Pays de Châteaugiron Communauté

Procès-verbal du 25 janvier 2024

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE

L'an deux-mille-vingt-quatre, le 25 janvier à 20h, le Conseil communautaire du Pays de Châteaugiron Communauté, dûment convoqué par le Président, Dominique DENIEUL, s'est réuni en session ordinaire dans la salle du Conseil communautaire du Pays de Châteaugiron Communauté.

Date de convocation	19 janvier 2024
Nombre de membres	En exercice : 32 Quorum : 17 Présents : 27 Votants : 32 (dont 5 pouvoirs).
Présents	**Châteaugiron :** Jean-Claude BELINE, Olivier BODIN, Anne-Marie ECHELARD, Denis GATEL, Schirel LEMONNE, Laëtitia MIRALLES, Christian NIEL, Jean-Pierre PETERMANN, Yves RENAULT, Catherine TAUPIN. **Domloup :** Sébastien CHANCEREL, Sylviane GUILLOT, Géraldine HARNOIS-MARTIN, Jacky LECHABLE. **Noyal-sur-Vilaine :** Anne CARREE, Benoît FOUCHER, Christelle HOUIZOT, Louis HUBERT, Marielle MURET-BAUDOIN, Pierre-Yves TANVET. **Piré-Chancé :** Dominique DENIEUL, Jean-Benoît DUFOUR, Christelle GAUTIER. **Servon-sur-Vilaine :** Dominique MARCHAND, Melaine MORIN, Evelyne PANNETIER, Gabriel PIROT, Sophie RANDUINEAU-PIROT.
Absents excusés	Françoise GATEL (pouvoir à Yves RENAULT), Chantal LOUIS (pouvoir à Laëtitia MIRALLES), Emmanuel CASADO (pouvoir à Christelle HOUIZOT), Anne MALLET (pouvoir à Christelle GAUTIER), Evelyne PANNETIER (pouvoir à Melaine MORIN).
Absents	
Secrétaire de séance	Louis HUBERT.

ORDRE DU JOUR

➢ **ENVIRONNEMENT**

1. Loi d'accélération de la production des énergies renouvelables : débat
2. ALEC : convention de partenariat

➢ **MOBILITES**

3. Convention de co-maîtrise d'ouvrage pour l'aménagement du pôle d'échanges multimodal (PEM) de Noyal-sur-Vilaine

➢ **DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

4. Pass Commerce Artisanat : versement d'une subvention

➢ **PETITE ENFANCE**

5. Convention avec les associations petite enfance : proposition de prolongation

➢ **TECHNIQUE**

6. PAPB à Servon-sur-Vilaine : servitude ENEDIS
7. PAPB à Servon-sur-Vilaine : convention pour l'enfouissement des réseaux communications électroniques aériens existants appartenant à Orange

➢ **FINANCES**

8. Exécution du budget d'investissement avant son vote

➢ **MARCHES PUBLICS**

9. Fourniture des titres-restaurant pour les agents du Pays de Châteaugiron Communauté : choix du prestataire

➢ **RESSOURCES HUMAINES**

10. Mise à jour du règlement intérieur du Pays de Châteaugiron Communauté et de son annexe n°1 (protocole télétravail) à compter du 1er février 2024

Le Président procède à l'appel nominal des Conseillers communautaires.
En l'absence de questions orales, il soumet le procès-verbal du Conseil communautaire du 21 décembre 2023 à l'approbation du Conseil communautaire. Celui-ci est approuvé à l'unanimité.

Le Président propose ensuite de passer à l'ordre du jour.

DÉCISIONS PRISES PAR LE PRÉSIDENT, SUR DÉLÉGATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

MARCHÉS PUBLICS

> Décision du 24 novembre 2023 : attribution de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la conception et la réalisation d'un espace aqualudique type splashpad au cabinet GRUET Ingénierie (Serres Castet – 14), pour un montant de 38 500,00 € HT.

> Décision du 6 décembre 2023 : attribution de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la création d'une passerelle de continuité des circulations modes doux à Noyal-sur-Vilaine au cabinet INGAMO (Hermanville-sur-Mer – 14), pour un montant de 21 970,00 € HT.

> Décision du 21 décembre 2023 : attribution du marché d'assurance dommages aux biens et risques annexes du 1er janvier au 31 décembre 2024 pour le Pays de Châteaugiron Communauté au cabinet GROUPAMA Loire Bretagne (Rennes – 35), pour un montant de 27 871,20 € TTC.

ENVIRONNEMENT

1. Loi d'accélération de la production des énergies renouvelables : débat

Melaine MORIN rappelle que conformément à la loi relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables (APER) en date du 10 mars 2023, les communes doivent définir des zones d'accélération où elles souhaitent prioritairement voir des projets d'énergies renouvelables s'implanter. Ces zones d'accélération peuvent concerner toutes les énergies renouvelables : photovoltaïque, solaire thermique, éolien, biogaz, géothermie, hydroélectricité...

Ces zones d'accélération identifiées par les communes sont présentées en séance par les référents communaux et font l'objet d'un débat au sein du Conseil communautaire. En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-3 du code de l'énergie, un débat se tient au sein du Conseil communautaire sur la cohérence des zones d'accélération identifiées.

Schirel LEMONNE s'interroge sur le fait que la consultation du public ait lieu après le débat en Conseil communautaire. Elle estime que le temps de consultation du public est court.
Melaine MORIN rappelle que la procédure suit plusieurs étapes, conformément à la loi : tout d'abord un débat mené en Conseil communautaire sur les propositions de cartes des communes, ensuite une consultation publique au sein de chaque commune et enfin les conseils municipaux délibèrent sur les projets définitifs.
Dominique DENIEUL répond que, sur les délais, la Communauté de communes a alerté les services de l'Etat qui au départ avaient demandé un rendu au 31 décembre 2023. Trois mois supplémentaires ont été obtenus.

Sur Châteaugiron, Benoît FOUCHER s'interroge sur une zone matérialisée sur le plan.
Il est répondu qu'il s'agit de la cuisine centrale.
Catherine TAUPIN s'interroge sur l'inscription des zones identifiées sur l'ensemble des cartes au PLU.
Melaine MORIN rappelle que ce n'est pas parce qu'une zone n'est pas identifiée aujourd'hui qu'il n'y aura pas de projet par la suite.
Dominique DENIEUL précise que les bâtiments privés n'ont pas été identifiés dans le cadre de cette procédure au regard des délais imposés trop courts.
Sur Domloup, aucune question ou remarque n'est faite lors du débat.
Sur Noyal-sur-Vilaine, aucune question ou remarque n'est faite lors du débat.
Sur Piré-Chancé, aucune question ou remarque n'est faite lors du débat.
Sur Servon-sur-Vilaine, aucune question ou remarque n'est faite lors du débat.

Olivier BODIN souhaite que le détail des bâtiments apparaisse sur les cartes de Châteaugiron.
Dominique DENIEUL propose que les cartes soient complétées par la Commune de Châteaugiron.

Benoît FOUCHER estime que ce dispositif n'est pas suffisant. L'Etat est en retard sur le sujet et privilégie les grands projets par rapport aux petites installations. Ce sont de petits projets qui sont proposés ici. Il espère a minima que cela permettra des bonus tarifaires pour les projets à venir. Il souhaite une vigilance sur les projets de batterie.

Dominique DENIEUL rappelle que le SCoT actuel interdit toute pose de panneaux photovoltaïques sur les terres agricoles. Des études sont menées dans le cadre du prochain SCoT sur le potentiel agronomique et les projets agri-photovoltaïques au sol en zones agricoles. Des échanges sur ces sujets sont en cours entre les chambres d'agriculture et les collectivités.

Le Conseil communautaire a débattu sur la cohérence des zones d'accélération identifiées par les communes, conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-3 du code de l'énergie.

2. ALEC : convention de partenariat

Melaine MORIN indique que l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat du Pays de Rennes (ALEC) sensibilise et accompagne les acteurs du territoire du Pays de Rennes afin de les aider à intégrer les enjeux énergétiques et climatiques pour mieux vivre aujourd'hui et demain.

La convention présentée en annexe a pour objet de préciser pour la période 2024 – 2026 (3 années), les conditions du partenariat engagé entre le Pays de Châteaugiron Communauté et l'ALEC, permettant d'accompagner les actions de cette dernière, en les coordonnant avec les compétences et les domaines d'intervention de la Communauté de communes.

Missions générales exercées par l'ALEC :
- Promotion de la rénovation énergétique, de la performance des constructions et équipements des bâtiments publics et privés ainsi que des lieux d'habitation, dont le Conseil en Énergie Partagé (CEP) à l'attention des communes
- Développement des pratiques de mobilité durable
- Promotion des pratiques de sobriété et d'adaptation au changement climatique
- Développement des énergies renouvelables
- Accompagnement d'approches transversales.

Modalités financières :
- Participation à 50% du CEP pour les communes du territoire pour une période de 3 années
- Soutien par subventionnement des actions portées par l'ALEC (hors CEP) pour un budget de 10 000 € en 2024 et une enveloppe restant à déterminer pour les années futures en fonction des projets
- Versement d'un acompte de 70 % après le vote du budget, solde à la réception du bilan de l'année.

Benoît FOUCHER demande pour quelle raison ce partenariat avec l'ALEC n'a pas été conclu plus tôt, car c'est une bonne chose. Il espère que ce partenariat permettra d'aller plus vite sur les questions de climat et d'énergie. Il s'interroge sur la suite du projet relatif au décret tertiaire.
Melaine MORIN rappelle que la Communauté de communes avait déjà engagé des missions dans ces domaines et les communes également, avant ce partenariat avec l'ALEC. Sur le décret tertiaire, un accompagnement de la Communauté de communes a été apporté aux communes pour réaliser les diagnostics de mise aux normes énergétiques des bâtiments. Dominique DENIEUL ajoute que le dispositif fonds vert engagé par l'Etat va permettre de participer au financement des investissements.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :
- ✓ de valider les modalités de partenariat avec l'ALEC, dans les conditions présentées ci-dessus ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant.

MOBILITES

3. Convention de co-maîtrise d'ouvrage pour l'aménagement du pôle d'échanges multimodal (PEM) de Noyal-sur-Vilaine

Melaine MORIN rappelle que depuis 2021, le Pays de Châteaugiron Communauté est Autorité Organisatrice des Mobilités (AOM), en application de l'opportunité offerte par la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM). Cette prise de compétence s'est traduite par l'élaboration d'un Plan Global des Déplacements approuvé en décembre 2021.

Cette feuille de route traduit et décline la stratégie Mobilité du Pays de Châteaugiron Communauté visant à favoriser toutes alternatives à la voiture individuelle.

L'aménagement d'infrastructures en faveur de la multimodalité constitue une ambition majeure du Pays de Châteaugiron Communauté inscrite dans le plan d'actions du Plan Global des Déplacements. A ce titre, la gare de Noyal Acigné y est identifiée comme un secteur stratégique pour faciliter la multimodalité sur le territoire.

A partir de 2020, la Ville de Noyal-sur-Vilaine a engagé une étude pré-opérationnelle sur le secteur de la gare. Cette étude visait à répondre à des enjeux urbains, d'accessibilité et de sécurité, dans un contexte d'évolutions des pratiques de mobilité et de l'offre TER sur la ligne.

Sur la base d'un diagnostic et des enjeux du secteur, cette étude a permis de définir un périmètre d'aménagement et un programme chiffré.

Les compétences associées à l'opération : la co-maîtrise d'ouvrage
L'opération d'aménagement du pôle d'échanges multimodal (PEM) de Noyal-sur-Vilaine comporte un ensemble d'ouvrages relevant pour partie de la maîtrise d'ouvrage du Pays de Châteaugiron Communauté au titre de sa compétence mobilité, et de la Ville de Noyal-sur-Vilaine au titre de ses compétences voirie et aménagement.

Pour mener à bien l'opération, les collectivités ont convenu, conformément aux dispositions de l'article L2422-12 du code de la commande publique, de la désignation d'une maîtrise d'ouvrage coordonnatrice exercée par le Pays de Châteaugiron Communauté pour les études et travaux liés au projet de PEM.

Les modalités techniques, administratives et financières de cette co-maîtrise d'ouvrage entre le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville de Noyal-sur-Vilaine sont définies dans une convention de co-maîtrise d'ouvrage, dont le projet est joint en annexe de la présente délibération.

Le programme
L'opération du PEM de Noyal-sur-Vilaine répond aux ambitions des maîtres d'ouvrage par l'aménagement d'un pôle « transports collectifs », d'un parvis sécurisé et qualitatif, de stationnements vélos sécurisés et couverts et de parkings pour véhicules légers. L'accessibilité à la gare sera renforcée pour les modes actifs et les PMR. Le niveau de services en gare sera également augmenté.

Le coût estimatif de l'opération s'élève à environ 1,5 million d'€ HT.

Suite à la signature de la convention
La signature de la convention de co-maîtrise d'ouvrage sera suivie du lancement de la consultation du marché de maîtrise d'œuvre ainsi que des missions complémentaires nécessaires à la bonne conduite du projet afin d'engager la phase opérationnelle.

En qualité de coordonnateur, le Pays de Châteaugiron Communauté est chargé de conduire la totalité de la procédure de passation puis le suivi de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, au nom et pour le compte des maîtres d'ouvrage compétents. Il sera également compétent pour la validation des dossiers de consultation des entreprises des marchés de travaux et le suivi de leur exécution.

Marielle MURET-BAUDOIN rappelle l'intérêt de ce partenariat pour ce projet qui concerne un périmètre plus large que celui de Noyal-sur-Vilaine.
Benoît FOUCHER s'associe à cette remarque et souhaiterait que les commissions soient davantage associées à ces projets.
Dominique DENIEUL répond que les commissions seront informées du suivi de ce projet et que d'autres partenariats sont à travailler avec la Région et la SNCF. Il s'agit d'une premier projet en co-maîtrise d'ouvrage pour le Pays de Châteaugiron Communauté et d'autres viendront.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- ✓ d'approuver le projet de convention de co-maîtrise d'ouvrage entre le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville de Noyal-sur-Vilaine pour la mise en œuvre du projet d'aménagement du pôle d'échanges multimodal de Noyal-sur-Vilaine ;
- ✓ d'autoriser le Pays de Châteaugiron Communauté à assurer la mission de coordonnateur pour les études et travaux de réalisation de l'ensemble des ouvrages de l'opération tels que définis dans la convention ;
- ✓ d'autoriser le Président à :
  - signer la convention de co-maîtrise d'ouvrage ;
  - signer les marchés issus de la convention de co-maîtrise d'ouvrage, en tant que coordonnateur, ou tout autre document relatif, y compris tout avenant ;
  - exécuter cette décision et signer tout document s'y rapportant.

Dominique DENIEUL remercie les élus de cette unanimité pour ce projet, car il s'agit d'une nouvelle manière de travailler pour avancer sur les projets.
Pierre-Yves TANVET estime que cela favorise le travail entre les communes et l'intercommunalité
Marielle MURET-BAUDOIN ajoute que cela va permettre de réussir un très beau projet.

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

4. Pass Commerce Artisanat : versement d'une subvention

Marielle MURET-BAUDOIN précise que le dispositif PASS COMMERCE ARTISANAT a été mis en place sur le territoire du Pays de Chateaugiron Communauté par délibération du Conseil communautaire en date du 15 avril 2021.
Par délibération en date du 15 juin 2023, le Conseil communautaire a validé le renouvellement de la convention de partenariat avec la Région sur les politiques économiques ainsi que les modifications apportées au dispositif.

