	2 X ½ journée	L. 121-3 Code de la sécurité sociale
Don du sang	Durée du don	Autorisation d'absence pendant la durée du don	Code Santé Publique
Rentrée scolaire	1 heure	Au père ou à la mère, jusqu'à l'entrée en 6e	Circulaire B7/08-2168 du 7 août 2008
Déménagement	1 jour/an	Sur présentation du justificatif de la nouvelle adresse	
Jurés d'Assise	Durée de la session	Pour la durée nécessaire, sur justificatif	A 67, R139 et R140 Code de procédure pénale
Préparation Concours et examens CDG/CNFP	2 jours/an maxi	La veille du concours ou de l'examen	Règlement intérieur de formation
Prestations des intervenants dans les organismes de formation	8 jours/an	Sur présentation de justificatifs	
Réserve opérationnelle	5 jours/an	Sur demande écrite adressée au moins 1 mois avant	

Autorisations d'absence pour motifs civiques

AUCUNE CONDITION DE STATUT ET D'ANCIENNETÉ

NATURE DE L'ÉVÈNEMENT	DURÉE MAXI	VALDALLIERE	RÉFÉRENCES
Participation aux jurys d'assise	Durée de la sessions	<p>Autorisation de droit</p> <p>Maintien de la rémunération</p> <p>L'indemnité</p> <p>Supplémentaire de séance peut-être déduite de la rémunération</p>	<p>Code de Procédure Pénale – art. 266-288 et R139 à R140</p>
Sapeurs-pompiers volontaires	<p>Formation initiale : 30 jours pour les 3 premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année</p> <p>Formation continue : 5 jours au moins par an</p> <p>Interventions : Durée des interventions</p>	<p>Ces autorisations d'absence ne peuvent être refusées que si les nécessités du service public s'y opposent</p> <p>Une convention entre l'autorité territoriale et le SDIS encadre les modalités des autorisations d'absence</p>	<p>Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 Circulaire NOR/PRMX990351 9C du 19 avril 1999</p>
Mandats électif	<p>Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale de travail*(soit 1 607 heures)</p>	<p>Crédit d'heures accordé selon la strate démographique</p> <p>Autorisation accordée après information par l'élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours</p> <p>Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre</p>	

Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements

Le cadre général des conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires à la charge des budgets des collectivités territoriales est défini par le décret 2007-23 du 5 janvier 2007.

Le décret prévoit que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

1) Les notions principales

Le remboursement des frais de déplacement est un droit pour l'agent dès lors qu'il a été dûment missionné par l'autorité territoriale, c'est-à-dire qu'il est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel. En tout état de cause, la dépense doit être justifiée. L'agent qui se déplace continue à percevoir sa rémunération, celui-ci étant toujours placé en position d'activité. La prise en charge des frais de repas et d'hébergement étant selon la raison pour laquelle le déplacement est effectué : Il peut s'agir soit d'indemnité de mission, soit d'indemnité de stage. Ces deux indemnités ne sont pas cumulables.

Résidence administrative : territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté (Valdallière).

Résidence familiale : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Ordre de mission : acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par ce déplacement.

Agent en stage : agent qui suit une action de formation initiale ou agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels territoriaux.

2) Les cas d'ouvertures

Cas d'ouverture	Indemnités			Prise en charge
	Déplacements	Nuitée	Repas	
Mission à la demande de la Collectivité	OUI	OUI	OUI	Employeur
Concours ou examens à raison d'un par an après accord de la collectivité	OUI	OUI	OUI	Employeur
Préparation à concours en région Normandie	OUI	OUI au cours de la période de formation	OUI	Employeur
FORMATIONS	OUI	OUI	OUI	Employeur et éventuellement CNFPT

3) Les conditions de remboursements

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur

- et à des indemnités de mission (repas, hébergement) qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :

1° Remboursement des frais supplémentaires de repas ;

2° Remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sur production des justificatifs de paiement de l'hébergement auprès du seul ordonnateur.

Lorsque l'agent se déplace pour une formation/stage, l'agent peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur
- et à :
 - 1) soit des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation d'intégration de professionnalisation au premier emploi
 - 2) soit d'indemnités de mission (repas, hébergement) dans le cadre d'actions de formation continue (Formations de professionnalisation tout au long de la carrière ; Formations de professionnalisation à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ; Formations de perfectionnement ; Action de lutte contre l'illettrisme)

En ce qui concerne les concours ou examens, les frais de transport pourront être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Les frais supplémentaires de repas seront pris en charge si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

Lorsque l'agent se déplace pour une formation en dehors de son temps de travail, il peut récupérer le temps de trajet d'une durée supérieure à une heure et demie par trajet (et non aller-retour).

Calcul du temps de récupération : temps de trajet entre le lieu de formation et le domicile ou la résidence administrative habituelle (si celle-ci est plus proche du lieu de formation) - 1h30

3) Les tarifs

Les tarifs des indemnités kilométriques sont fixés par arrêté du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire.

L'assemblée délibérante de la collectivité fixe le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement, soit 140€ pour Paris, 120€ pour les grandes villes (+ de 200 000 habts) et 90 € pour la province (dans la limite d'un plafond fixé par arrêté).

En ce qui concerne l'indemnité de repas : procéder au remboursement sur justificatifs, au réel de la dépense engagée par l'agent dans la limite du plafond de 20€ (montant au 22/09/2023).

4) La possibilité de verser des avances

La collectivité employeur peut consentir aux agents qui en font la demande des avances sur les frais qui seront engagés au titre d'un déplacement hors de la commune de résidence administrative ou d'un stage (lorsque le ratio entre les frais engagés estimés et le salaire net mensuel est supérieur à 10 %). Le montant de l'avance consentie sera précompté sur le mandatement effectué à la fin du déplacement ; le solde sera versé au vu des états de frais correspondants et des justificatifs.

DELIBERATION du 7 mars 2017

COMPTE EPARGNE TEMPS - REGLES D'OUVERTURE, DE FONCTIONNEMENT, DE GESTION ET DE FERMETURE DU CET

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ; modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;

VU la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

VU l'avis favorable du Comité Technique Paritaire en date du 27 février 2017,

Le maire de VALDALLIERE, rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation, dans le respect de l'intérêt du service, par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

I. BENEFICIAIRES

L'accès au compte épargne-temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires de droit public employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service. Il s'applique dans les mêmes conditions aux agents nommés dans des emplois permanents à temps non complet.

En revanche, les fonctionnaires stagiaires ne peuvent en bénéficier. Si les agents stagiaires bénéficiaient d'un compte épargne temps auparavant en tant que contractuel, ils ne pourront alimenter leur CET pendant leur année de stage.

II. OUVERTURE

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture

III. ALIMENTATION DU COMPTE

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 70 jours.

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré (habituellement travaillé).

Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures. Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

Pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

L'agent alimente 1 fois par an son CET par une demande expresse adressée au plus tard le 31/12 de chaque année avec le formulaire prévu à cet effet.

Le CET pourra être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- des jours de récupération au titre de l'ARTT
- des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20,
- des jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.
- des jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique.
- des jours de repos compensateur (récupération des heures supplémentaires notamment)

CAS PARTICULIER DES AGENTS ANNUALISÉS

Les emplois du temps de ces personnels annualisés sur le rythme scolaire sont soumis à de fortes variations entre les périodes scolaires (avec des durées hebdomadaires de service supérieures à 35h pour un temps complet) et les périodes de vacances scolaires (peu ou pas travaillées).