Il est rappelé que ce dispositif a pour principaux objectifs :
- de dynamiser l'activité économique des TPE (commerçants et artisans)
- d'aider à la modernisation du commerce indépendant et de l'artisanat
- de favoriser la pérennité des TPE dans les centres-bourgs.

Ces aides sont versées, sous forme de subvention, aux bénéficiaires répondant aux critères définis dans la délibération du 15 juin 2023.
Conformément aux règles de la comptabilité publique, le versement de l'aide doit faire l'objet d'une délibération arrêtant le bénéficiaire, le montant et l'objet.

Au regard des demandes formulées auprès du Pays de Châteaugiron Communauté, les subventions suivantes ont été instruites pour le mois de janvier 2024 :

Entreprise	Montant de l'aide	Projet
DKF (Distillerie – Domloup)	5 637,09 €	Travaux embellissement, électricité et plomberie Achat matériel

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :
- ✓ d'autoriser le versement de la subvention au titre du PASS COMMERCE ARTISANAT au bénéficiaire mentionné ci-dessus et selon le montant énoncé dans le tableau ci-dessus ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant.

PETITE ENFANCE

5. Convention avec les associations petite enfance : proposition de prolongation

Jacky LECHABLE rappelle que depuis 2007, la Communauté de communes soutient financièrement les associations œuvrant autour de la petite enfance.

A ce titre, une convention d'objectifs a été établie, pour la période 2018-2022, avec chaque association, afin de définir les principes de financement, à savoir :

- Versement annuel d'une contribution financière d'équilibre budgétaire à hauteur de 21 € par heure d'intervention de l'éducatrice (plafond de 780 h/an)

- A ce forfait, s'ajoutent deux éléments :
  - un forfait fluides de 4 € par heure d'ouverture, si l'association finance les fluides (électricité, eau, ménage…)
  - une aide de 416 € dans le cadre de l'accompagnement par un organisme extérieur pour l'emploi de salariés.

- Seules les contraintes réglementaires (conventions collectives, financement CAF…) qui s'imposeront à l'association et les nouveaux projets validés préalablement par le Comité de suivi et le Conseil communautaire entraîneront une revalorisation supplémentaire de la contribution de la Communauté de communes.

- De même, toute création ou développement ne sera pris en compte qu'après examen et validation préalable par le Comité de suivi et le Conseil communautaire.

Cinq associations d'espaces-jeux sont ainsi concernées par le dispositif :
- Les Pitchouns à Châteaugiron
- Les P'tits Loups à Domloup
- La Toupie à Noyal-sur-Vilaine

- Tom Pouce à Piré-Chancé
- Les Lutins à Servon-sur-Vilaine.

Le schéma actuel des espace-jeux n'étant plus reconnu par les instances (Conseil Départemental et CAF), une réflexion sur une nouvelle organisation des espaces-jeux est en cours depuis 2023. Aussi, les conventions d'objectifs avec les associations étant arrivées à échéance au 31 décembre 2023, suite à la modification n°1 des conventions, il est proposé de les prolonger pour une durée d'un an afin de mener cette réflexion tout en garantissant aux associations, une aide financière en 2024.

Schirel LEMONNE évoque le projet de création de relais petite enfance (RPE). Elle souhaite connaître la procédure et ses délais et savoir si un dialogue est mené avec les 5 associations.
Jacky LECHABLE répond que le projet RPE est très clair sur la méthodologie. Des rencontres ont déjà eu lieu avec les 5 associations, en lien avec les élus référents de chaque commune. Actuellement, un état des lieux est en cours sur chaque espace-jeux et l'échange est ouvert avec chaque association sur la mise en place d'un RPE. La Communauté de communes a réalisé une lettre de cadrage opérationnel qui doit maintenant être partagée avec les communes. L'idée est d'avoir une co-construction Communauté de communes / commune / association. Il est important de prendre le temps de poser les choses pour arriver à un projet consensuel et abouti, notamment en termes de permanences et d'activité.
Dominique MARCHAND s'interroge sur les modalités de maintien des conditions de la convention initiale.
Jacky LECHABLE répond que l'avenant proposé a uniquement pour objet de prolonger la convention jusqu'au 31 décembre 2024.
Anne-Marie ECHELARD précise qu'une rencontre avec la CAF doit également être organisée. Elle salue le soutien des équipes de la Communauté de communes dans l'approche des fonctionnements différents d'une structure à l'autre.
Jacky LECHABLE indique que la rencontre avec la CAF a eu lieu cette semaine et que les échanges vont se poursuivre avec les associations.
Dominique DENIEUL rappelle que la réalité est effectivement très différente d'une commune à l'autre. Le diagnostic a été posé et le travail va se poursuivre pour définir les modalités de mise en place de ce projet.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :
- ✓ de valider la prolongation des contrats d'objectifs signées avec les associations d'espaces-jeux, dans les conditions présentées ci-dessus ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant.

TECHNIQUE

6. PAPB à Servon-sur-Vilaine : servitude ENEDIS

Dominique DENIEUL explique que, dans le cadre de l'aménagement d'un giratoire interne au PAPB à Servon-sur-Vilaine permettant aux véhicules lourds de pouvoir faire demi-tour au sein du parc d'activité, des ouvrages électriques doivent être installés sur le terrain d'assiette de la parcelle foncière dédiée au giratoire (plan en annexe).

La société ENEDIS a transmis au Pays de Châteaugiron Communauté deux conventions sous seing privé à régulariser ayant pour objet de consentir à la constitution :
- D'une servitude de passage d'une canalisation souterraine en l'établissant sur une bande d'environ 3 mètres de large sur une longueur d'environ 104 mètres (ainsi que ses accessoires)
- D'une servitude d'installation d'un support et d'ancrage pour des conducteurs aériens
- D'une servitude de passage des conducteurs aériens au-dessus de la parcelle sur une longueur totale d'environ 25 mètres.

Ces servitudes seront consenties sur une partie de la parcelle cadastrée D 837 d'une contenance totale de 42 688 m² appartenant au Pays de Châteaugiron Communauté. Ces ouvrages et équipements situés sur cet emplacement font partie de la concession et à ce titre, seront entretenus et renouvelés par la société ENEDIS.

Aux termes de ces conventions, il est indiqué la société ENEDIS pourra demander que ces dernières soient publiées au service de la publicité foncière afin que tout ayant-droit soit averti de leur existence (conventions en annexe). Si tel est le cas, la publication au service de la publicité foncière sera réalisée aux frais d'ENEDIS.

Benoît FOUCHER indique qu'il n'a pas eu connaissance du projet de rond-point avant cette délibération. Il voudrait savoir quand cela a été mentionné.
Marielle MURET-BAUDOIN répond que la Commission Développement économique a été informée et les riverains également. Actuellement, les camions qui arrivent en fond de rue circulent difficilement.
Melaine MORIN indique que les camions utilisent aujourd'hui les voies communales pour faire demi-tour, ce qui crée de la gêne pour les riverains. Ce projet permettra de proposer un exutoire plus aisé.
Dominique DENIEUL rappelle que cela relève de la compétence de la Communauté de communes et que ce projet a été présenté en Commission Développement économique.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à la majorité (31 pour, 1 abstention), décide :

- ✓ de valider la constitution de ces servitudes, dans les conditions présentées ci-dessus ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant.

7. PAPB à Servon-sur-Vilaine : convention pour l'enfouissement des réseaux communications électroniques aériens existants appartenant à Orange

Dominique DENIEUL indique que, dans le cadre de l'aménagement d'un giratoire interne au PAPB à Servon-sur-Vilaine permettant aux véhicules lourds de pouvoir faire demi-tour au sein du parc d'activité, des ouvrages électriques doivent être installés sur le terrain d'assiette de la parcelle foncière dédiée au giratoire (plan en annexe).

La société ORANGE a transmis au Pays de Châteaugiron Communauté une convention sous seing privé à régulariser ayant pour objet de consentir à l'enfouissement des réseaux communications électroniques aériens existants appartenant à ORANGE (convention en annexe).

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à la majorité (31 pour, 1 abstention), décide :

- ✓ de valider la convention présentée en annexe ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant (bornage, constitution de servitude…).

FINANCES

8. Exécution du budget d'investissement avant son vote

Yves RENAULT rappelle que la comptabilité M57 permet au Président d'engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement, avant le vote du budget, dans la limite des crédits inscrits à cette section l'année antérieure.

En matière d'investissement, les crédits non consommés du budget de l'exercice sont reportés et peuvent faire l'objet d'engagement et de mandatement des dépenses avant le vote du budget (état des restes à réaliser).

Selon l'article 1612-1 du code général des collectivités territoriales, le Président peut, par ailleurs, engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite des 25 % des crédits inscrits à la section d'investissement du budget de l'exercice précédent (dépenses totales, déduction faite de celles imputées aux chapitres 16 « Remboursement d'emprunt » et 18 « Compte de liaison »).

Le Conseil communautaire est invité à autoriser le Président à inscrire ces crédits. Le montant des dépenses d'investissement pour 2023 était de 8 083 866 € (hors déficit reporté et dette). Le montant s'élève donc au maximum à 2 020 967 € pour 2024.

20/20422/510 - Subventions aux personnes de droit privé	198 000 €	Solde logements : - 32 logements à Châteaugiron (NEOTOA) - 47 logement à Domloup (NEOTOA) - 20 logements à Servon sur Vilaine (NEOTOA)
20/20422/60 - PASS COMMERCE	15 000 €	Dossiers validés fin 2022 / début 2023
104/554 - Aire des gens du voyage	35 000 €	Solde marché Aire de grand passage
107/21838/020 - Services administratifs	5 000 €	Enveloppe prévisionnelle pour l'acquisition de matériel informatique
107/21848/020 - Services administratifs (mobilier)	10 000 €	Acquisition de mobiliers
120/2188/515 - Services Techniques (matériels divers)	5 000 €	Enveloppe prévisionnelle pour l'achat de petit matériel (tondeuse …)
124/2313/30 - Espace aquatique	2 500 €	Maîtrise d'œuvre splashpad (dont annonce lancement marché)
129/2313/501 - Résidence de secours	1 500 €	Réhabilitation logement de Domloup

141/20421/80 - Prime à l'achat VAE	2 500 €	Prime de 100 € ou 200 € en fonction des revenus des usagers
144/554 - Epicerie sociale	50 000 €	Solde des travaux (révision / avenants)
147/2128/61 - Aménagement ZA	50 000 €	Travaux en cours sur ZA (hors MGP)
TOTAL	**374 500 €**	

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- ✓ d'autoriser l'affectation de ces crédits sur les opérations d'équipement n'ayant pas de report de restes à réaliser ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant.

MARCHES PUBLICS

9. Fourniture des titres-restaurant pour les agents du Pays de Châteaugiron Communauté : choix du prestataire

Dominique DENIEUL indique que par délibération n°2023-07-10 en date du 5 juillet 2023, le Conseil communautaire a validé la mise en place de titres-restaurant pour les agents du Pays de Châteaugiron Communauté, à compter du 1er septembre 2023, dans les conditions suivantes :

- Valeur faciale du titre : 7 € (montant unitaire)
- Niveau de participation financière de la collectivité : 60% de la valeur du titre.

Parallèlement au premier marché mis en place du 1er septembre 2023 au 29 février 2024 permettant d'expérimenter le dispositif, une consultation a été lancée pour la fourniture de titres-restaurant.

La durée du marché est fixée à 1 an, à compter du 1er mars 2024. L'accord-cadre est renouvelable 3 fois, par reconduction tacite, pour une période de 1 an, sans qu'il puisse avoir une durée d'exécution supérieur de 4 ans.

Les candidatures ont été analysées selon les critères suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Références professionnelles.

Les offres ont été analysées selon les critères suivants :

Prix	**10 points**
Valeur technique	**80 points**
▪ Passation des commandes et des livraisons de cartes : mode de passation des commandes, garanties sur le respect des dates de livraison, organisation et sécurisation des livraisons, garanties sur le respect des rechargements de cartes, garanties sur la sécurisation des montants crédités sur les cartes	25 points
▪ Accompagnement de la collectivité : ergonomie, facilité d'utilisation et d'accès aux informations de la plateforme de gestion dématérialisée, interlocuteur dédié, délai de réponse	25 points
▪ Interface pour des bénéficiaires : ergonomie, facilité d'utilisation et d'accès aux informations	20 points
▪ Modalités de reprise ou d'échange des titres non-utilisés, périmés, perdus ou volés et assurances : modalités de report des soldes sur les cartes, procédure en cas de perte, vol, opposition, renouvellement	10 points
Démarche environnementale	**10 points**
▪ Qualité écoresponsable des cartes	5 points
▪ Recyclage et gestion de la fin de vie des cartes	5 points

La Commission d'Appel d'Offres, réunie en séance le 19 décembre 2023, a décidé de retenir l'offre de la société UP COOP (Gennevilliers – 92).

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- ✓ d'entériner la décision de la Commission d'Appel d'Offres, dans les conditions mentionnées ci-dessus ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant.

RESSOURCES HUMAINES

10. Mise à jour du règlement intérieur du Pays de Châteaugiron Communauté et de son annexe n°1 (protocole télétravail) à compter du 1er février 2024

Dominique DENIEUL rappelle que vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu la délibération n°2015-07-10 en date du 9 juillet 2015 portant adoption du règlement intérieur pour l'utilisation des véhicules de service,
Vu la délibération n°2021-10-11 en date du 21 octobre 2021, portant adoption du règlement intérieur du Pays de Châteaugiron Communauté,
Vu la délibération n°2022-6BIS-13 en date du 9 juin 2022, portant modification du règlement intérieur du Pays de Châteaugiron Communauté dans le cadre de la mise en place des astreintes,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du Pays de Châteaugiron Communauté en date du 12 janvier 2024,

Le règlement intérieur est un document qui précise un certain nombre d'obligations, notamment en matière d'hygiène, de sécurité, que l'agent et l'autorité territoriale doivent respecter à l'intérieur de la collectivité.
Afin de s'assurer que le règlement intérieur et les dispositions qu'il définit sont connus de tous et soit en adéquation avec la règlementation en vigueur et les besoins de la collectivité, il est nécessaire que celui-ci fasse l'objet d'une actualisation régulière.

Considérant que ce dit règlement peut faire l'objet d'amendements, il est proposé d'y apporter des modifications (document en annexe).
Les modifications et ajouts principaux concernent les articles suivants :

- **Article 7 :** Mise en place de différents cycles de travail pouvant être proposés aux agents selon les nécessités de service
- **Article 14 :** Don de jour de repos
- **Article 21 :** Précisions apportées sur l'utilisation des véhicules de service et remboursement des frais de déplacement. La modification du présent règlement viendra abroger le règlement intérieur pour l'utilisation des véhicules de service validé par la délibération n°2015-07-10 en date du 9 juillet 2015
- **Article 21 :** Information sur la mise en place du forfait mobilité durable
- **Article 30 :** Information sur la possibilité de bénéficier de titres-restaurant pour les agents
- **Annexe n°1** : Autorisation du télétravail à raison d'une présence obligatoire de l'agent sur site 3 jours minimum par semaine (document en annexe).