La détermination de ces cycles de travail annualisés est justifiée par les nécessités de service.

Cependant, en vertu du décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, tout agent peut bénéficier de l'ouverture d'un Compte Epargne Temps, dès lors qu'il remplit les conditions réglementaires. L'employeur ne peut s'opposer à cette demande.

En cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé en secteur scolaire, l'alimentation de celui-ci est donc limitée :

- Jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet).
- Jours de repos compensateurs (par exemple si l'agent a effectué des remplacements de collègues absents)

Les jours épargnés seront utilisés dans le respect des nécessités de service.

IV. UTILISATION DU COMPTE

La collectivité autorise l'utilisation du compte épargne temps uniquement sous forme de congés.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

Il est conseillé de faire parvenir la demande d'utilisation du CET en respectant un délai de prévenance de 15 jours minimum.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 janvier.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service.

Les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

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

V. CONSERVATION DES DROITS

L'agent conserve les droits qu'il a acquis en cas :

- de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ou de détachement. Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- de mise à disposition prévue dans le cadre de la mise en œuvre du droit syndical. Dans ce cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité.
- lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou congé de présence parentale, qu'il accomplit des activités militaires, est mis à disposition ;
- en cas de détachement dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique.
- En cas de radiation des cadres, le CET doit être soldé à la date de radiation.

Dans ces deux derniers cas, les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion, et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

Décès de l'agent :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit (nés ou à naître). Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

L'avis du comité technique a été requis le 27 février 2017 et a rendu un avis favorable.

Le conseil municipal de Valdallière, après en avoir délibéré :

- Prend acte des dispositions relatives aux modalités du compte-épargne temps,
- accepte les conditions d'utilisation du compte épargne temps;

Documents :

- 1) Document RECAP'
- 2) formulaire n°1 de demande d'ouverture d'un CET
- 3) formulaire n°2 d'alimentation d'un CET
- 4) formulaire n°3 d'utilisation des jours placés sur CET
- 5) courrier d'information en janvier du décompte des jours de CET

RECAP' SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS

DELIBERATION DU 7 mars 2017

Le siège de Valdallière se tient à votre disposition pour toute question

Contacter le siège de Valdallière au 02.31.66.23.90

OBJET	Le Compte Epargne-Temps (CET) est un dispositif permettant aux agents d'épargner certains jours de repos non utilisés sur une année
BENEFICIAIRES	<ul style="list-style-type: none">▪ Titulaires, CDI et CDD droit public▪ A temps complet ou non complet▪ Avoir accompli au moins 1 an de service au sein de la collectivité de manière continue
OUVERTURE	<ul style="list-style-type: none">▪ Demande par <u>formulaire n°1</u> auprès du siège de Valdallière▪ Demande possible à tout moment
ALIMENTATION	<p>Maximum : 70 jours ouvrés</p> <p>Alimenté par :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ RTT➤ congés annuels, <u>sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20,</u>➤ des jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.➤ des jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique.➤ des jours de repos compensateur (réécupération des heures supplémentaires notamment)▪ Demande d'alimentation 1 fois par an par formulaire au plus tard le 31/12.➤ <u>Par formulaire n°2</u>

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200054641-20251203-2025_1203_06-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/12/2025

Publication : 09/12/2025

**COMMUNE
DE
VALDALLIERE**

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

**DELIBERATION
N° 2025-1203-07**

OBJET :

Ressources Humaines

-
Utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)

*Annexe :
Formulaire de demande d'utilisation du CPF*

L'an deux mil vingt-cinq,
Le 3 décembre, à vingt heures trente,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGNIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir
BROGNIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel			X		BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia			X		ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet			X		PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENFEDIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DAL MASO Jérémie		X		
MAIFCOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles		X		
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline		X		
OIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia		X		
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIA	VIESSOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOUCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPTION Patrick		X		
MONTCHAMP					SILLERE Michel		X		
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Ressources Humaines – Utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF).

Avis favorable du CST en date du 25/11/2025

Les agents publics disposent, comme les salariés du secteur privé, d'un compte personnel d'activité (CPA) composé d'un compte personnel de formation (CPF) et d'un compte d'engagement citoyen (CEC). Ces comptes sont alimentés afin de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Pour un agent à temps plein, le CPF est alimenté à hauteur de 24 heures par an, dans la limite de 250 heures. Il permet aux agents d'acquérir des droits à formation.

Contrairement au secteur privé, dans le secteur public, il appartient à l'employeur de financer les formations effectuées dans le cadre de l'utilisation du CPF. L'assemblée délibérante doit donc fixer les modalités d'utilisation du CPF, après avis du CST.

Il est proposé de définir les modalités suivantes :

1 - Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

Prise en charge des frais pédagogiques :

La collectivité finance l'action à hauteur de 50%, plafonné à 1000€ HT par action et dans la limite de deux actions par agent.

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF sera délibéré chaque année au moment du vote du budget par le Conseil Municipal.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement, de logement et de repas :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements, le logement et les repas des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

2 - Demandes d'utilisation du CPF

La demande de l'agent devra suivre les étapes suivantes :

- Demande écrite via le formulaire de demande d'utilisation du CPF (annexé au présent rapport) à adresser au Maire
- Avis sur la demande prononcé par la Commission des Ressources Humaines

Celle-ci comportera notamment les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

3 - Instruction des demandes

Les demandes devront obligatoirement être présentées avant le 31 décembre de l'année précédant l'utilisation du CPF.

4 - Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessités de service.

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle)
- Perspectives d'emploi à l'issue de la formation demandée
- Adéquation de la formation avec le projet d'évolution professionnelle
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté dans la collectivité
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service
- Ordre d'arrivée de la demande

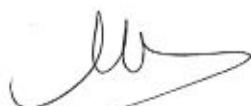
5 - Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

La décision du maire sera adressée par écrit à l'agent après le vote du budget.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ADOPE** les modalités d'utilisation du compte personnel de formation définies ci-dessus.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme,



Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGNIART



FORMULAIRE

Demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation

Collectivité employeur : Commune de Valdallière

Nom :

Prénom :

Statut : fonctionnaire titulaire / stagiaire / contractuel

Grade :

Date d'entrée dans la fonction publique :

VOTRE PROJET D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Vos fonctions actuelles :

.....
.....
.....
.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....
.....
.....
.....

Vos motivations :

.....
.....
.....
.....
.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :

- A titre principal
- A titre accessoire

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ?

- Oui
- Non

Si non souhaitez-vous en bénéficier ?

- Oui
- Non

Mobilisation du CPF au titre de l'année 20..

Nombre d'heures totales mobilisées au titre du CPF pour l'année 20.. :

- Sur le temps de travail.....
- Hors temps de travail.....

Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation (*cf. convention*) :

ACTION DEMANDÉE

Intitulé de la formation:.....
..... *Joindre le programme*

Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.) :

Modalités :

- en présentiel
- à distance/e-formation

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ?

- Oui
- Non

Nom de l'organisme de formation :

Lieu de la formation :

Coûts pédagogiques (HT)..... Frais annexes (HT) :
(Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques si formation non réalisé par le CNFPT)

Durée totale en heures :

Dates : du / / au / / *Le cas échéant joindre le calendrier*

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF : Sur le temps de travail.....

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le / / à
Signature de l'agent :

AVIS DE LA COLLECTIVITÉ

Demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation

Nom :
Prénom :
Qualité :
Grade :

Date de réception de la demande :/...../.....

La demande de CPF est accordée

Durée totale en heures :

Montant de la prise en charge total (HT) :

- dont€ (HT) pour les coûts pédagogiques
- dont€ (HT) pour les frais annexes

La demande de CPF est acceptée partiellement ou doit être modifiée :

Motivations du refus partiel après avoir invité l'agent à effectuer une nouvelle demande :

.....
.....
.....

Avis : Défavorable

Motivations :

.....
.....
.....

En cas de refus, l'agent peut contester la décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du CPF, devant :

- la commission administrative paritaire compétente, s'il s'agit d'un fonctionnaire
- la commission consultative paritaire compétente, s'il s'agit d'un agent contractuel

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Caen dans un délai de 2 mois à compter de sa notification.

Fait le...../...../..... à Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
L'autorité territoriale 014-200054641-20251203-2025_1203_07-DE

Signature : Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/12/2025
Publication : 09/12/2025

DELIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

COMMUNE DE VALDALLIERE

Nombre de conseillers en exercice : 56

Nombre de votants : 41

Présents : 37

Pouvoirs : 4

Excusés : 4

Absents : 11

**DELIBERATION
N° 2025-1203-08**

OBJET :

Réhabilitation d'une friche commerciale en Tiers Lieu

Tranche 1 des travaux

Adoption de l'avant-projet définitif

Avenant fixant la rémunération définitive du Maître d'œuvre

Annexes :

- Présentation de l'APD
- Avenant n°1

L'an deux mil vingt-cinq,

Le 3 décembre, à vingt heures trente,

Le Conseil Municipal, légalement convoqué le 27 novembre 2025, s'est réuni à la salle Pierre Geoffroy à Vassy, lieu habituel de ses assemblées, sous la présidence de M. Frédéric BROGNIART, Maire.

Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à	Nom Prénom	Présent	Absent	Excusé	Pouvoir à
BROGNIART Frédéric	X				FABIEN Anne-Marie	X			
BERNIERES LE PATRY					JENVRAIN Marie		X		
HAMEL François	X				LEPAINTEUR Patrice	X			
BACON Michel			X	F. HAMEL	MAZIER Valérie	X			
CANU Nathalie	X				PIERRES				
DUCHEMIN Daniel			X		BERGAR Dominique	X			
RENOUF Patricia			X		ANNE Sarah		X		
VAN ROMPU Riet			X		PRESLES				
BURCY					BACHELOT Isabelle	X			
DOUCHIN Nicolas	X				ANGOT Michel	X			
CHANU Hervé	X				RENE DIT DEROUVILLES	X			
DELAHAYE Olivier		X			RULLY				
CHENEDOLLE					LEGER Sébastien			X	
FERGANT Françoise	X				CHANU Caroline	X			
HUET Cédric		X			SAINT CHARLES DE PERCY				
LABROUSSE Rémi	X				CHAPET Brigitte			X	S. SCOLA
LEVALLOIS Elodie		X			VASSY				
ESTRY					GUETTIER Mickaël	X			
LOUIS Gilbert			X	D. LENAIN	ANGENEAU Jean-Paul	X			
LARONCHE Vanessa	X				ASSELIN Sylvie	X			
LENAIN Didier	X				CHANU Christophe	X			
SCOLA Sabrina	X				DALMASO Jérémie		X		
MALECOT-GALLOIS M	X				FERREIRA Cécilia		X		
LA ROCQUE					GERMAIN Gilles		X		
WIELGOSIK Frédéric	X				HELAINE Céline	X			
OLIVIER Damien		X			HUARD Laëtitia	X			
LE DESERT					SPITZA Jean-François	X			
MASSON Christophe			X	F. BROGNIA	VIESSOIX				
MARÇAIS Christelle	X				LERESTEUX Laëtitia		X		
LE THEIL BOCAGE					GRAVE Francis	X			
BRU Noëlle	X				PICACHE Alexandra		X		
JOSSE Sandrine	X				POUPION Patrick	X			
MONTCHAMP					SILLERE Michel	X			
FAUCON Gilles	X				BARBEY Alexandre		X		
DAUPRAT Marie-F	X				MARTIN Isabelle	X			

Formant la majorité des membres en exercice.

Madame Anne-Marie FABIEN est nommée secrétaire de séance.

OBJET : Réhabilitation d'une friche commerciale en Tiers Lieu - Tranche 1 des travaux - Adoption de l'avant-projet définitif – Avenant fixant la rémunération définitive du Maitre d'œuvre.

Descriptif des travaux :

- Construction d'un accès PMR côté EST de la façade, avec rampe et perron, ensemble vitré avec porte en façade
- Création d'un espace hall / bar en extrémité NORD de la grande salle avec suppression charpente et couverture et création d'un pignon, cet espace d'environ 65 m² sera isolé.
- Mise en conformité avec renforts structurels de la charpente métallique existante.
- Remplacement de la couverture ardoises par une couverture transparente et translucide, en verre organique sur l'ensemble de la toiture bipente
- Les travaux seront limités au SUD de la grande salle pour cette phase 1, à l'exception du traitement de la charpente et de la réfection de la couverture qui sera réalisée jusqu'au pignon SUD.

Plan de financement :

DEPENSES		RECETTES	
		<i>subventions sollicitées</i>	
Achat bâtiment	61 475,25 €	ETAT	191 581,48 € 32,68%
Etudes		FEDER	277 450,00 € 47,32%
diagnostic charpente	4 233,00 €		
diagnostic amiante / plomb	3 000,00 €		
Controleur Technique	4 200,00 €		
Etude géotechnique	8 455,00 €		
maitrise d'œuvre		Sous-total 1 ⁽¹⁾	469 031,48 € 80,00%
DIAG	36 000,00 €		
honoraires	42 175,10 €		
OPC	5 000,00 €		
Travaux		AUTOFINANCEMENT	
Travaux	418 936,00 €	Fonds propres	117 257,87 € 20,00%
opt 1: paysage	2 815,00 €		
		Sous-total 2	117 257,87 € 20,00%
TOTAL HT	586 289,35 €	TOTAL	586 289,35 € 100%

Conformément au contrat de maîtrise d'œuvre conclu avec Benjamin Leroux et ses co-traitants pour cette opération, la détermination du coût prévisionnel des travaux au stade APD permet de fixer la rémunération définitive du maître d'œuvre.

Celle-ci est composée de deux éléments :

- La rémunération définitive de la mission de base égale au produit du taux de rémunération par le coût prévisionnel.
Soit, conformément au contrat, $10\% \times 421\,751 \text{ €} = 42\,175,10 \text{ €}$.
- La rémunération forfaitaire des missions complémentaires dont le montant est fixé dans la DPGF.
Soit, 5 000€ HT pour la mission OPC.

Le montant définitif de la rémunération du maître d'œuvre est donc de 47 175,10€ HT. Il convient de conclure un avenant au marché subséquent n°2 (marché n° 2024-MO-002-002) pour acter ce montant.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par :

Contre	Abstention	Pour
0	5	36

- **ADOpte l'Avant-Projet Définitif.**
- **Fixe** le coût prévisionnel des travaux à 421 751 € HT.
- **Fixe** le cout de la rémunération définitive du maître d'œuvre à 47 175,10 € HT et d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant au marché n°2024-MO-002-002 correspondant.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits.
Pour copie conforme,



Le secrétaire de séance,
Anne-Marie FABIEN



Le Maire,
Frédéric BROGANIART



MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE10

**AVENANT N° 1
MARCHE PUBLIC N°2024-MO-002-002**

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

COMMUNE DE VALDALLIERE
7, rue des écoles
14410 VALDALLIERE

B - Identification du titulaire du marché public

Mandataire du groupement :

BENJAMIN LEROUX ARCHITECTE
3, Rue d'Hastings
14000 CAEN

C - Objet du marché public

- Objet du marché public ou de l'accord-cadre :

MARCHE SUBSEQUENT N°2

relatif à la mission de base et la mission OPC pour la tranche 1 des travaux réhabilitation du tiers-lieu « Au Chat Foin » : travaux de restauration de la toiture, création d'une halle couverte et d'un bar.