Le Comité Social Territorial (CST) du Pays de Châteaugiron Communauté s'est réuni le 12 janvier 2024 pour étudier le projet de règlement intérieur et son annexe modifiée sur le protocole télétravail. Les membres des deux collèges du CST ont émis un avis favorable unanime sur l'ensemble des modifications et ajouts.
Une communication interne sera effectuée à destination de l'ensemble du personnel afin de les informer de ces modifications.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- ✓ d'adopter la mise à jour du règlement intérieur en vigueur à compter du 1er février 2024, annexé à la présente délibération ;
- ✓ d'autoriser le Président à exécuter cette décision et à signer tout document s'y rapportant ;
- ✓ de communiquer à l'ensemble des agents employés par le Pays de Châteaugiron Communauté le règlement en vigueur à compter du 1er février 2024.

Dominique DENIEUL remercie les agents qui ont participé à l'évolution du règlement intérieur dans le cadre du CST.

La séance est levée à 21h55.

***

Le Président
Dominique DENIEUL

Le Secrétaire de séance
Louis HUBERT

CONVENTION CADRE

Pays de Châteaugiron communauté

Agence locale de l'énergie et du climat du Pays de Rennes

2024 - 2026

Entre

Pays de Châteaugiron communauté, établissement public de coopération intercommunale, dont le siège est situé au 16 rue de Rennes – 35410 CHÂTEAUGIRON, représenté par son Président, M. Dominique DENIEUL,

Désigné sous le terme « la Communauté de communes »,

D'une part,

Et

L'agence locale de l'énergie et du climat (ALEC) du Pays de Rennes, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 104, boulevard Georges Clemenceau – 35200 RENNES, représentée par son président M. Olivier DEHAESE,

Et désignée sous le terme « l'ALEC »,

D'autre part,

Dans le respect de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations qui rend obligatoire la signature d'une convention avec les organismes de droit privé lorsque l'autorité administrative attribue une subvention dépassant le seuil de 23 000 € fixé par le décret du 6 juin 2001,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Conformément à la définition européenne, une ALEC est « une organisation indépendante, autonome, à but non lucratif, créée à l'initiative des collectivités locales et de leurs groupements, qui bénéficie du soutien des pouvoirs publics locaux pour fournir des informations, des conseils et une assistance technique aux utilisateurs d'énergie (pouvoirs publics, citoyens, entreprises, etc.), et contribuer au développement des marchés d'énergies locales durables. »

L'**Agence Locale de l'Énergie et du Climat du Pays de Rennes** sensibilise et accompagne les acteurs du territoire du Pays de Rennes afin de les aider à intégrer les enjeux énergétiques et climatiques pour mieux vivre aujourd'hui et demain.

Pays de Châteaugiron communauté est une Communauté de communes composée des communes suivantes : Noyal-sur-Vilaine, Servon-sur-Vilaine, Domloup, Châteaugiron et Piré-Chancé.

La communauté de communes a pour objet le développement et la solidarité des communes adhérentes. Elle est compétente pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un Plan Climat Air Energie Territoire.

Le partenariat avec l'ALEC du Pays de Rennes pour la période 2024-2026 vise à dynamiser et soutenir ce Plan Climat Air Energie Territorial.

Article 1 - Objet de la Convention

Dans ce contexte, la présente Convention a pour objet de préciser pour la période 2024 - 2026, les conditions du partenariat engagé entre la Communauté de communes et l'ALEC, permettant d'accompagner les actions de cette dernière, en les coordonnant avec les compétences et les domaines d'intervention de la Communauté de communes.

L'ALEC a pour objet d'apporter information, conseil et expertise sur la sobriété et l'efficacité énergétique, le développement des énergies renouvelables, la lutte contre le dérèglement climatique et l'adaptation à ses effets. Elle informe les acteurs et décideurs locaux, leur donner envie d'agir et les accompagne dans la définition et la mise en œuvre de plans d'actions. À ce titre, l'ALEC s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, un programme d'actions cohérent avec les ordres de grandeurs présentés à l'article 4.

C'est au regard de ces objectifs que la Communauté de communes a décidé d'apporter à l'ALEC des subventions dans les conditions précisées ci-après.

La Communauté de communes n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Le suivi du partenariat entre les deux structures, formalisé dans cette convention, devra être réalisé dans le cadre d'un travail étroit et collaboratif inscrit dans la durée de la convention.

Article 2 - Missions générales exercées par l'ALEC

La Communauté de communes reconnaît à l'ALEC la mission de sensibilisation et d'accompagnement des collectivités locales, entreprises, associations et habitants du Pays de Rennes pour les aider à intégrer les enjeux énergétiques et climatiques pour mieux vivre aujourd'hui et demain.

Cette raison d'être de l'ALEC se décline en différentes missions résumées ci-dessous.

- Promotion de la rénovation énergétique, de la performance des constructions et équipements des bâtiments publics et privés ainsi que des lieux d'habitation :
    - Conseil en Energie Partagé (CEP) à l'attention des communes ;
    - Accompagnement des acteurs tertiaires publics et privés ;
    - Formation à la conception bioclimatique ;
    - Aide à la rédaction de cahiers des charges pour des opérations d'aménagement puis accompagnement des nouveaux acquéreurs dans la définition de leurs projets de construction ;
    - Accompagnement au pilotage des consommations énergétiques des bâtiments pour concevoir des systèmes simples et utiles de suivi et de maitrise des consommations d'eau et d'énergie ;

    - Collecte et valorisation des Certificats d'Économie d'Energie (CEE) des collectivités locales ;
    - Dans le cadre du réseau Rénov'Habitat Bretagne : accompagnement à la rénovation énergétique des logements individuels et des copropriétés ;
    - Sensibilisation aux enjeux de qualité de l'air intérieur.
- Développement des pratiques de mobilité durable :
    - Plans De Mobilité ;
    - Formation à l'écoconduite ;
    - Sensibilisation aux enjeux ;
    - Conseils aux particuliers.
- Promotion des pratiques de sobriété et d'adaptation au changement climatique :
    - Sensibilisation aux enjeux et pratiques vertueuses ;
    - Sensibilisation et accompagnement à la récupération d'eau de pluie, à la végétalisation et la perméabilisation des sols.
- Développement des énergies renouvelables :
    - Soutien aux projets citoyens d'énergies renouvelables ;
    - Accompagnement des acteurs du territoire (tous publics hors particuliers), dans le développement des énergies renouvelables thermiques, à travers la territorialisation du fonds chaleur de l'ADEME.
- Accompagnement d'approches transversales :
    - Repérage des enjeux et accompagnement des acteurs de la lutte contre la précarité énergétique ;
    - Conception et animation de temps forts de sensibilisation sur les enjeux énergie – climat ;
    - Mise en place d'actions transversales concourant à l'atteinte des objectifs des Plans Climat Air Energie Territoires des EPCI ;
    - Développement d'actions artistiques et culturelles pour donner de la résonnance à nos messages ;
    - Étude sociologique des aspirations profondes de segments de la population, questionnement des modes de vie et de leur compatibilité avec les ressources planétaires. Invention de nouveaux récits compatibles avec les ressources planétaires.

Article 3 - Missions spécifiques exercées par l'ALEC

En lien direct avec l'objet associatif et les missions générales reconnues par la Communauté de communes, l'ALEC développe des projets spécifiques, ponctuels et ciblés. Ces projets pourront faire l'objet d'un financement de la Communauté de communes sous deux formes :

- Soit via une subvention sur projet, lorsque le projet est d'initiative associative (les actions ciblées à l'article 2 entrent dans ce cadre) ;
- Soit sous la forme de prestations de services, réalisées hors du cadre de la présente convention, si le projet fait l'objet d'une commande de la Communauté de communes (elles feront l'objet de contrats spécifiques valant marchés publics et seront soumises à consultation) et/ou qu'elles servent directement ses intérêts (actions en direction des élus et agents).

projet

Article 4 - Modalités financières

La participation financière annuelle de la Communauté de communes est variable en fonction des actions proposées par l'ALEC et réalisées au cours de l'année sur son territoire.

Au titre de sa compétence Plan Climat Air Energie Territorial, la Communauté de communes soutient financièrement les communes adhérentes au Conseil en Energie Partagé.

Au titre du PCAET, cofinancement à 50% du CEP pour les communes du territoire	**2024**	**2025**	**2026**
(+1,2% d'évolution annuelle du coût du CEP et hypothèse de +1,2% d'évolution annuelle de la population)	**Montant du cofinancement PCC**		
Hypothèse des 5 communes adhérentes	20 590€	21 085€	21590€

- Au-delà du cofinancement du CEP, la communauté de communes affectera au soutien des actions portées par l'ALEC un budget de 10 000€ pour l'année 2024 et une enveloppe restant à déterminer pour les années futures en fonction des projets.

Chaque fin d'année pour l'année suivante, une annexe financière et technique à la convention précisera le montant de la contribution communautaire, au vu :

- des communes adhérant au Conseil en Energie Partagé ;
- des actions retenues par ailleurs ;
- de la base des montants de cotisations et de subventions décidées par l'assemblée générale de l'ALEC.

Cette annexe technique et financière sera validée par délibération du Conseil communautaire, après élaboration conjointe entre la Communauté de communes et l'Alec.

La Communauté de communes versera :

- un premier acompte (70 % du plafond de la subvention) après délibération communautaire (vote du budget + signature d'un avenant avec le programme annuel d'actions précisé).
- le solde (soit environ 30 %, ajustés au montant réel de la subvention), en fonction des actions réalisées, à la réception du bilan de l'année.

L'ALEC s'engage à transmettre chaque année à la Communauté de communes le bilan comptable, le compte de résultat et ses annexes détaillées, certifiés conformes par le commissaire aux comptes.

projet

Article 5 - Livrables et gouvernance du partenariat

Chaque fin d'année, à l'issue de la réalisation du programme de travail, l'ALEC réalisera un rapport final annuel, présentant les différentes actions réalisées ainsi que des propositions d'actions pour l'année suivante.

Ce rapport et ces propositions d'actions seront présentés par l'ALEC aux instances compétentes de la Communauté de communes et discutés avec elles.

Article 6 - Durée de la convention cadre de partenariat

La durée de la convention cadre de partenariat est établie à 3 ans, soient les années 2024, 2025 et 2026. Il n'y aura pas de reconduction tacite. A l'issue de cette période, l'ALEC et la Communauté de communes se rencontreront afin d'étudier les possibilités de poursuite du partenariat.

Article 7 - Résiliation

En cas de non-respect par l'ALEC de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, la Communauté de communes pourra résilier de plein droit la présente convention cadre de partenariat, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 - Litiges

Les litiges pouvant résulter de l'exécution du présent contrat relèveront de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

A Châteaugiron, le

Le Président
de l'ALEC du Pays de Rennes

Olivier DEHAESE

Le Président
Du Pays de Châteaugiron communauté

Dominique DENIEUL

projet

POLE D'ÉCHANGES MULTIMODAL DE LA GARE DE NOYAL ACIGNÉ À NOYAL-SUR-VILAINE

CONVENTION DE CO-MAÎTRISE D'OUVRAGE ENTRE LA VILLE DE NOYAL-SUR-VILAINE ET LE PAYS DE CHÂTEAUGIRON COMMUNAUTÉ

PROJET

16 janvier 2024

SOMMAIRE

Exposé préalable 4
Article 1 - Objet de la convention 5
Article 2 - Périmètre et travaux visés par la convention 5
2.1 Eléments de programme 5
2.2 Les périmètres des maîtrises d'ouvrage 6
2.3 Le périmètre du maître d'ouvrage coordonnateur 7
Article 3 – Modalités d'organisation des Parties 7
3.1 Passation et désignation du marché de maîtrise d'œuvre 8
3.2 Suivi de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre 8
3.3 Validation 8
3.4 Prestataires intellectuels et missions de diagnostics associés au projet 9
3.5 Marchés de travaux 9
3.6 Exécution 9
Article 4 - Modalités financières 9
4.1 Coût estimatif de l'opération et participations financières 9
4.2 Conventions de financement 10
4.3 Demandes de subventions 10
4.4 Gestion des écarts 10
Article 5 – Modalités de réception et de remise des ouvrages 11
5.1 Réception des ouvrages 11
5.2 Remise des ouvrages 11
Article 6 – Durée de la convention et fin de la mission 11
Article 7 – Modification et résiliation de la convention 12
Article 8 – Actions en justice 12
Article 9 – Litiges 13

PROJET

Convention entre les soussignés dénommés ci-après :

Le Pays de Châteaugiron Communauté, dont le siège est situé au 16 rue de Rennes - 35410 Châteaugiron, représenté par son Président en exercice, M. Dominique DENIEUL, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil communautaire n° XXXXX en date du 25 janvier 2024,

Ci-après dénommé « Pays de Châteaugiron Communauté » ou « le Maître d'ouvrage coordonnateur »,

Et

La Ville de Noyal-sur-Vilaine, dont le siège est situé 18 place de la Mairie – 35530 Noyal-sur-Vilaine, représentée par son Maire en exercice, Mme Marielle MURET-BAUDOIN, habilitée à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil municipal n° XXXXX en date du 29 janvier 2024,

Ci-après dénommée « la Ville de Noyal-sur-Vilaine » ou « la Ville »,

Le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville de Noyal-sur-Vilaine sont ci-après désignés collectivement « les Parties » ou les « Maîtres d'ouvrage »,

PROJET

Exposé préalable

Depuis 2021, le Pays de Châteaugiron Communauté est Autorité Organisatrice des Mobilités (AOM) en application de l'opportunité offerte par la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM). Cette prise de compétence s'est traduite par l'élaboration d'un Plan Global des Déplacements approuvé en décembre 2021.

Cette feuille de route traduit la stratégie Mobilité du Pays de Châteaugiron Communauté visant à favoriser toutes alternatives à la voiture individuelle.

L'aménagement d'infrastructures en faveur de la multimodalité constitue une ambition majeure du Pays de Châteaugiron Communauté inscrite dans le plan d'actions du Plan Global des Déplacements. A ce titre, la gare de Noyal Acigné y est identifiée comme un secteur stratégique pour faciliter la multimodalité sur le territoire.

Dans le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) du Pays de Rennes, la gare est identifiée comme pôle d'échanges multimodal existant à renforcer, avec des attentes en matière de performance des transports collectifs, de sécurisation des aménagements pour les modes de transport actifs, et d'information aux usagers. Ces orientations sont transposées dans le Plan Local d'Urbanisme de la Ville de Noyal-sur-Vilaine, approuvé en 2019, avec la volonté affichée de faire de la gare un véritable pôle multimodal autour d'un espace public structurant.

A partir de 2020, la commune de Noyal-sur-Vilaine a engagé une étude pré-opérationnelle sur le secteur de la gare. Cette étude visait à répondre à différents enjeux :

- Le manque de fonctionnalité et d'urbanité du secteur,
- La hausse de la fréquentation de la gare,
- Les évolutions liées à la ligne et à l'offre TER,
- Des problèmes de sécurité et d'accessibilité aux voies.

Sur la base d'un diagnostic et des enjeux du secteur, cette étude a permis de définir un périmètre d'aménagement et un programme chiffré.