**Passé sur le fondement de l'accord-cadre n° 2024-MO-002
relatif à la MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DU TIERS-LIEU « AU CHAT FOIN » A VASSY**

- Date de la notification du marché public: 20 mai 2025
- Durée du marché public : de sa date de notification à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des travaux concernés par le présent marché subséquent ou à la fin de la prolongation de ce délai si ce délai a été prolongé.
- Forfait provisoire de rémunération : 39 165€ HT

D - Objet de l'avenant.

- Modifications introduites par le présent avenant :

Conformément à l'article 7.2 du contrat du marché subséquent, le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre est arrêté dès que le coût prévisionnel des travaux est fixé au stade APD.

Pour la mission de base :

Ce forfait est égal au produit du taux de rémunération par le coût prévisionnel.

TAUX DE REMUNERATION : 10% (quelque soit le montant des travaux, conformément à l'article 2.04 du contrat de l'accord cadre)

COUT PREVISIONNEL DES TRAVAUX AU STADE APD : 421 751€ HT

MONTANT DEFINITIF DE LA REMUNERATION POUR LA MISSION DE BASE : 42 175,10€ HT

Pour les missions complémentaires :

Rémunération sur la base d'un prix global et forfaitaire fixé dans la DPGF.

Mission OPC : 5 000€ HT

REMUNERATION DEFINITIVE TOTALE : 47 175,10€ HT

Répartition entre les co-traitants suivant DPGF en annexe.

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

- Date de prise d'effet des modifications induites par l'avenant : à réception par le titulaire de la notification du présent avenant
- Délai d'exécution des prestations / travaux supplémentaires : /

E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

A : , le

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200054641-20251203-2025_1203_08-DE Le Maire,

Accusé certifié exécutoire

Frédéric BROGNIART

Réception par le préfet : 09/12/2025

Publication : 09/12/2025



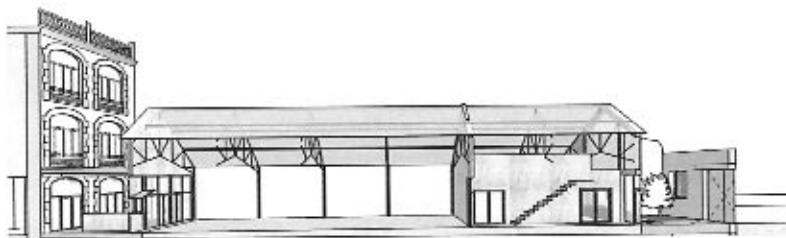
ECOLA

missions économiques
de l'ingénierie

**LE CHAT FOIN
REHABILITATION D'UN TIERS-LIEU
PHASE 1**

27, Place du Colonel, Vassy

14410 VALDALLIERE



ARCHITECTE :

BENJAMIN LE ROUX
3, rue d'I lastings
14000 CAEN
Tél : 06 68 23 22 47
Mél : contact@benjaminleroux.fr

ARCHITECTE :

BERNARD LEPOURRY - BERNARD
4, rue du Mesnil
14000 CAEN
Tél : 02 31 34 01 20
Mél : mail@blb-architectes.fr

PAYSAGISTE :

CAMILLE FRECHOU
13, allée des Mimosas
64600 ANGLET
Tél : 06 74 35 55 59
Mél : contact@camillefrechou.fr

ECONOMISTE DE LA CONSTRUCTION :

ECOLA
20, Impasse des Ormes
14 200 HEROUVILLE SAINT CLAIR
Tél : 02 31 08 06 80
Mél : accueil@ecola.fr

BE FLUIDES ELECTRICITE :

BADER
22, longue vue des Architectes
14111 LOUVIGNY
Tél : 09 53 20 89 49
Mél : contact@bulbader.com

BE FLUIDES :

RENE INGENIERIE
12, rue de la Résistance
14630 FRENOUVILLE
Tél : 06 49 64 56 56
Mél : frederic@rene-inge.fr

MAITRE D'OUVRAGE
COMMUNE DE VALDALLIERE
7, rue des Ecoles, Vassy
14410 VALDALLIERE

ESTIMATION

Dossier	E24.57
Date	18/11/2025
Phase	APD
Indice	V4

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°01	GROS OEUVRE - DEMOLITIONS				
1	Installations communes	ft	1,00	20 000,00	20 000,00
2	Travaux de démolition & dépose	ft	1,00	3 000,00	3 000,00
3	Fondations / infrastructure / dallage	ft	1,00	15 000,00	15 000,00
4	Finition de dalle	ft	1,00	1 500,00	1 500,00
5	Assainissement EU / EV	ft	1,00	1 200,00	1 200,00
6	Interventions pour reprise pieds de poteaux	ft	1,00	4 500,00	4 500,00
7	Rampe PMR	ft	1,00	9 500,00	9 500,00
8	Frangement	ft	1,00	600,00	600,00
Lot n°01	Total € HT du lot GROS OEUVRE - DEMOLITIONS				55 300,00

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°02	CHARPENTE - OSSATURE BOIS				
1	Dépose de la charpente non assemblée sur la première travée NORD, évacuation	ft	1,00	500,00	500,00
2	Dépose ferme première travée, dépose de toutes les pannes	ft	1,00	2 800,00	2 800,00
3	Structure bois poteaux / poutres et MOB, l'ensemble constituant un mur pignon (environ 62 m ² en VPP)	ft	1,00	5 500,00	5 500,00
4	Plancher terrasse au-dessus hall d'entrée - sanitaire - rangement (environ 60 m ²)	ft	1,00	6 000,00	6 000,00
5	Portique et MOB en façade EST	ft	1,00	1 700,00	1 700,00
6	Pannes faîtières, intermédiaires et sablières, en sapin du nord	m ²	430,00	35,00	15 050,00
7	Débord de lot support gouttière	m ²	61,00	50,00	3 050,00
8	Frais fixes : note de calcul, plan, levage	ft	1,00	1 200,00	1 200,00
Lot n°02	Total € HT du lot CHARPENTE - OSSATURE BOIS				35 800,00

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°03	COUVERTURE POLYCARBONATE - ETANCHEITE				
1	Echafaudage de pied	m²	350,00	30,00	10 500,00
2	Filets en sous-face	m²	470,00	4,00	1 880,00
3	Dépose de la couverture ardoises, compris accessoires	m²	529,00	22,00	11 638,00
4	Bâchage à l'avancement	m²	529,00	8,00	4 232,00
5	Couverturo éclairant en verre organique par panneaux en polycarbonate compact Danpalito d'épaisseur 4 mm, couleur cristal	m²	300,00	250,00	75 000,00
6	Dito 5, avec couleur opale	m²	142,00	260,00	36 920,00
7	Etanchéité isolée avec protection lourde, relevés, couverline zinc, 2 BAE, 2 descentes EP (surface environ 60 m²)	ft	1,00	9 000,00	9 000,00
8	Essentage avec ardoises de réemploi pour bandeau façade EST, compris chevonnage (environ 50 m²)	ft	1,00	1 000,00	1 000,00
9	Couverline zinc anthra en tête du bandeau EST	ml	5,00	70,00	350,00
10	Essentage avec ardoises de réemploi pour pignon NORD, compris chevonnage (environ 30 m²)	ft	1,00	6 000,00	6 000,00
11	Rives rampantes	ml	14,20	50,00	710,00
12	Gouttières zinc naturel 1/2 rondes à l'égout des rampants en polycarbonate	ml	60,00	40,00	2 400,00
13	Descentes EP en zinc naturel	ml	24,00	40,00	960,00
14	Diverses finitions	ft	1,00	1 500,00	1 500,00
Lot n°03	Total € HT du lot COUVERTURE POLYCARBONATE - ETANCHEITE				162 090,00

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°04	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM				
1	Ensemble composé avec bloc-porte 2 vantaux latéraux, 3 impostes fixes, dimensions approximatives 4,40 x 3,30 m de hauteur	U	1,00	10 000,00	10 000,00
Lot n°04	Total € HT du lot MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM				10 000,00

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°05	METALLERIE				
1	Reprise des pieds de poteaux	U	9,00	600,00	5 400,00
2	Renforcement structurel de la charpente				
	- Liaison MOB / forme	ft	1,00	1 000,00	1 000,00
	- Profils UPN	ml	63,00	50,00	3 150,00
	- Cornière métallique anti-devers	ml	19,00	100,00	1 900,00
	- Cornière métallique à usage de lierne	ml	83,00	80,00	6 640,00
	- Contreventement avec poutre au vent	ft	1,00	10 000,00	10 000,00
	- Note de calcul, moyens d'accès et de levage, etc...	ft	1,00	4 500,00	4 500,00
	- Main d'œuvre	ft	1,00	4 200,00	4 200,00
3	Main courante sur potelets, acier galvanisé et thermolaqué	ml	24,00	200,00	4 800,00
Lot n°05	Total € HT du lot METALLERIE				41 590,00

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°06 PLATRERIE SECHE - MENUISERIES INTERIEURES - PLAFONDS SUSPENDUS					
1	Clolson 98 / 48 autour sanitaire et local rangement	m²	26,00	80,00	2 080,00
2	Contre-cloison placostil avec isolation	m²	17,00	50,00	850,00
3	Contre-cloison placostil sans isolation	m²	4,50	40,00	180,00
4	Contre-cloison placostil coupe-feu 1 heure	m²	4,50	100,00	450,00
5	Plafond placostil avec parement BA13	m²	3,15	40,00	126,00
6	Plafond placostil coupe-feu 1 heure	m²	4,75	80,00	380,00
7	Plafond suspendu en dalles de fibre de bois	m²	47,00	100,00	4 700,00
8	Menuiserie intérieure vitrée rep A, dimensions approximatives 1,80 x 3,30 m de hauteur	U	2,00	3 600,00	7 200,00
9	Menuiserie intérieure vitrée rep B, avec bloc-porte 2 vantaux	U	2,00	5 000,00	10 000,00
10	Menuiserie Intérieure rep C avec remplissage opaque, dimensions approximatives 1,80 x 3,30 m de hauteur	U	1,00	3 000,00	3 000,00
11	Menuiserie Intérieure rep D, dimensions approximatives 3,00 x 2,65 m de hauteur	U	2,00	5 500,00	11 000,00
12	Menuiserie intérieure vitrée rep E, avec allège pleine, ouvrant, imposte fixe, dimensions approximatives 1,77 x 3,30 m de hauteur	U	1,00	4 200,00	4 200,00
13	Bloc-porte accès sanitaire	U	1,00	700,00	700,00
14	Bloc-porte accès local rangement	U	1,00	800,00	800,00
15	Plinthes bois	U	1,00	500,00	500,00
16	Mobilier coin bar				Non compris
17	Diverses finitions ici et là	ft	1,00	600,00	600,00
18	Contre-cloison entre magasin et hall/bar	ft	1,00	2 500,00	2 500,00
Total € HT du lot PLATRERIE SECHE - MENUISERIES INTERIEURES - PLAFONDS SUSPENDUS					49 266,00
Lot n°06					

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°07	CARRELAGE				
1	SPEC au dos du grès cérame	m²	10,00	20,00	200,00
2	Grès cérame mural	m²	10,00	100,00	1 000,00
3	Prolil d'angle et supérieur	ml	37,00	30,00	1 110,00
Lot n°07	Total € HT du lot CARRELAGE				2 310,00

N°	Désignation	Unité	Qté	PU € HT	Total € HT
Lot n°08	PEINTURE				
1	Traitement de la charpente cf. CCTP (sablage + peinture)	m ²	370,00	35,00	12 950,00
2	Peinture acrylique velours murs & cloisons du hall	ft	1,00	300,00	300,00
3	Peinture acrylique satinée en plafond rangement et sanitaires	m ²	8,00	25,00	200,00
4	Peinture acrylique satinée au-dessus grès cérame dans rangement et sanitaires	m ²	10,00	25,00	250,00
5	Lasure ou peinture sur les ouvrages bois	ft	1,00	1 800,00	1 800,00
6	Lasure ou peinture sur les pannes bois	m ²	205,00	20,00	4 100,00
7	Nettoyage de réception	ft	1,00	500,00	500,00
Lot n°08			Total € HT du lot PEINTURE		20 100,00

RECAPITULATIF

Code	Titre / Descriptif	Estimé par	Montant € HT
Lot 01	GROS OEUVRE - DEMOLITIONS	ECOLA	55 300,00
Lot 02	CHARPENTE - OSSATURE BOIS	ECOLA	35 800,00
Lot 03	COUVERTURE POLYCARBONATE - ETANCHEITE	ECOLA	162 090,00
Lot 04	MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM	ECOLA	10 000,00
Lot 05	METALLERIE	ECOLA	41 590,00
Lot 06	PLATRERIE SECHE - MENUISERIES INTERIEURES - PLAFONDS SUSPENDUS	ECOLA	49 266,00
Lot 07	CARRELAGE	ECOLA	2 310,00
Lot 08	PEINTURE	ECOLA	20 100,00
Lot 09	ELECTRICITE - COURANTS FAIBLES	BADER	30 500,00
Lot 10	PLOMBERIE CVC	RENE INGENIERIE	11 980,00
TOTAL BASE TCE € HT			418 936,00

	OPTIONS		
N°01	PAYSAGE (Entreprise)		
	Montant en appel d'offre d'entreprises = 7 138,00€HT	CAMILLE FRECHOU	PM
	Montant en règle	CAMILLE FRECHOU	2 815,00
N°02	REEMPLACEMENT DU CHAUFFAGE PAR RADIATEURS dans le hall / bar, par un poêle à bois, compris aménée d'air et conduit d'évacuation		
	Plus-value = 15 000,00 € HT	ECOLA	15 000,00
TOTAL DES OPTIONS € HT			17 815,00
TOTAL BASE TCE + OPTIONS € HT			436 751,00

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200054641-20251203-2025_1203_08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 09/12/2025

Publication : 09/12/2025

LE CHAT FOIN
Réhabilitation d'un tiers-lieu
27 Place du Colonel Caudet, Vassy
14410 Valdallière

MS2 : Phase 1 des travaux présentés au MS1
APD_Ind A
27 Novembre 2025

MAÎTRISE D'OUVRAGE

Commune de Valdallière
7, rue des Écoles, Vassy
14410 Valdallière

MAÎTRISE D'OEUVRE

Benjamin Le Roux, architecte, entrepreneur individuel
SIRET : 529 952 905 00030 - n°081394 à l'Ordre des architectes de Normandie