L'opération d'aménagement du pôle d'échanges multimodal (PEM) de Noyal-sur-Vilaine comporte un ensemble d'ouvrages relevant pour partie de la maîtrise d'ouvrage du Pays de Châteaugiron Communauté au titre de sa compétence mobilité, et de la Ville de Noyal-sur-Vilaine au titre de ses compétences voirie et aménagement.

L'article L. 2422-12 du code de la commande publique indique que : « Lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme ».

Il a été convenu entre les Parties qu'étant donné l'imbrication d'un ensemble d'ouvrages et de compétences et afin de garantir une cohérence d'ensemble, une convention de co-maîtrise d'ouvrage désignant le Pays de Châteaugiron Communauté en tant que coordonnateur de l'opération serait signée par les maîtres d'ouvrages concernés.

Ainsi, dans le cadre de la présente convention, le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville de Noyal-sur-Vilaine décident de définir les conditions et les limites du transfert des responsabilités de l'ensemble de la maîtrise d'ouvrage au Pays de Châteaugiron Communauté.

Sur son périmètre initial et en tant que co-maître d'ouvrage, la Ville de Noyal-sur-Vilaine demeure associée à la validation des études (EP, AVP, PRO), des dossiers de consultation pour les marchés de travaux, à la réception des travaux et à la levée des réserves.

PROJET

Article 1 - Objet de la convention

L'opération « Pôle d'Echanges Multimodal de la Gare de Noyal-sur-Vilaine » dit PEM comporte un ensemble d'ouvrages relevant pour partie de la maîtrise d'ouvrage du Pays de Châteaugiron Communauté et de la Ville de Noyal-sur-Vilaine.

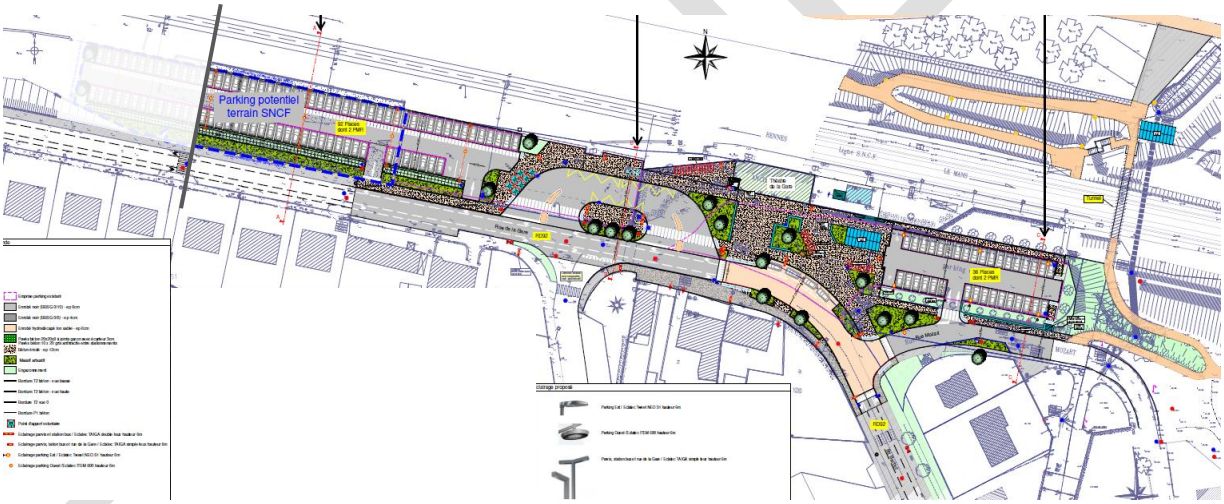
En conséquence, les deux Parties, selon l'article L. 2422-12 du code de la commande publique, sont convenues de la désignation d'une maîtrise d'ouvrage coordonnatrice exercée par le Pays de Châteaugiron Communauté pour les études et travaux de réalisation de l'ensemble des ouvrages concernant le projet de PEM comme défini à l'article 2 de la présente.

La présente convention définit les modalités techniques, administratives et financières de cette co-maîtrise d'ouvrage entre le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville de Noyal-sur-Vilaine et identifie le Pays de Châteaugiron Communauté comme l'unique donneur d'ordre au maître d'œuvre qui sera retenu pour la réalisation des études et le suivi des travaux.

Article 2 - Périmètre et travaux visés par la convention

2.1 Eléments de programme

Plan du programme issu de l'étude menée par la commune (Cabinet Univers, Atec Ouest et Cerema) :



L'opération de PEM répond aux ambitions des Maîtres d'ouvrage par les éléments de programme suivants :

- Distribuer les mobilités autour d'une galerie des modes accessibles, lisible et confortable, par l'aménagement :
    - D'un pôle « transports collectifs » pour la desserte des cars,
    - D'une zone de stationnement pour la future navette gare/ZAE,
    - D'un parvis qualitatif et sécurisé pour tous les publics,
    - De stationnements vélo sécurisés et couverts,
    - De parkings pour véhicules légers d'une capacité totale de 140 places,
    - D'une zone de dépose reprise sécurisée.

- Renforcer l'accessibilité et la lisibilité de la gare, en renforçant la priorité aux modes actifs, par des travaux sur :

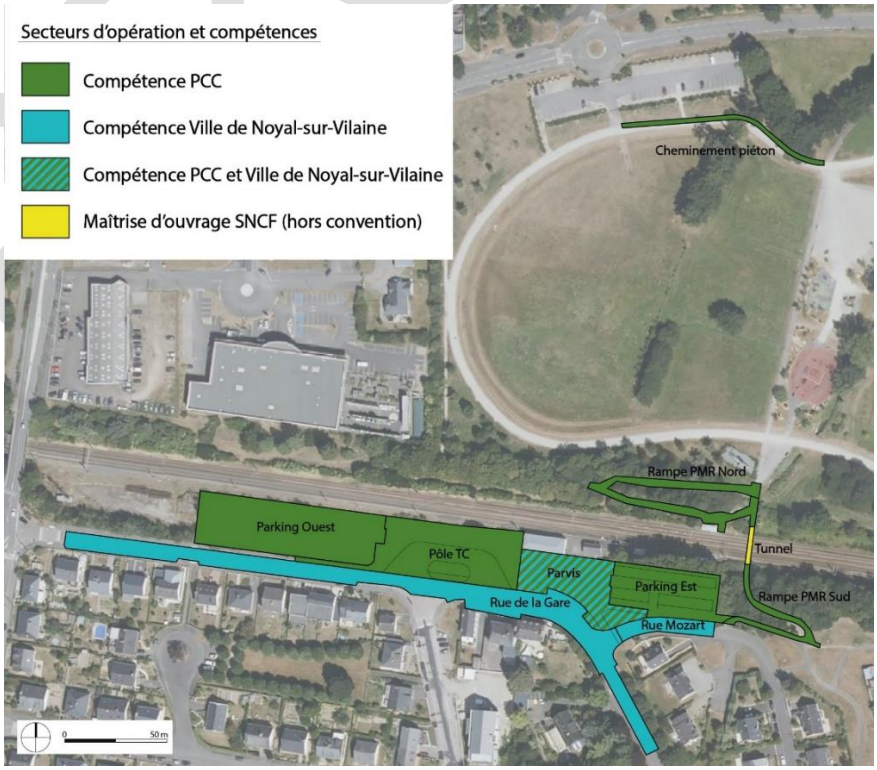
- La rue de la Gare, afin d'apaiser les circulations et donner plus de place aux modes actifs,
- Une partie de la rue Mozart,
- Les rampes d'accès PMR,
- Le tunnel, afin de le rendre plus sécurisant,
- Le chemin d'accès vers le parking au Nord du parc de Chêne Joli (105 ml) afin de le moderniser,
- La signalétique liée à l'accessibilité de la gare.

- Augmenter les services (sanitaires publics, bornes d'apport volontaires, lockers, bornes de recharge électrique). D'autres services seront envisagés en phase de maîtrise d'œuvre.

2.2 Les périmètres des maîtrises d'ouvrage

Les périmètres des maîtrises d'ouvrage ont été validés en comités de pilotage. Ils sont précisés dans le tableau suivant et illustrés sur le plan ci-après :

Secteurs d'opération	Maître(s) d'ouvrage compétent(s)
Pôle transports collectifs (TC)	Pays de Châteaugiron Communauté
Parvis	Pays de Châteaugiron Communauté et Ville de Noyal-sur-Vilaine
Parkings Ouest	Pays de Châteaugiron Communauté
Parkings Est	Pays de Châteaugiron Communauté
Rue de la gare	Ville de Noyal-sur-Vilaine
Rue Mozart	Ville de Noyal-sur-Vilaine
Rampes PMR Nord et Sud	Pays de Châteaugiron Communauté
Cheminement piétons Nord	Pays de Châteaugiron Communauté
Tunnel	SNCF (hors présente convention)



PROJET

2.3 Le périmètre du maître d'ouvrage coordonnateur

Le périmètre du maître d'ouvrage coordonnateur, au sens de la présente convention, correspond au périmètre relevant de la maîtrise d'ouvrage de la Ville de Noyal-sur-Vilaine transféré au Pays de Châteaugiron Communauté en sa qualité de maître d'ouvrage coordonnateur.

Il est ainsi constitué par l'ensemble des études et travaux nécessaires à la mise en œuvre du réaménagement du pôle d'échanges multimodal, hormis :

- Le tunnel, propriété SNCF et donc pris en charge par SNCF Gares & Connexions en maîtrise d'ouvrage propre,
- Les opérations portées par le Pays de Châteaugiron Communauté en maîtrise d'ouvrage propre : secteur station cars, parkings Est et Ouest, rampes d'accès PMR Nord et Sud, cheminement piéton.

Le périmètre du maître d'ouvrage coordonnateur est précisé dans le tableau suivant :

Périmètre du maître d'ouvrage coordonnateur
Parvis
Rue de la gare
Rue Mozart

La Ville de Noyal-sur-Vilaine précisera au Pays de Châteaugiron Communauté l'assiette foncière sur laquelle la compétence communautaire sera exercée. La définition de l'assiette foncière et du périmètre d'intervention du Pays de Châteaugiron Communauté sera déterminée entre les Parties au stade de l'avant-projet définitif.

Article 3 – Modalités d'organisation des Parties

La Ville de Noyal-sur-Vilaine sera associée au projet et le validera à chaque étape importante d'avancement de l'opération, notamment :

- Toute décision relative au programme, à l'enveloppe financière, au financement de l'opération, y compris leurs modifications,
- Toute décision emportant un impact significatif sur l'enveloppe financière de l'opération,
- Le choix du titulaire du marché de maîtrise d'œuvre, et la validation des projets d'avenants à ce marché,
- La validation des étapes d'études prévues à l'article 3.3,
- Le choix des titulaires des marchés de travaux, et la validation des projets d'avenants,
- La réception des travaux prévue à l'article 5.1.

Les parties s'engagent à s'informer régulièrement des avancées du dossier par écrit, oral ainsi que via des comités de pilotage réguliers composés des membres suivants :

- Le président du Pays de Châteaugiron Communauté,
- Le Maire de la Ville de Noyal-sur-Vilaine,
- Les élus référents de chaque collectivité,
- Les techniciens référents de chaque collectivité.

La Ville de Noyal-sur-Vilaine pourra demander à tout moment au Pays de Châteaugiron Communauté la communication de toutes pièces et contrats concernant le périmètre de maîtrise d'ouvrage transféré au maître d'ouvrage coordonnateur.

PROJET

En vertu de l'article L.1414-3 du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres compétente pour désigner le maître d'œuvre, les prestataires intellectuels et les marchés de travaux, sera celle du Pays de Châteaugiron Communauté. Un représentant élu la Ville de Noyal-sur-Vilaine participe à cette commission d'appel d'offres avec voix consultative.

3.1 Passation et désignation du marché de maîtrise d'œuvre

La totalité de la procédure de passation sera conduite par le Pays de Châteaugiron Communauté au nom et pour le compte des Maîtres d'ouvrage compétents. Les marchés indiqueront expressément qu'ils sont conclus dans le cadre de cette convention de transfert de maîtrise d'ouvrage conclue entre le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville.

Le Pays de Châteaugiron Communauté se chargera de l'ensemble des actions nécessaires à la publicité et à la passation du marché de maîtrise d'œuvre ainsi que les marchés annexes nécessaires.

Concernant les étapes techniques visant au choix de l'attributaire :

- L'analyse des offres sera menée conjointement par le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville de Noyal-sur-Vilaine,
- Le Pays de Châteaugiron Communauté organisera et mènera la commission d'appel d'offres conformément à ses propres statuts et règlements,
- Les modalités administratives (délibération, contrôle de légalité…) seront établies par le Pays de Châteaugiron Communauté.

3.2 Suivi de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre

La totalité de la procédure de passation puis le suivi de l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre seront conduits par le Pays de Châteaugiron Communauté au nom et pour le compte des Maîtres d'ouvrage compétents.

Le Pays de Châteaugiron Communauté se chargera du pilotage contractuel et administratif du marché.

La prestation de maîtrise d'œuvre unique englobera une mission complète de maîtrise d'oeuvre ainsi que des missions complémentaires, notamment la production et le suivi des études et dossiers règlementaires pour l'ensemble du PEM (étude d'impact, dossier d'enquête publique, etc.), études géotechniques, diagnostics, coordination des concessionnaires de réseaux…

La Ville de Noyal-sur-Vilaine :

- Sera associée à toutes les réunions techniques avec le maître d'œuvre,
- Sera associée aux comités techniques et aux comités de pilotage de validation des études de maîtrise d'œuvre,
- Sera destinataire, a minima, de tous les rendus de fin de phase relatifs à la mission de maîtrise d'œuvre.

3.3 Validation

Il est expressément convenu, par la présente, que le Pays de Châteaugiron Communauté n'engagera pas une nouvelle phase d'étude de conception des ouvrages sans accord de la Ville de Noyal-sur-Vilaine comme décrit ci-après.

Le comité de pilotage sera compétent pour la validation des étapes d'études.

Pour les ouvrages relevant de de sa compétence, la Ville de Noyal-sur-Vilaine devra donner son accord pour :

PROJET

- La validation de la phase de consolidation de l'APS,
- La validation des dossiers APD,
- La validation du dossier d'études Projet (PRO).

3.4 Prestataires intellectuels et missions de diagnostics associés au projet

Le Pays de Châteaugiron Communauté assurera la passation des contrats pour les prestations d'études complémentaires nécessaires à la réalisation des aménagements reportés à l'article 2 (géotechnique, diagnostics…).

La ville de Noyal-sur-Vilaine pourra être sollicitée dans le cadre de la passation ou l'exécution de ces marchés pour émettre des avis d'ordre techniques, ou lors de l'exécution des travaux en cas de modification substantielle des prescriptions établies aux marchés.

3.5 Marchés de travaux

Le Pays de Châteaugiron Communauté en sa qualité de maître d'ouvrage coordonnateur sera compétent pour la validation des DCE des marchés de travaux.

L'accord de la Ville de Noyal-sur-Vilaine sera nécessaire pour la validation des DCE des marchés de travaux lorsque ces derniers relèveront de sa compétence comme défini à l'article 2.

Les critères d'analyse des offres seront élaborés en amont en concertation des Maîtres d'ouvrage.

L'analyse des offres sera menée conjointement par le Pays de Châteaugiron Communauté et la Ville de Noyal-sur-Vilaine.