BERNARD LEPOURRY-BERNARD architectes associés
Représentée par Thomas BERNARD et Céline LEPOURRY-BERNARD co-gérants
N° RCS Caen 518 663 745 - n°13625 à l'Ordre des architectes de Normandie

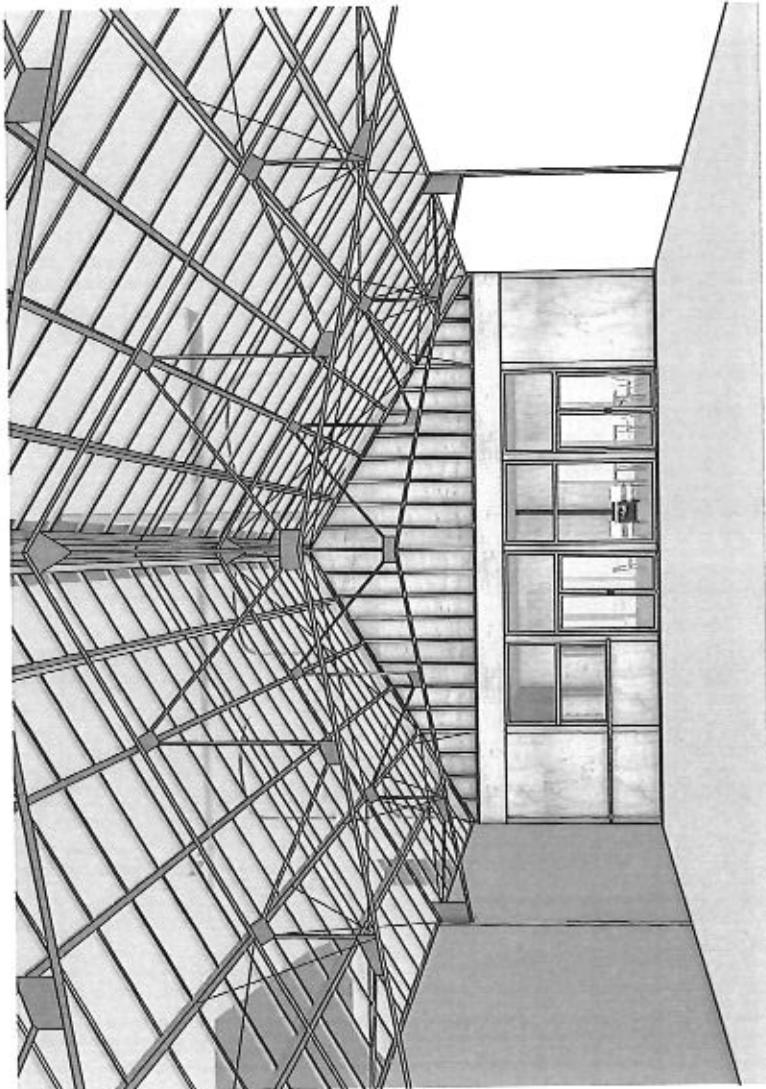
Camille Frechou Peysagiste SARL
Siège : 13 allée des mimosa, 64600 ANGLET
Agence et adresse postale : Chemin des Enrouées 53230 CHATEAU GONTIER
contact@camillefrechou.fr - 06 74 35 55 59
SIRET : B44 290 775 00023

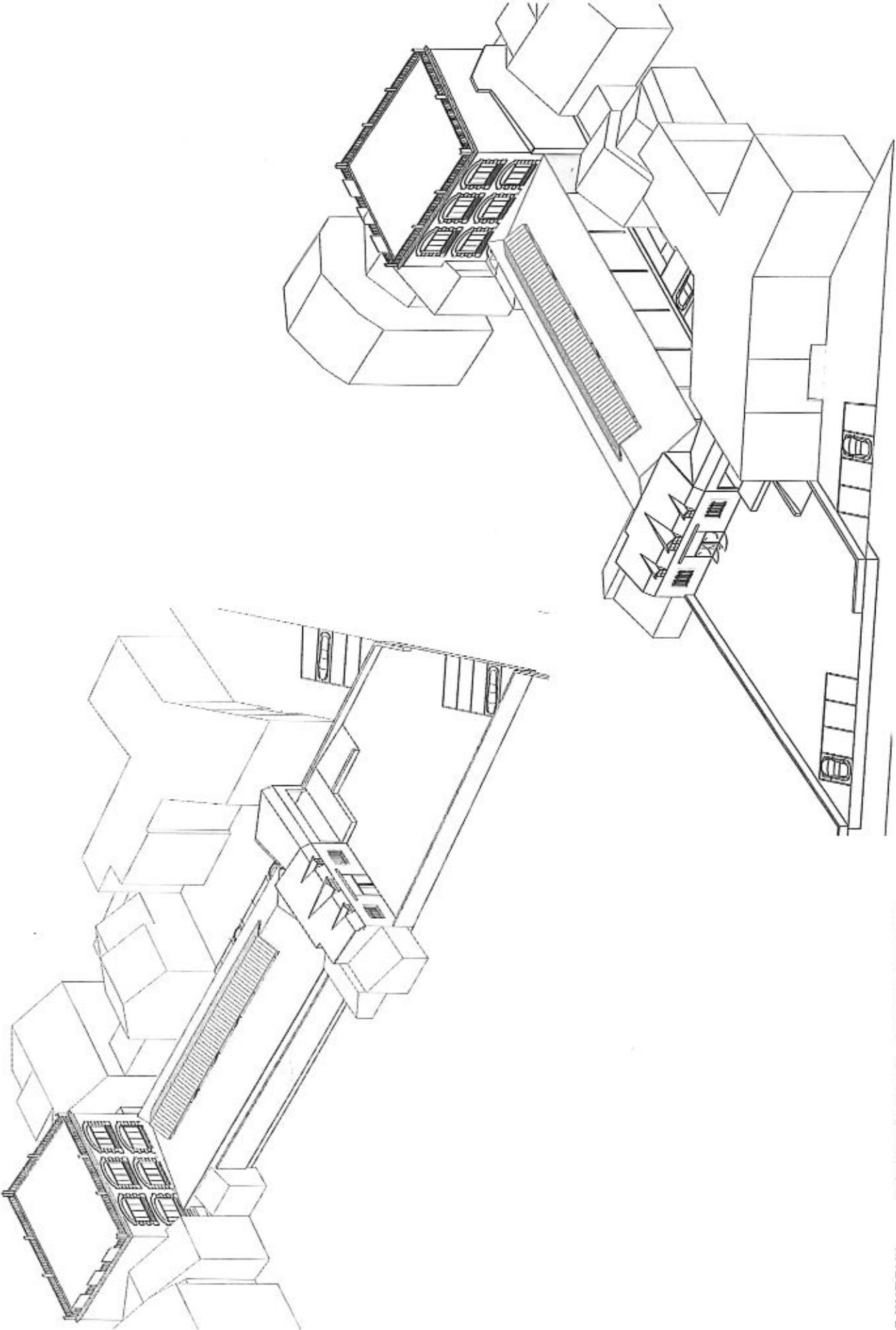
René Ingénierie
12, rue de la résistance, 14630 Férouville
frédéric@rene-ingr.fr - 06 49 64 56 56
SIRET : 977 492 057 00012

SARL Ecole
20 Impasse des Ormes, 14200 Hérouville Saint Clair
accueil@ecola.fr - 02 31 08 05 80
SIRET : 449 314 012 00038

BET Badier
14, rue Jean Moulin, 61 140 Juvigny Val d'Andaine
contact@bebbadier.com - 02 33 37 84 43
SIRET : 388 707 044 00029

EURL DBTHERM
27 rue des Costils, 50000 Saint Lô
dbtherm50@orange.fr - 05 74 53 85 23
SIRET : 510 358 245 00031





LE CHAT FOIN
Réhabilitation d'un bâti ancien.
27 Place du Colonel Gendre, Vassy
27240 Vassy

Atelier d'architecte au service de l'art et de la culture
et de l'urbanisme.

MAITRISE D'OUVRAGE
Commune de Vassy
7, rue des écoles, Vassy
27240 Vassy

Atelier d'architecte au service de l'art et de la culture
et de l'urbanisme.

MAITRISE D'OEUVRE
Barjouville - Le Rœx : architecte HUGO-BERNARD
3, rue d'Hestines, 14-100 Caen - maître d'œuvre
comtois@orange.fr - 02 31 13 67 47
Thomas BERNARD et Céline LIPCHICK-BERNARD
4, rue du Noyer, 14-100 Caen - maître d'œuvre
Etat, document de la construction
Baudier, éléctricité
Dib Therm, sonusque

Camille Pichot, paysagiste.
René Augélaire, charpentier
Etsla, document de la construction
Baudier, électricité
Dib Therm, sonusque

AXONOMETRIES_EXISTANT
MS2_AP0_Ind A
21.11.2005

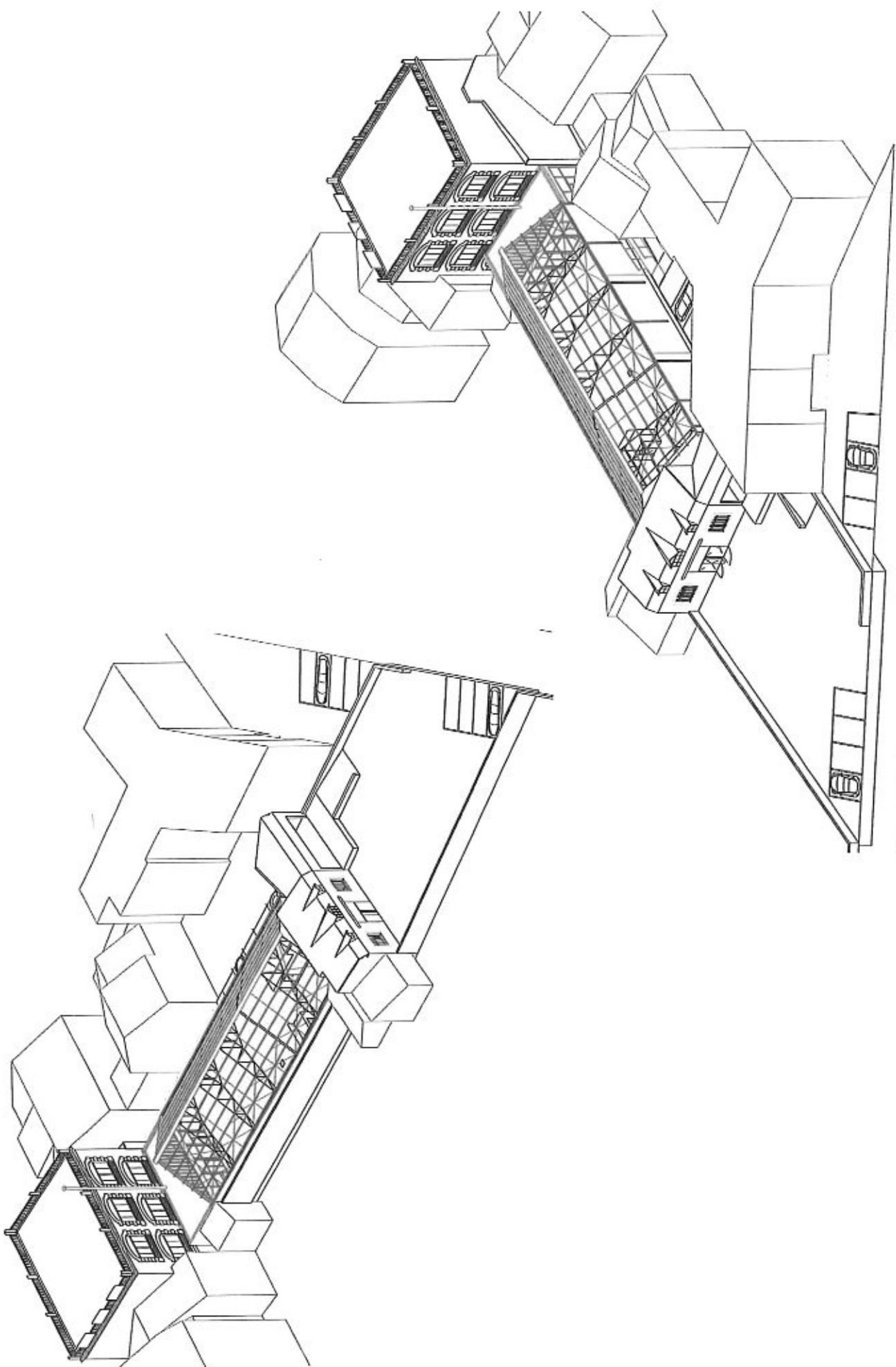
AXONOMETRIES_PROJECT
MPC_APD_IndA
27.11.2025

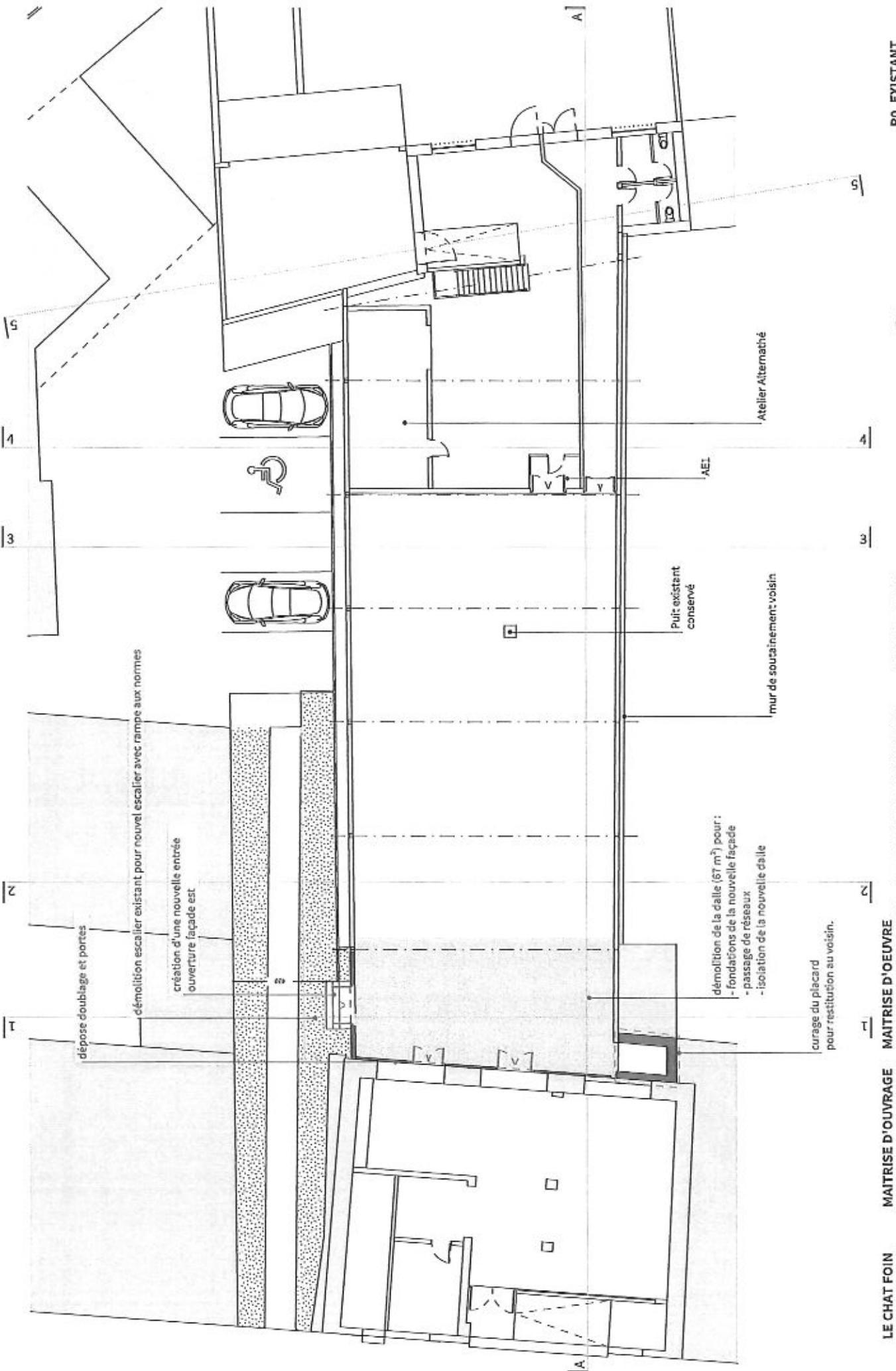
Camille Fréchou paysagiste.
Rémie Ingéierle, charpentier
Stéphane, électricien de la construction
Bader, électricité
D2 Therm, assainissement