3.6 Exécution

Les Maîtres d'ouvrage auront librement accès, à tout moment, à toutes les parties du chantier consacrées à leurs ouvrages. Ils pourront faire des observations aux représentants du Pays de Châteaugiron Communauté si besoin.

Les Maîtres d'ouvrage pourront assister à l'ensemble des réunions de chantier concernant les ouvrages relevant de leur compétence. Ils seront rendus destinataires de tous les documents de suivi des chantiers (plans d'exécution, fiches techniques des produits, comptes-rendus de réunion…).

Article 4 - Modalités financières

4.1 Coût estimatif de l'opération et participations financières

Le coût prévisionnel du projet dans son ensemble s'élève à 1 488 511 € HT (conditions économiques de mars 2023 au stade de l'étude menée par la commune, hors frais de MOE, prestations complémentaires et aléas).

Il se décompose comme suit :

- 1 236 341,50 € HT pour les postes de voirie et assainissement
- 252 169,50 € HT pour les espaces verts et le mobilier

PROJET

Secteurs d'opération	Coût estimé
Prix généraux	46 900 € HT
Pôle transports collectifs (TC)	289 264 € HT
Parvis	352 788 € HT
Parking Ouest	351 504,50 € HT
Parking Est + rue Mozart	176 497 € HT
Rue de la gare	157 342,50 € HT
Liaisons PMR Nord et Sud	72 615 € HT
Modernisation cheminement piétons Nord	26 600 € HT
Tunnel	15 000 € HT
TOTAL	**1 488 511 € HT**

4.2 Conventions de financement

Dans le cadre de la présente convention, le Pays de Châteaugiron Communauté assure le paiement des factures pour l'ensemble du projet (mission de maîtrise d'œuvre, études complémentaires préalables, travaux et prestations intellectuelles liées au CSPS, contrôleur technique, OPC…).

Néanmoins, le financement des études et travaux ci-avant énumérés pourra faire l'objet de conventions de financement spécifiques qui seront contractualisées entre le Pays de Châteaugiron Communauté et chacun des financeurs.

Ces conventions préciseront les modalités de remboursement des sommes réglées par le Pays de Châteaugiron Communauté pour le compte de la Ville.

Les modalités de remboursement pourront être modifiées ultérieurement par voie d'avenant entre les Parties.

Les coûts d'études seront répartis au prorata des montants de travaux.

4.3 Demandes de subventions

Le Pays de Châteaugiron Communauté se chargera de procéder aux demandes de subventions pouvant être mobilisées pour le projet et s'assurera le cas échéant que les mesures de publicité des aides ont bien été effectuées.

La répartition des subventions accordées sera faite au travers de plans de financement qui seront précisés dans les conventions de financement ultérieures.

4.4 Gestion des écarts

Cette estimation prévisionnelle a été réalisée sur la base de l'étude menée par la commune entre 2020 et 2023. Les coûts associés aux éléments de programme de l'opération de PEM seront précisés en phase de maîtrise d'œuvre.

En cas de risque de dépassement des coûts prévisionnels, dans les limites définies à l'article 4.1, le Pays de Châteaugiron Communauté en avisera au préalable le ou les Maître(s) d'ouvrage concerné(s), fournira tout élément justificatif et proposera, le cas échéant, des alternatives.

Les Parties concernées conviendront alors, ensemble et à bref délai, de la réponse à apporter.

PROJET

Article 5 – Modalités de réception et de remise des ouvrages

5.1 Réception des ouvrages

Le Pays de Châteaugiron Communauté prononce la réception de l'ensemble des prestations exécutées dans le cadre des marchés publics.

Avant les opérations préalables de réception de chaque ouvrage, au fur et à mesure de leur réalisation, le Pays de Châteaugiron Communauté convoque les Parties aux réunions de constat de l'exécution des ouvrages. Ces visites donneront lieu à l'établissement de comptes rendus qui reprendront les observations éventuelles des Maîtres d'ouvrage concernés.

Le Pays de Châteaugiron Communauté assurera ensuite la bonne mise en œuvre des opérations préalables à leur réception. Après accord des Maîtres d'ouvrage concernés, le Pays de Châteaugiron Communauté établira la décision de réception (ou de refus), la notifiera aux entreprises pour chaque ouvrage et transmettra copie de la décision aux Maîtres d'ouvrage concernés.

5.2 Remise des ouvrages

La remise des ouvrages par le Pays de Châteaugiron Communauté aux Maîtres d'ouvrage interviendra après la décision de réception des travaux prononcée avec ou sans réserves notifiées aux entreprises pour chaque ouvrage.

La remise de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant aux Maîtres d'ouvrage compétents, sauf accord qui surviendrait ultérieurement entre les partenaires du projet.

Toute remise ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé des Parties concernées. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réception levées ou restant à lever à la date du constat. Le maître d'ouvrage compétent devient alors responsable de la garde de l'ouvrage.

Les éventuelles actions contentieuses engagées par le Pays de Châteaugiron Communauté avant la remise des ouvrages seront transférées au maître d'ouvrage compétent.

En toute hypothèse, après remise des ouvrages, en cas de litige au titre des garanties de parfait achèvement, biennales ou décennales, toute action contentieuse reste de la seule compétence des maîtres d'ouvrages compétents.

Pour ce faire, le Pays de Châteaugiron Communauté s'engage à remettre à chaque maître d'ouvrage compétent toutes les études, documents techniques et plans de ses ouvrages à la remise de ses ouvrages.

Chaque partie doit être titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile couvrant toutes les conséquences pécuniaires et vis-à-vis des tiers à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non pouvant survenir jusqu'après l'achèvement des travaux.

Article 6 – Durée de la convention et fin de la mission

La mission de Pays de Châteaugiron Communauté se termine :

PROJET

- S’agissant de la réalisation de l'ouvrage, à la plus tardive des deux dates entre la fin de la garantie de parfait achèvement et la remise de ces ouvrages à la commune ;
- S’agissant des droits et obligations financiers nés de l’exécution des marchés, à la date de règlement du solde du dernier décompte général et définitif.

En cas de litige en cours à l’arrivée de ces termes (matérialisé par exemple par la réception d’un mémoire de réclamation, une expertise ou une action en justice pendante), la mission du Pays de Châteaugiron Communauté se prolongera jusqu’au règlement définitif dudit litige, sauf accord contraire des Parties formalisé par convention ou avenant à la présente.

La convention prend fin, pour chacune des missions exécutées par le Pays de Châteaugiron Communauté, au fur et à mesure que les termes fixés ci-avant interviennent.

A la fin de la mission du Pays de Châteaugiron Communauté, un quitus lui est délivré par la commune.

Le quitus est délivré à la demande du Pays de Châteaugiron Communauté après exécution complète de ses missions, et notamment :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception,
- Remise des ouvrages à la commune / ou expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- Etablissement des décomptes généraux et suivi de la procédure jusqu’à ce qu’ils deviennent définitifs (DGD).

Article 7 – Modification et résiliation de la convention

Toute modification à la présente convention fait l’objet d’un avenant.

La résiliation de la convention pourra être prononcée par l’une ou l’autre des Parties, pour une des raisons suivantes :

- Pour cause d’intérêt général,
- En cas de défaillance d’une des Parties à l’une de ses obligations au titre de la présente convention,
- En cas d’accord écrit entre les Parties sur les conditions et modalités de la résiliation,
- Pour force majeure.

La lettre de notification de la décision de résiliation invite chaque signataire dans le mois, à établir un constat contradictoire des travaux réalisés.

Article 8 – Actions en justice

Dans l’hypothèse où l’une des missions exercées par le Pays de Châteaugiron Communauté donnerait naissance à une procédure contentieuse, et notamment la passation des marchés, tout litige qui interviendrait lors de l’opération de travaux ou de la réception, la mise en œuvre des garanties contractuelles, l’établissement d’un ou plusieurs décomptes, il est convenu que le Pays de Châteaugiron Communauté aura la charge de cette procédure si le litige est né avant la fin de sa mission dans les conditions prévues à l’article 6.

PROJET

Les Parties pourront toutefois s'accorder, par convention ou avenant à la présente, que la charge de la procédure sera transférée à la Ville après l'expiration de la mission du Pays de Châteaugiron Communauté.

Le cas échéant, si la commune le souhaite, elle pourra intervenir volontairement à la procédure contentieuse. Dans tous les cas, la commune devra transmettre au Pays de Châteaugiron Communauté toutes les informations utiles et lui laisser le libre accès aux lieux à chaque fois que cela sera nécessaire.

Le Pays de Châteaugiron Communauté devra fournir à la Ville de Noyal-sur-Vilaine toutes les informations nécessaires aux actions en justice.

Article 9 – Litiges

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait s'élever entres elles à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

A défaut d'accord amiable, tout litige relatif à l'interprétation, l'exécution, la validité ou les conséquences de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux, un pour chacune des Parties signataires.

Pour le Pays de Châteaugiron Communauté
Le Président

Pour la Ville de Noyal-sur-Vilaine
Le Maire

PROJET

ENEDIS
L'ELECTRICITE EN RESEAU

CONVENTION DE SERVITUDES A06

Commune de : Servon-sur-Vilaine

Département : ILLE ET VILAINE

Une ligne électrique aérienne : 20 000 Volts

N° d'affaire Enedis : DB27/098197 35DSI DO HTA CHATEAUGIRON COMMUNAUTE SERVON SUR VILAINE

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442 - TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Le Directeur Régional Bretagne- 64 boulevard Voltaire à Rennes, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par l'appellation " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **CC PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE représenté(e) par son (sa) son Président, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....**
Demeurant à : **0016 RUE DE RENNES, 35410 CHATEAUGIRON**
Téléphone : **02.99.37.67.68**
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l 'adresse de la société ou association.
(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières,prairies, pacage, bois,forêt ...)
Servon-sur-Vilaine		D	0837	LA FERTAIS	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- ■ non exploitée(s)
- ☐ exploitée(s) par-lui même .
- ☐ exploitée(s) par .

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il l'exploite lors de la construction des ouvrages. Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure :
- 1 support(s) (équipés ou non)

et
- 1 ancrage(s) pour conducteurs aériens d'électricité à l'extérieur des murs ou façades donnant sur la voie publique ou sur les toits ou terrasses des bâtiments.

Pour les supports, les dimensions approximatives au sol (fondations comprises) sont respectivement :

- Support n°1 : 100 x 100 x 220 cm x 1400 cm

1.2/ Faire passer les conducteurs aériens d'électricité au-dessus de la dite parcelle désignée sur une longueur totale d'environ 25 mètre(s).

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la (les) parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son (ses) intervention(s) au titre des présentes.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la parcelle.

Le propriétaire s'interdit toutefois de faire sous le tracé et à proximité des ouvrages définis à l'article 1er, aucune plantation d'arbres ou arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages. Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenu de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenu de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amené à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord[1], conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, le distributeur Enedis verse à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er :

- ☐ au propriétaire qui accepte, une indemnité de zéro euro (€).
- ☐ Le cas échéant, l'exploitant qui accepte, une indemnité de zéro euro (€).

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

[1] *Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles*

ARTICLE 4 – Responsabilités

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'arrêté préfectoral prévu à l'article L323-4 du Code de l'Energie. Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6 – Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 – Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des éventuelles formalités nécessaires.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à.....

Le.....

Nom Prénom	Signature
CC PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE représenté(e) par son (sa) son Président, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du	

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le .....

ENEDIS
L'ELECTRICITE EN RESEAU

CONVENTION DE SERVITUDES

CONVENTION ASD 06

Commune de : Servon-sur-Vilaine

Département : ILLE ET VILAINE

Une ligne électrique souterraine : 20 000 Volts

N° d'affaire Enedis : DB27/098197 35DSI DO HTA CHATEAUGIRON COMMUNAUTE SERVON SUR VILAINE

Chargé d'affaire Enedis : SITOUZE Dimitri

CONVENTION DE SERVITUDES

Entre les soussignés :

La Société Enedis,
Société anonyme à directoire et conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social 34, place des Corolles, 92079 Paris La Défense Cedex,

Représentée par Le Directeur Régional Bretagne - 64 boulevard Voltaire à Rennes, dûment habilité à cet effet,

(« Enedis ») d'une part,

Et

Nom *: **CC PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE représenté(e) par son (sa) son Président, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....**
Demeurant à : **0016 RUE DE RENNES, 35410 CHATEAUGIRON**
Téléphone : **02.99.37.67.68**
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

.....

désigné ci-après par l'appellation « le propriétaire » d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartiennent :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières,prairies, pacage, bois,forêt ...)
Servon-sur-Vilaine		D	0837	LA FERTAIS	

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-dessus désignée(s) est/sont actuellement (*) :

- ☐ exploitée(s) par-lui même.

- ☐ exploitée(s) par M. qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il l'exploite lors de la construction des ouvrages. Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.
- ■ non exploitée(s)

(* **ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles : veiller à bien rayer les mentions inutiles**)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par le Code de l'énergie (art. L. 323-3 et suivants et art. R. 323-1 et suivants), vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis (mention aux textes agricoles à supprimer si le cas d'espèce n'est pas concerné et ce afin d'éviter toute confusion auprès du client) et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitude consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s), le propriétaire reconnaît à Enedis, les droits suivants :

1/ Etablir à demeure dans une bande de 3 m mètres de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 104 mètres, ainsi que ses accessoires

2/ Etablir si besoin des bornes de repérage

3/ Sans coffret

4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu'Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment la réglementation relative à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages (art. L. 554-1 et suivants et art. R. 554-1 et suivants du Code de l'environnement ; arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution)

5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc)

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui, en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 – Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.
Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenue de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenue de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amenée à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord[1], conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, Enedis verse au propriétaire et/ou l'exploitant, qui accepte, à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er :

- ☐ au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€) .
- ☐ Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

(Veiller à bien supprimer toutes mentions aux protocoles conclus entre la profession agricole et Enedis si le cas d'espèce n'est pas concerné autrement dit, si la parcelle ne fait pas l'objet d'une exploitation boisée forestière ou agricole)

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

[1] *Protocoles « dommages permanents » et « dommages instantanés » relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles*

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'approbation du projet de détail des tracés par le préfet.

Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.
A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 - Entrée en application

La présente convention prend effet à compter de la date de signature la plus tardive par les parties. Elle est conclue pour la durée de vie des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs du service public de la distribution d'électricité, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 8 – Données à caractère personnel

Enedis s'engage à traiter les données personnelles recueillies pour la bonne exécution de la présente convention (**noms, prénoms, adresse, etc.**), conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement général sur la protection des données.

Elles sont conservées pendant la durée de vie de l'ouvrage et sont destinées à Enedis, ses prestataires et le cas échéant aux tiers autorisés ou tout tiers qui justifierait d'un intérêt majeur.

Vous disposez d'un droit d'accès à vos données, de rectification, d'opposition et d'effacement pour motifs légitimes. Vous pouvez exercer vos droits à l'adresse suivante **Enedis - DR Bretagne / 64 Boulevard Voltaire / 35000 RENNES** .

ARTICLE 9 – Formalités

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des formalités nécessaires.

Elle pourra faire l'objet d'un acte authentique par-devant notaire à la demande de l'une des parties, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Fait en quatre (4) exemplaires originaux.

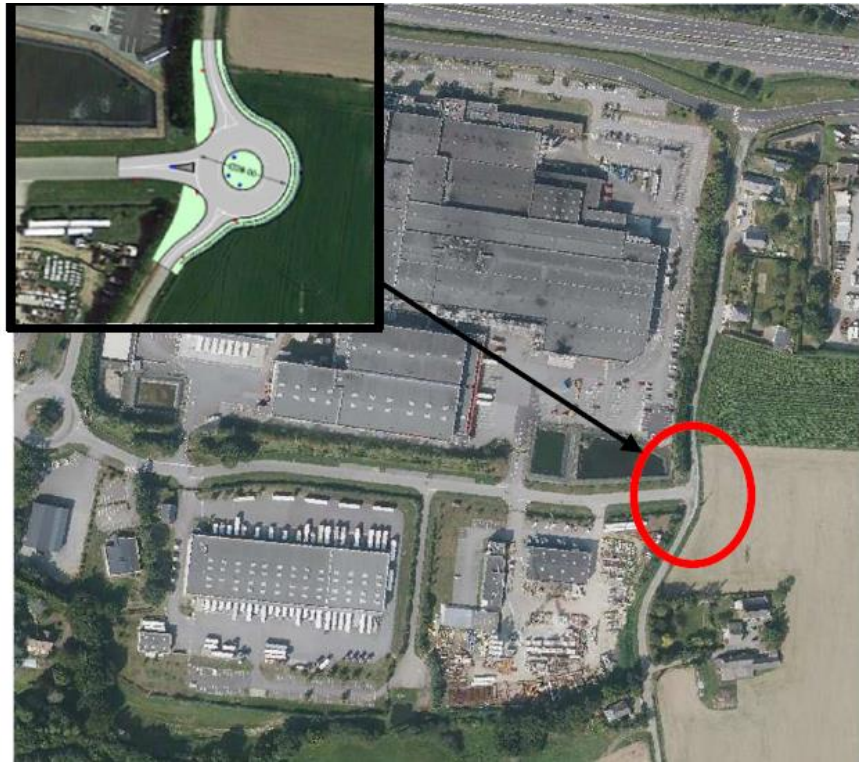
Date de signature :

Nom Prénom	Signature
CC PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE représenté(e) par son (sa) son Président, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du	

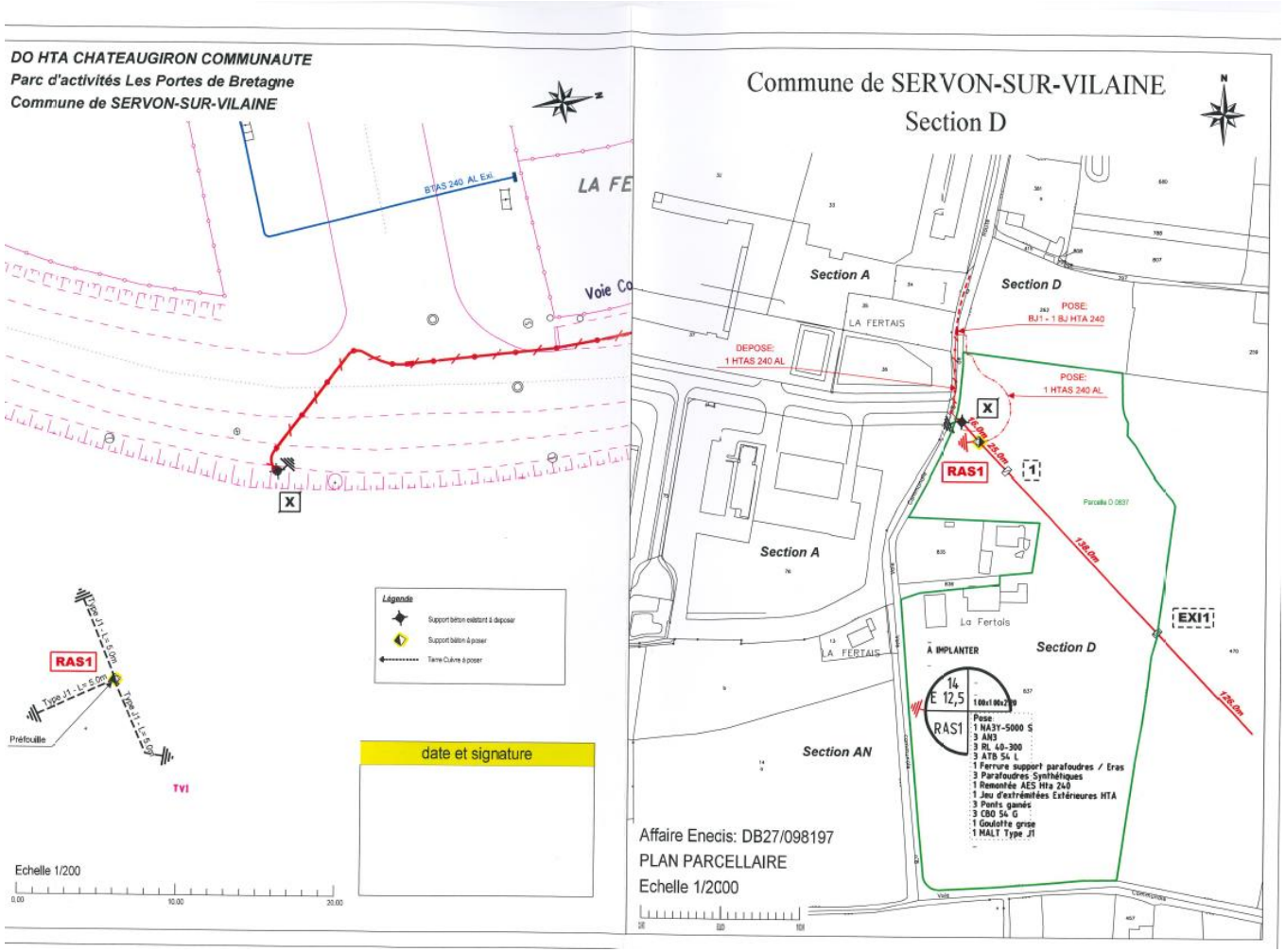
Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"

Annexe n°1 - Conseil Communautaire 25 janvier 2024 – Constitution de servitudes avec ENEDIS

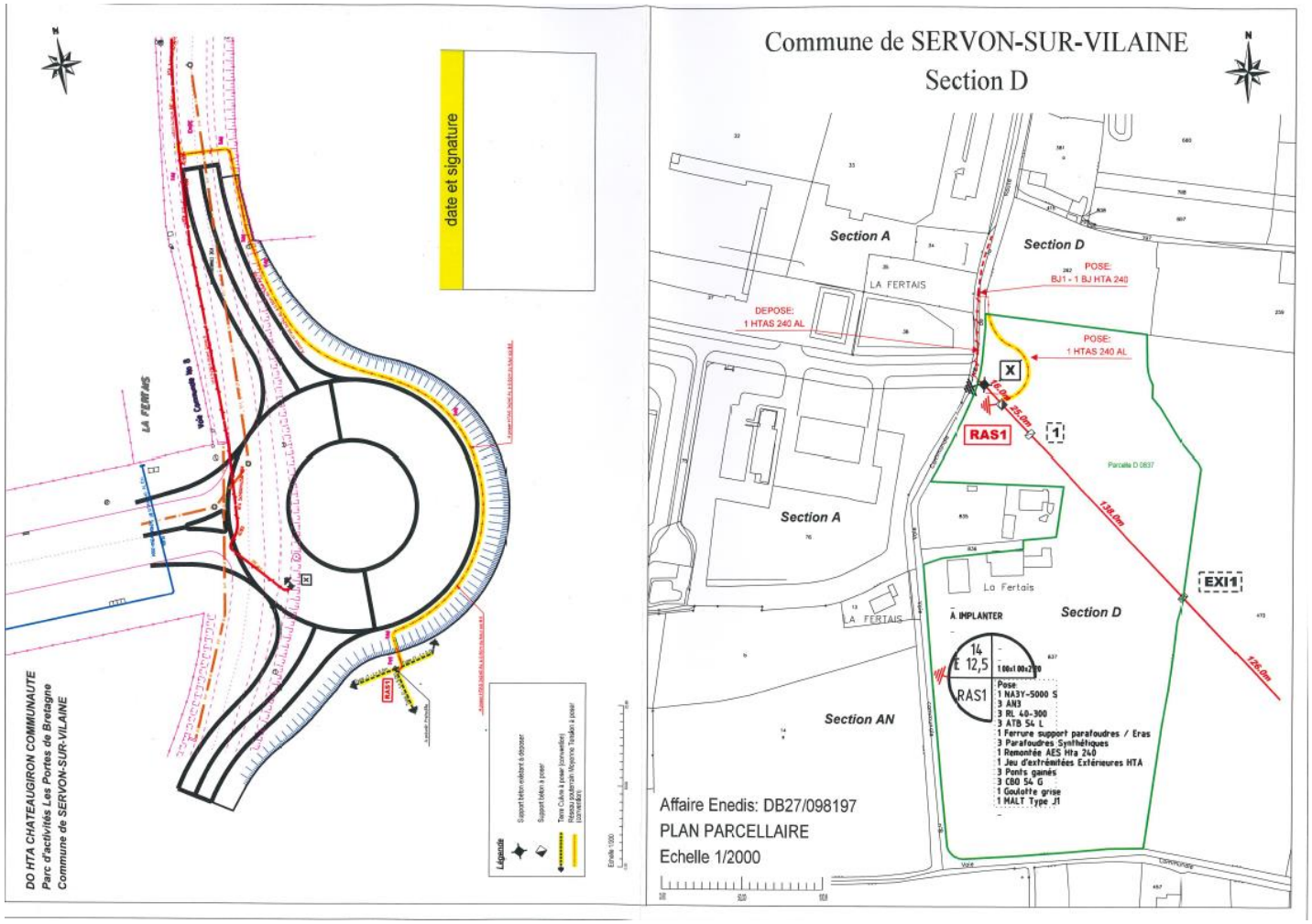
PAPB, Servon-sur-Vilaine – Aménagement d'un giratoire interne au PAPB



Plan convention n°1



Plan convention n°2



CONVENTION PARTICULIERE RELATIVE A

LA MISE EN SOUTERRAIN

DES ÉQUIPEMENTS DE COMMUNICATIONS

ÉLECTRONIQUE ETABLIS SUR APPUIS ORANGE

SERVON SUR VILAINE

Giratoire Freres Lumiere

N° Opération :

Orange n° : 11-23-156072 - 2304547

Entre :

La de , représentée par M. **M. DENIEUL Dominique** , , dûment habilité,

Ci-après dénommée « **la personne publique** »,

Et :

ORANGE - société anonyme au capital de 10 640 226 396 euros, dont le siège social est situé 111, quai du Président Roosevelt, 92130 Issy-les-Moulineaux, immatriculée au R.C.S de Nanterre sous le numéro 380 129 866, représentée par Monsieur Erwan RITCHEN, Directeur de l'Unité Clients et Industrielle Ouest, sise 125 boulevard Albert 1er CS60727 35207 RENNES Cedex 2, dûment habilité,

Ci-après dénommée « **Orange** »,

Collectivement dénommés « les parties »,

Orange et la Collectivité se sont rapprochés afin de fixer les conditions techniques et financières de réalisation des travaux de dissimulation des réseaux aériens existants appartenant à Orange et établis exclusivement sur appuis propriété d'Orange.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention établit les modalités de mise en œuvre de l'enfouissement des réseaux communications électroniques aériens existants appartenant à Orange et établis à 100% sur appuis propriété d'Orange pour le compte de la Collectivité.

ARTICLE 2 : Prestations concernées par la convention

Les travaux d'enfouissement portent sur le réseau de communications électroniques : lignes de réseaux et lignes terminales de communications électroniques.

L'opportunité des chantiers envisagés est du seul ressort de la Collectivité.

Orange Restricted

Les définitions suivantes sont retenues au sens de la présente convention :

- Le terme "enfouissement" s'entend de la mise en souterrain des ouvrages de communications électroniques,
- Les "équipements de communications électroniques" comprennent les Installations de communications électroniques, le câblage et ses accessoires
- Les "installations de communications électroniques" désignent les fourreaux, les chambres de tirage y compris leurs cadres et trappes standards destinées à recevoir le câblage de communications électroniques.

Les prestations concernées par la présente convention sont :

- les esquisses et études,
- les demandes d'autorisation,
- la fourniture des installations de communications électroniques,
- les travaux de génie civil et leurs réceptions, notamment les terrassements,
- la fourniture, la pose du câblage et de ses accessoires,
- la ré-alimentation des branchements existants,
- la dépose des ouvrages existants (câbles, supports etc..),
- la surveillance des travaux et la vérification technique des ouvrages,
- la documentation après travaux,
- les adductions privatives.

ARTICLE 3 : Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Maîtrise d'Ouvrage des travaux de Génie Civil

En tant que Maître d'Ouvrage des travaux de Génie Civil, la Collectivité assure les prestations énumérées ci-après :

- les études de génie civil,
- les demandes d'autorisation,
- les travaux de génie civil (création de la tranchée commune ou non et pose des installations de communications électroniques) en conformité avec le cahier des clauses techniques particulières et ses additifs,
- la surveillance des travaux de génie civil et la vérification technique des ouvrages, Orange étant autorisé à effectuer des visites de chantier et à faire part de ses observations si nécessaire,
- la documentation génie civil après travaux,
- Les adductions privatives.

Maîtrise d'Ouvrage des travaux de câblage

En tant que Maître d'Ouvrage des travaux de câblage, Orange assure les prestations énumérées ci-après

- les études de câblage,
- la fourniture et la pose du matériel de câblage,
- la surveillance des travaux et la vérification technique des câblages,
- la documentation câblage après travaux.

Réalisation des Études

La Collectivité fournit à Orange les documents suivants :

- Un plan de situation délimitant avec précision l'opération,
- un avant-projet indiquant le tracé prévisionnel de la tranchée aménagée, ainsi que le tracé prévisionnel des ouvrages autres que ceux de Orange (électricité, éventuellement gaz, eau, assainissement, autres communications électroniques,…) à établir,

Sur ces bases, Orange étudie et réalise l'avant-projet sommaire des installations de communication électroniques, indiquant notamment :

- le tracé indicatif de la tranchée,
- le nombre et le type de fourreaux,
- le positionnement et le type de chambre,
- la position estimative de l'adduction vers les domaines privés,

Orange Restricted

La Collectivité exécute les prestations d'étude et d'ingénierie de génie civil relatives à la réalisation des infrastructures correspondant à l'enfouissement des équipements de communications électroniques. Ces études sont adressées à Orange pour remarques éventuelles et validation du projet final.

Orange exécute les prestations d'études et d'ingénierie relatives à la réalisation du câblage et à la reprise en souterrain ou en façade des câblages des clients concernés.

Contrôle des installations
La vérification des installations peut être effectuée de manière contradictoire entre Orange et la collectivité ou bien s'effectuer au vu des fiches d'autocontrôle remises par les entreprises.

Pour la présente opération, les parties choisissent la vérification technique.

- Contradictoire
- Fiches d'autocontrôle

Orange ne commencera les travaux de câblage qu'après avoir constaté la conformité technique des installations de communications électroniques et obtenu les devis signés de la Collectivité.