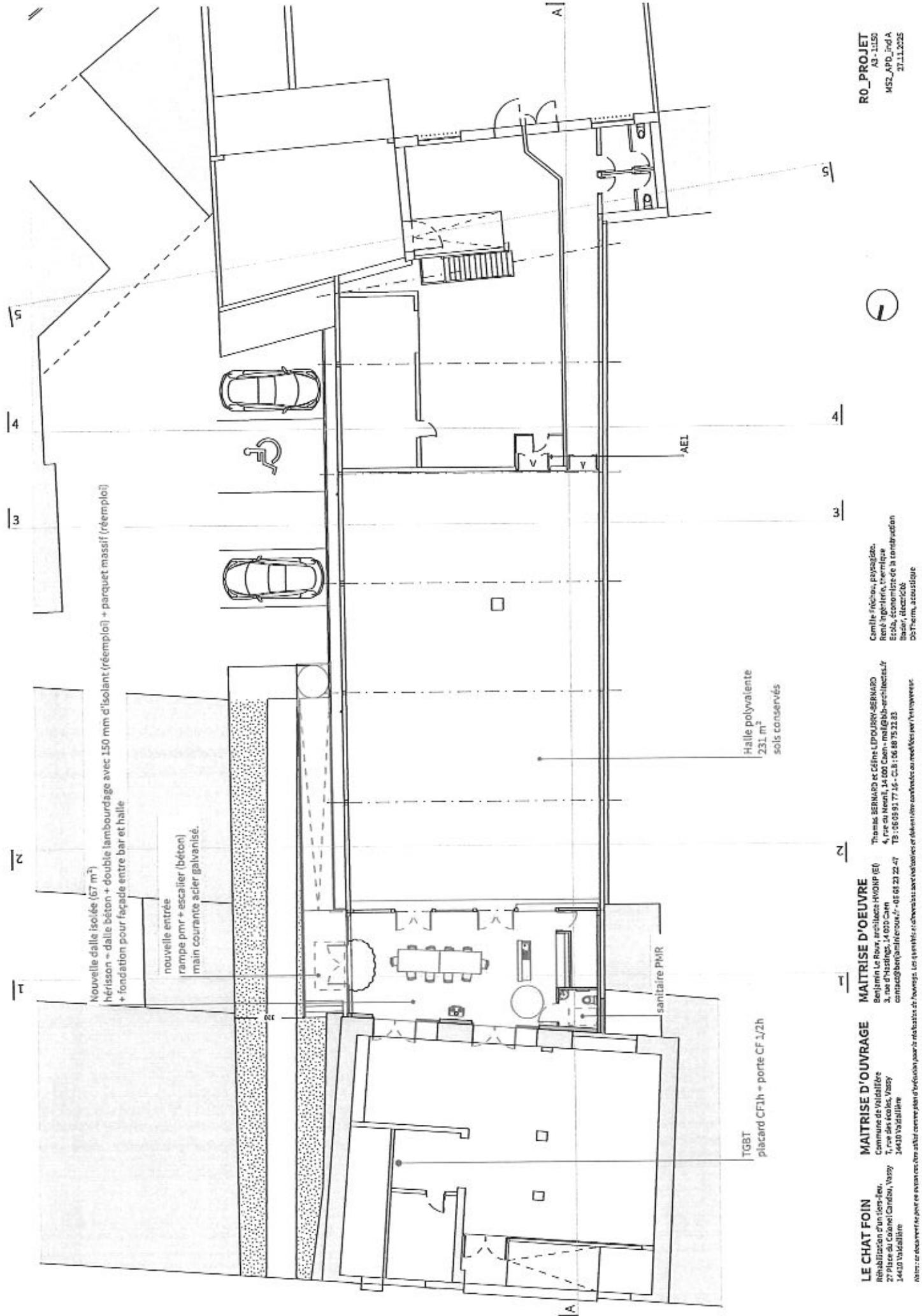
Thomas SERHAT et Camille LIPCHEN-BERNARD
4, rue du Néant, 24 200 Eysines, mail : alba-architectes.fr
Tél : 05 53 91 77 16 - CLS : 05 68 75 21 83
Travaux : 05 53 91 77 22 - E-mail : contact@bernard-architectes.com
Site : www.bernard-architectes.com

MAITRISE D'OEUVRE
Baptiste Le Roux, architecte H-KONF (E0)
5, rue d'Hauteville, 14 002 Caen
contact@bernard-architectes.fr - 02 31 22 27

LE CHAT FOIN
Réhabilitation d'un tissage Jau
7, rue des étoiles, Vassy
27 Pasteur Côte d'Or, Vassy
14410 Vassy
Notez ce document sur papier et suivez ces étapes pour un téléchargement plus facile de l'ensemble : les quatre documents doivent être combinés et téléchargés par le porteur.







LE CHAT FOIN
Réédition d'un best-seller.
MAÎTRISE D'OUVRAGE
Confirme de Vérandal'Art

MAITRISE D'OEUVRE
Alain Le Bœuf, architecte-HVNP (E)
14, rue de l'Assomption - 75014 Paris
tél. : 01 45 77 22 47
e-mail : alain@hvnp.com

Thomas BERNARD et Céline LEPAILLARD-BERNARD
4, rue du Henril, 14050 Caen - www.barchitectes.fr
Tél. 03 85 77 16 11 - Cl. 03 85 77 22 63

Ecocert
B2

www.ecocert.org

LAITRÉSE D'OEUVRE

TOITURE_EXISTANT
A3 - 1:150
MSZ_APD_Ind A
27.11.2025