ARTICLE 4 : Durée de la convention et modifications

La présente convention prend effet à compter de sa signature et reste en vigueur tant que le droit d'établir ou d'exploiter un réseau ouvert au public ou de fournir au public un service de communications électroniques prévu par l'article L. 33-1 du code des postes et communications électroniques n'a pas fait l'objet d'une suspension ou d'un retrait sauf dénonciation à une date anniversaire de l'échéance par l'un des signataires avec un préavis de trois mois, par lettre recommandée avec avis de réception.
La présente convention deviendra caduque si les travaux ne sont pas commencés dans un délai de 18 mois à compter de sa signature.
Toute modification de l'emprise, de la qualité ou des prestations prévues initialement au projet doit faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.
Toutes demandes de modifications du projet initial ou de travaux supplémentaires, formulées par la Collectivité, feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 5 : Propriété des ouvrages

Les Installations de Communications Électroniques réalisées en remplacement des installations aériennes demeurent la propriété d'Orange qui, à ce titre, en assume l'exploitation et la maintenance.
Toutefois, il est convenu que tout déplacement ou modification (exemples : mise à niveau de chambres suite à un réaménagement de voirie) des installations à réaliser, objet de la présente convention, quelle qu'en soit l'origine ou la cause, sera supporté par le demandeur du déplacement.
Les présentes dispositions s'appliquent pendant un délai de trois ans qui suivent la réception définitive de celles-ci.
Avant cette date, le maître d'ouvrage assume la responsabilité des dommages causés aux tiers ou des dommages causés aux ouvrages.
A compter de cette date, cette responsabilité est transférée à Orange.

Orange est propriétaire des équipements de communications électroniques et de ses accessoires et à ce titre en assume l'exploitation et la maintenance.

ARTICLE 6 : Financement et Modalités de paiement

1. Financement

La Collectivité prend à sa charge la totalité du financement des opérations nécessaires à l'enfouissement des réseaux de communications électroniques.

⇨La Collectivité prend à sa charge :

- le coût de la réalisation de la tranchée aménagée et des infrastructures communes de génie civil y compris le lit de sable
- les frais de pose des matériels d'installations de communications électroniques
- les frais de maîtrise d'ouvrage
- les dépenses d'études et de réalisation des travaux de câblage

Orange Restricted

- les dépenses correspondant à la prestation intellectuelle « esquisse, validation de l'étude, réception des installations de communications électroniques ».

⇨Orange prend à sa charge :

- la fourniture des matériels d'installations de communications électroniques destinés à être posés en domaine public et en domaine privé (fourreaux, chambres de tirage, cadres, trappes standards avec logo Orange …)

Après réalisation des travaux :

⇨ Orange adresse à la Collectivité :

- un mémoire de dépenses HT correspondant aux études et travaux de câblage, esquisse génie civil, validation de l'étude, réception des installations de communications électroniques conformément au devis signé.

2. Modalités de paiement

Le paiement interviendra dans un délai de 60 jours après réception de la facture et/ou du mémoire de dépenses.
En cas de retard de paiement, des pénalités sont exigibles en application des dispositions légales.

ARTICLE 7 : Assurances

L'exécutant de la collectivité ou la collectivité, sauf si elle est son propre assureur, est tenu de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances représentées en France, une ou plusieurs polices d'assurances valables pendant toute la durée de la présente convention locale et garantissant :
- sa responsabilité civile résultant de l'activité de ses Équipements et de son Personnel,
- les dommages subis par ses propres Équipements de communications électroniques.

Orange veillera à garantir les dommages causés et subis par ses propres Installations de communications électroniques.

ARTICLE 8 : Pièces contractuelles, annexes

La présente convention comporte l'annexe suivante ayant valeur contractuelle :
· Annexe 1 : devis de travaux Orange n° 11-23-156072 - 2304547

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à....., le..... Fait à Rennes, le 17/01/2024

Pour la personne publique,

Pour Orange et par délégation,
Le directeur de l'UCI O ou son représentant

Signé par **KAOUSSAR GAMBA** le
17/01/2024 13:27

Orange Restricted

Détail Indemnité forfaitaire n° 11-23-156072

établi pour la réalisation de prestations (*)

(*) sous réserve d'obtention des autorisations légales d'implantation.

Etabli le : 17/01/2024

Par : POPLUMONT Nicolas

Durée de validité : 3 mois

Description des travaux : Amenagement DPR Giratoire

Nature des travaux : Mise en souterrain du réseau Orange cuivre, FTTO et FTTH au niveau du giratoire Frères Lumiere

Lieu des travaux :
Giratoire Freres Lumiere
35530 SERVON SUR VILAINE

REFERENCES CLIENT

Coordonnées :

Pays de Châteaugiron
16 Rue de Rennes
35410 Châteaugiron
FRANCE

Adresse de facturation (*) :

(*) A ne remplir que si l'adresse de facturation du client est différente de son adresse postale.

Prestations		Montant HT (€)
Matériel Génie Civil		0,00 €
Main d'œuvre Génie Civil		0,00 €
Matériel câblage		1 646,24 €
Main d'œuvre câblage		15 182,09 €
Etude, ingénierie, réception, documentation …		2 400,00 €
	Montant total Hors Taxes	19 228,33 €
	Montant TVA à 0.0 %	0,00 €

Les travaux concernés correspondant au sens fiscal à une indemnité ne sont pas assujettis à la T.V.A.

Arrêté à la somme de : dix-neuf mille deux cent vingt-huit euros et trente-trois centimes la facturation se fera au coût du montant total ci-dessus	**MONTANT TOTAL**	**19 228,33 €**

Fait en deux exemplaires originaux,

A Rennes, le 17/01/2024

Pour Orange et par délégation
Unité Clients et Industrielle Ouest

Signé par KAOUSSAR GAMBA le 17/01/2024 13:27

A ..... le .....

accepté par : .....

Fonction : .....

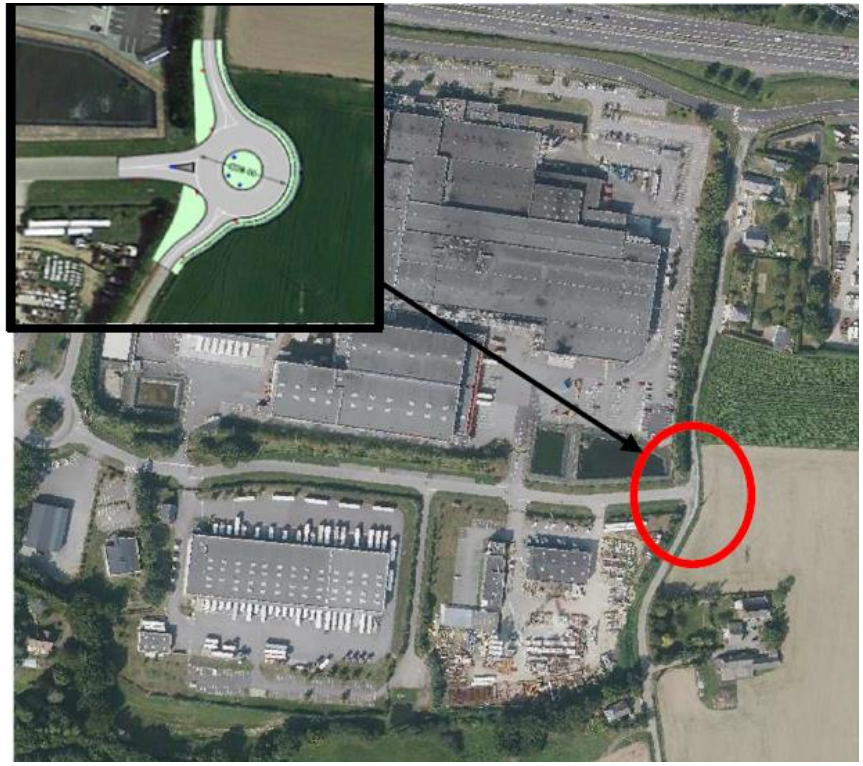
Signature (précédée de la mention " Bon pour exécution des prestations ")

SIRET : .....

N° de SIRET à fournir obligatoirement pour les entreprises et les collectivités

Annexe n°1 - Conseil Communautaire 25 janvier 2024 – Convention pour l'enfouissement des réseaux communications électroniques aériens existants appartenant à Orange

PAPB, Servon-sur-Vilaine – Aménagement d'un giratoire interne au PAPB



Règlement intérieur

Pays de Châteaugiron Communauté

Validé par délibérations du 21 octobre 2021

et du 9 juin 2022 (astreintes – articles 5 et 21)

Mise à jour le 1er février 2024 par délibération du 25 janvier 2024

INTRODUCTION 4
Article 1 : OBJET 4
Article 2 : CHAMP D'APPLICATION 4
Article 3 : COMMUNICATION DU REGLEMENT 4

TITRE I - ORGANISATION DU TRAVAIL 5
Article 4 : PRINCIPE 5

CHAPITRE I : LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE 6
Article 5 : DUREE DU TRAVAIL 6
Article 6 : TEMPS DE TRAVAIL 8
Article 7 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 8

CHAPITRE II : LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE 10
Article 8 : REPOS HEBDOMADAIRE 10
Article 9 : RETARDS ET ABSENCES 10
Article 10 : SORTIES PENDANT LE TEMPS DE TRAVAIL 10
Article 11 : TEMPS DE TRAJET 10
Article 12 : JOURS FERIES 10
Article 13 : CONGES ANNUELS 11
Article 14 : COMPTE EPARGNE-TEMPS 12
Article 15 : CONGES SPECIFIQUES 12
Article 16 : ABSENCES POUR EVENEMENTS PARTICULIERS 13

TITRE II - FORMATION PROFESSIONNELLE 15
Article 17 : PRINCIPE 15
Article 18 : FORMATIONS OBLIGATOIRES 15
Article 19 : COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE 15

TITRE III – REGLES APPLICABLES AUX AGENTS 17
CHAPITRE III : LES REGLES DE VIE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE 17
Article 20 : INFORMATION DU PERSONNEL 17
Article 21 : UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL 17
Article 22 : CHARTE INFORMATIQUE 19
Article 23 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT 19

CHAPITRE IV : LES DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE 21
Article 24 : DROITS DU FONCTIONNAIRE 21
Article 25 : OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE 21

CHAPITRE V : LA DISCIPLINE 23
Article 26 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES 23
Article 27 : DROIT A LA DEFENSE 23

TITRE IV - HYGIENE ET SECURITE 24
Article 28 : DISPOSITIONS GENERALES 24
Article 29 : RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE 24
Article 30 : USAGE DU MATERIEL ET DES LOCAUX 24
Article 31 : VETEMENTS DE TRAVAIL 24
Article 32 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS 24
Article 33 : DISPOSITIF ET MATERIEL DE SECOURS 25
Article 34 : EXECUTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES 25
Article 35 : ACTEURS DE LA PREVENTION 25
Article 36 : DOCUMENTS RESSOURCES 25
Article 37 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT 26

Projet

Article 38 : AUTORISATIONS ET HABILITATIONS 26
Article 39 : ACCIDENT DE SERVICE/TRAVAIL 26
Article 40 : VISITES MEDICALES ET VACCINATIONS 26
Article 41 : CONSOMMATION DE TABAC 26
Article 42 : CONSOMMATION D'ALCOOL 28
Article 43 : CONSOMMATION DE STUPEFIANTS 29
Article 44 : HARCELEMENT MORAL 29
Article 45 : HARCELEMENT SEXUEL 29

TITRE V - ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT 30
Article 47 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR 30
Article 48 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR 30

Projet

INTRODUCTION

Article 1 : OBJET

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans les services du Pays de Châteaugiron Communauté.

Ce document :
- Fixe les règles de fonctionnement interne à la collectivité
- Rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles
- Précise les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel
- Précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Ce règlement s'accompagne d'un certain nombre de documents complémentaires, consultables auprès du service ressources humaines, que sont notamment :
- Le document unique
- Les notes de services relatives à l'organisation du travail (disponibles auprès du service des Ressources Humaines)

Ce règlement pourra être modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Si ce règlement est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et d'assurer un bon fonctionnement des services, il est toutefois important de souligner que les relations humaines et directes avec les responsables de service, la direction générale, le service Ressources Humaines ou les élus sont à privilégier.

Article 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité, quel que soit leur statut (titulaire, auxiliaire, contractuel, vacataire, stagiaire école). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.
Les personnes extérieures à la collectivité mais travaillant ou effectuant un stage dans les locaux, doivent se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité.

Article 3 : COMMUNICATION DU REGLEMENT

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque agent du Pays de Châteaugiron Communauté en sera destinataire. Il sera également disponible auprès du service des Ressources Humaines et chaque nouvel agent recruté en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

Projet

TITRE I - ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 4 : PRINCIPE

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents de la fonction publique territoriale sont fixés par le Pays de Châteaugiron Communauté, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte des spécificités des missions exercées. La fonction publique territoriale ne peut aller au-delà des règles applicables à la fonction publique de l'Etat.

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé (horaire général ou horaire particulier à certains services) en vigueur dans l'établissement.
La durée du travail s'entend du travail effectif dans les conditions définies par l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ; ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.
Chaque agent doit respecter un emploi du temps déterminé par la collectivité.

L'organisation du temps de travail des agents du Pays de Châteaugiron Communauté répond à plusieurs objectifs :

- tenir compte de l'évolution des missions de service public
- répondre aux obligations de continuité de service
- trouver l'organisation qui permet au mieux de répondre :
    - aux compétences et aux actions du Pays de Châteaugiron Communauté
    - aux demandes des usagers
    - aux demandes des élus
- maintenir l'efficacité des services
- améliorer les conditions individuelles de travail.

Projet

CHAPITRE I : LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 5 : DUREE DU TRAVAIL

- **Généralités**

Le temps de travail des agents a été défini dans le cadre des lois de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (RTT) prenant effet au sein de la collectivité le 1er janvier 2002. Elles tiennent compte des particularités statutaires de la fonction publique.

Le décompte de la durée de travail se fonde sur la notion du temps de travail effectif. Il est celui pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur, et doit se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Les périodes de formation à caractère professionnel, validées par l'autorité territoriale, sont considérées comme étant du temps de travail effectif.

Le temps passé en pause méridienne n'est pas considéré comme du temps de travail effectif et n'intervient pas pour le calcul des heures de travail.

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

La durée du travail peut être organisée en cycles déterminés par l'organe délibérant.
Lorsque la durée fixée est supérieure à la durée légale de 35 heures hebdomadaires, sont prévus des modes de compensation, notamment sous forme de journées de réduction du temps de travail (RTT).

- **Horaires**

La durée quotidienne du travail ne doit pas dépasser 10 heures, avec un repos minimum de 11 heures par jour, et une amplitude maximale de la journée de travail limitée à 12 heures.

En tenant compte des heures supplémentaires, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. Le travail du samedi reste exceptionnel, hormis pour les services qui assurent une ouverture au public sur cette journée.
En fonction de manifestations ou de nécessité de service, des agents peuvent être mobilisés exceptionnellement le samedi, dimanche ou jours fériés.

- **Temps de pause**

Il doit être accordé aux agents au minimum 20 minutes de pause par temps de travail de 6 heures consécutives dans la même journée.

- **Temps de repas**

Il est accordé aux agents une heure de temps de repas le midi. Ce temps peut être raccourci en fonction des besoins de l'agent, avec un temps de 30 minutes minimum.

- **Travail de nuit**

~~La période de travail comprise entre 21 heures et 6 heures est considérée comme du travail de nuit ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.~~

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

- **Astreintes**

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes dans la fonction publique territoriale et le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la rémunération du temps de travail dans la fonction publique territoriale fixent les modalités liées aux astreintes.

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a 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 effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. En cas de déplacement pendant

Projet

l'astreinte, les frais de déplacement feront l'objet d'un remboursement à l'agent (cf. article 21). Elle peut être réalisée en semaine, le week-end, les dimanches et jours fériés au regard de l'organisation des services.

Il existe 3 types d'astreintes qui s'appliquent à l'ensemble des filières :

- Astreinte d'exploitation : les agents sont tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir (astreinte de droit commun)
- Astreinte de sécurité : les agents participent à un plan d'intervention suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise)
- Astreinte de décision : les personnels d'encadrement peuvent être joints directement, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service.

La mise à disposition d'un téléphone portable, permettant à l'agent d'être joignable à son domicile ou en tout autre lieu de son choix, ne fait pas perdre la qualification de période d'astreinte.

Le temps d'intervention pendant l'astreinte peut être soit :

- récupéré dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, dans le mois qui suit la date de l'évènement
- rémunéré dans la limite des possibilités statutaires

En cas d'intervention, le temps de travail effectif lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère par le paiement d'heures supplémentaires pour les agents à temps complet pouvant y prétendre ou bien par l'octroi de récupération dans les conditions du présent règlement.
L'astreinte d'exploitation réalisée avec un délai de prévenance inférieur à quinze jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l'indemnisation de 50 % (article 3 de l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement).

En complément des astreintes week-end mise en place par la délibération du Conseil communautaire n° 2011-04-05 en date du 21 avril 2011, de nouvelles astreintes sont mises en place comme suit :

Agents du service technique : pour assurer la continuité de service, des impératifs de sécurité, du bon fonctionnement des équipements et des missions d'assistance, des astreintes sont mises en place la semaine (du lundi soir au lundi matin suivant), les jours fériés et les jours de fermeture. La période d'astreinte pourra être découpée pour prendre en compte ces jours fériés et ces jours de fermeture. Ce principe proposé permettra également de faciliter l'organisation de travail tout en assurant la continuité de service. Pour ce faire, il convient de mettre en place les différents dispositifs d'astreinte d'exploitation existants, récapitulés dans le tableau ci-après.

Agents du service informatique : dans le cadre de ses missions et de la mutualisation du service auprès des communes, et afin d'assurer la continuité des services, des astreintes sont mises en place lors des jours fériés et des jours de fermeture. Ces astreintes concernent la surveillance et la gestion courante des services et du matériel situé sur les différents sites du territoire où le service mutualisé intervient. L'astreinte peut également concerner des manifestations organisées par le Pays de Châteaugiron Communauté.

Des RTT peuvent être imposées par la collectivité, notamment sur des jours de pont ou la semaine de Noël. Les agents d'astreinte ne sont pas soumis à ces RTT imposées.

- **Heures supplémentaires et complémentaires**

Les agents à temps complet peuvent effectuer des heures supplémentaires sur demande de leur responsable de service.

Ces heures peuvent être soit :

- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service. Les heures supplémentaires doivent impérativement être récupérées dans le mois qui suit la date de l'évènement.
  Le repos compensateur est égal à la durée effectuée des heures supplémentaires
  Néanmoins, une majoration pour nuit, dimanche et jours fériés est proposée dans la limite de celles fixées pour la rémunération.

- rémunérées dans la limite des possibilités statutaires

Sont éligibles les agents à temps complet et à temps partiel, titulaires et contractuels, de catégorie C et de catégorie B.

Sur demande de leur responsable de service, les agents à temps non complet peuvent effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. En accord

Projet

avec leur responsable de service, ces heures complémentaires seront récupérées ou rémunérées.

L'agent devra produire un décompte déclaratif de ces heures auprès de son responsable et du service des Ressources Humaines.

- **Télétravail**

Une autorisation de télétravailler peut être accordée à l'agent selon le protocole mis en place au sein de la collectivité (document en annexe N°1).

Article 6 : TEMPS DE TRAVAIL

- **Le temps complet**

La durée de travail d'un agent à temps complet est fixée à 35 heures par semaine. La durée annuelle de travail effectif est fixée à 1 607 heures, elle inclut la journée de solidarité de 7 heures.
Les horaires de travail sont définis par service à l'intérieur de ce cadre règlementaire.

- **Le temps non complet**

Le Temps Non Complet (TNC) s'applique à des emplois répondant à des besoins permanents mais qui ne nécessite pas un temps plein. L'emploi à temps non complet se caractérise par une durée hebdomadaire d'emploi inférieure à 35 heures, durée fixée par l'organe délibérant lors de la création de cet emploi. Un emploi à TNC s'exprime sous forme de fraction de temps complet exprimée en heures (ex : 20/35èmes).

- **Le temps partiel**

Le temps partiel est, dans la fonction publique, un temps de travail choisi par l'agent, sur une période définie. Le temps partiel ne peut être inférieur à un mi-temps et s'exprime en pourcentage du temps complet (ex : temps partiel à 80% du temps de travail fixé dans la délibération). La rémunération et la situation administrative de l'agent sont impactées.
Il existe deux situations de travail à temps partiel :

- Le temps partiel de droit : peut être sollicité de droit suite à certains événements familiaux (naissance ou adoption d'un enfant, pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap ou victime d'un accident ou d'une maladie grave) ou lorsque l'agent est atteint d'un handicap.
- Le temps partiel sur autorisation : il est accordé par la collectivité sous réserve des nécessités de service.

Article 7 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Temps de travail pour un agent à temps complet	
Services administratifs	Du lundi au vendredi ~~40h par semaine, sur la base de 8h/jour.~~ De 35h à 40h, selon les cycles de travail proposés dans le règlement et tenant compte des heures d'ouverture du Pays de Châteaugiron Communauté. ~~Horaires de travail selon les heures d'ouverture du Pays de Châteaugiron Communauté : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.~~ Au regard des missions et de l'organisation des services, l'agent peut solliciter auprès de l'autorité territoriale une modulation de ses horaires d'arrivée et de départ~~,~~ **~~tout en réalisant ses 8 heures journalières~~**~~,~~ avec un temps de présence obligatoire : de 9h30 à ~~12h30~~ 12h00 et de ~~13h30~~ 14h à 17h. Cette modulation doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent à destination de l'autorité territoriale sous couvert de son responsable de service. Pour permettre aux agents de venir au travail sans être trop impacté par la circulation, ils peuvent venir travailler dès 8h00 le matin en respectant le temps de présence obligatoire. Compte-tenu des missions de service public, certains agents peuvent : - réaliser du travail de nuit (à compter de ~~21h~~ 22h) et le week-end sur demande du responsable de service* ~~- effectuer un temps de travail hebdomadaire situé entre 35 et 40 heures, et du lundi au samedi, sur proposition de l'autorité territoriale et après saisine du comité technique du CDG 35.~~

Projet

Services techniques	**Pôle Espaces verts, Voirie, Evènementiels / Pôle Bâtiments** Du lundi au vendredi De 35h à 40h, selon les cycles de travail proposés dans le règlement et tenant compte des heures d'ouverture du Pays de Châteaugiron Communauté. ~~40h par semaine, sur la base de 8h/jour~~ 2 RTT imposées tous les mois entre octobre et mars. Horaires de travail selon les heures d'ouverture du Pays de Châteaugiron Communauté ~~: de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.~~ A titre exceptionnel et au regard des missions et de l'organisation des services, l'agent peut solliciter auprès de l'autorité territoriale une modulation de ses horaires d'arrivée et de départ, tout en réalisant ses 8 heures journalières, avec un temps de présence obligatoire : de 9h30 à ~~12h30~~ 12h00 et de ~~13h30~~ 14h à 17h. Compte-tenu des missions de service public, certains agents peuvent réaliser du travail de nuit (à compter de ~~21h~~ 22h) et le week-end sur demande du responsable de service*. En cas de canicule ou de fortes chaleurs, les horaires de travail pourront être aménagés par le responsable de service*. **Service Entretien** Du lundi au vendredi 40h par semaine Amplitude de travail : de ~~5h~~ 7h à 16h15. En cas de canicule ou de fortes chaleurs, les horaires de travail pourront être aménagés par le responsable de service* .

* Après accord de la direction générale et de l'autorité territoriale.

Cycle de travail

L'article 4 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 donne compétence à l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement pour déterminer, après avis du comité technique compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail.

L'ensemble des agents du Pays de Châteaugiron seront soumis à l'un des cycles de travail hebdomadaires suivants :

- 35 heures sur la base de 4.5 jours
- 36 heures sur la base de 4.5 jours
- 37.5 heures sur la base de 5 jours
- 40 heures sur la base de 5 jours

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public sont concernés par ces modalités.

Aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT)

- **RTT**
-

Le nombre de jours de RTT est calculé au réel de chaque année en tenant compte :
- du nombre de jours dans l'année
- du nombre de jours de repos hebdomadaires
- du nombre de jours fériés
- de la journée de solidarité (lundi de Pentecôte).

Pour les agents exerçants leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure).

Projet

CHAPITRE II : LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 8 : REPOS HEBDOMADAIRE

Le repos hebdomadaire comprenant en principe le dimanche ne peut être inférieur à 35 heures. Seules des circonstances exceptionnelles liées aux obligations de service peuvent justifier qu'il soit accordé un autre jour. Dans ces cas particuliers, les dispositions adéquates seront prises pour garantir à l'agent concerné le repos hebdomadaire de 35 heures consécutives règlementaires.

Il ne peut être dérogé à ce principe que dans les cas et conditions ci-après :

- Lorsque l'objet même du service public en cause le nécessite
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du responsable de service.

Article 9 : RETARDS ET ABSENCES

Tout retard ou sortie anticipée doivent être justifiés auprès du responsable de service. Le renouvellement de retards et sorties anticipées non justifiés peut entraîner une sanction disciplinaire.
Toute absence (maladie, évènement exceptionnel, enfant malade, ….) doit faire l'objet d'une information directe et immédiate de l'agent par mail ou par téléphone auprès :

- Du responsable de service pour organiser le service
- Du service Ressources Humaines pour le suivi.

Toute absence non justifiée, si elle se renouvelle, peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Article 10 : SORTIES PENDANT LE TEMPS DE TRAVAIL

Les sorties pendant les heures de service sont subordonnées à une autorisation délivrée par le responsable de service ou la direction générale, sauf cas de force majeure ou de danger.
Les agents informent leur responsable de service avant de quitter leur poste de travail, afin d'assurer la bonne organisation du service.

Article 11 : TEMPS DE TRAJET

Le temps de trajet entre le domicile (résidence familiale) et le lieu d'affectation de l'agent (résidence administrative) n'est pas considéré comme temps de travail effectif.
En revanche, le temps de trajet entre le lieu d'affectation de l'agent (résidence administrative) et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.

Lors des déplacements de l'agent, le temps de travail est pris en compte comme suit :

Trajet	Temps de déplacement
Domicile-travail	Non pris en compte dans le temps de travail
Domicile-évènementiel	
Astreinte	Trajet domicile-lieu d'intervention pris en compte dans le temps de travail

Article 12 : JOURS FERIES

Une circulaire du Ministère de la fonction publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales. Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

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

- Soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés
- Soit la journée du 1er mai est récupérée ~~heure pour heure~~ avec application d'une majoration de la récupération

projet

Article 13 : CONGES ANNUELS

- **Principe**

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel rémunéré d'une durée égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine, soit 25 jours par an.
Les agents qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Exemples :

Temps de travail	Nombre de jours travaillés par semaine	Congés annuels
Temps plein (100 %)	5	**25 jours** (5 x 5 jours de travail par semaine)
Temps partiel (80 %)	4	**20 jours** (5 x 4 jours de travail par semaine)

- **Jours de fractionnement**

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre. Ces "jours de fractionnement", non proratisés, doivent obligatoirement être accordés aux agents, qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- 1 jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre
- 2 jours de congés supplémentaires, si l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée.

Jours de congés annuels pris entre le 1er novembre et le 30 avril	Jours de congés supplémentaires accordés
3	0
4	0
5	1
6	1
7	1
8 et plus	2

- **Pose et organisation des congés**

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Le calendrier des congés est défini par l'employeur après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.
Il est souhaitable que les agents bénéficient au minimum de deux semaines consécutives pendant la période d'été.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, hormis pour les contractuels où il est recommandé que l'agent solde ses congés avant la fin de son contrat. L'employeur est tenu de reporter les congés annuels non-pris lorsqu'un agent n'a pu solder ses congés en raison d'un arrêt maladie.

Afin d'organiser la continuité du service, la pose et l'organisation des congés reposent sur les modalités suivantes :

Pose des congés
Avant toute demande de congé, l'agent doit se concerter avec les agents de son service sur les dates souhaitées.
Il présente ensuite sa demande de congé via le portail de la Communauté de communes selon les délais suivants, hors évènement justifiant un délai plus court :

- pour une demande de congé de 1 à 3 jours, la demande doit être posée sur le portail une semaine avant la date du congé sollicité
- pour une demande de congé de 4 jours et plus, la demande doit être posée sur le portail trois semaines avant la date du congé sollicité.

Le congé est accordé à l'agent après validation du responsable de service et visa du service Ressources Humaines. Une notification est adressée automatiquement par le portail à l'agent par mail.

Projet

Planning des congés
Le suivi et l'affichage des congés sont générés automatiquement via le portail de la Communauté de communes une fois le congé validé par le responsable de service et visé par le service Ressources Humaines.
L'agent devra également compléter son agenda électronique.

Report des jours non pris
L'agent peut reporter au maximum 5 jours de congés non pris en année N jusqu'au 30 avril de l'année N+1.
Ce nombre pourra être supérieur en cas de circonstances particulières liées à l'organisation du service, sous réserve de validation de l'autorité territoriale.

Article 14 : COMPTE EPARGNE-TEMPS

Conformément à la délibération n°2018-03-19 du 15 mars 2018, ce compte permet aux agents titulaires et non-titulaires, à temps complet ou non complet, de manière continue, depuis plus d'un an, d'accumuler des droits à congés. Les agents sur une position de stagiaire ne peuvent pas alimenter leur CET durant la durée du stage.

Le compte est ouvert à la demande expresse de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. L'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile. Les jours concernés sont :

- Les congés annuels sans que le nombre de jours pris au titre de l'année soit inférieur à 20 (pour mémoire, un agent à temps complet bénéficie de 25 jours de congés par an).
- Les jours de RTT.

Le nombre de jours inscrits au CET ne peut être supérieur à 60.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. Les nécessités de service ne pourront pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive de fonction (retraite,décès) ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET en cas de :

- Détachement ou mutation dans une autre collectivité ou établissement public
- Disponibilité, congé parental, mise à disposition, détachement dans l'une des trois fonctions publiques.

~~Compte épargne-temps solidaire~~
~~Un compte épargne-temps solidaire est instauré afin de permettre aux agents qui le souhaitent d'effectuer un don de jours au bénéfice d'un agent ayant besoin d'accompagner un de ses proches en cas de maladie ou de décès. Cette mesure s'ajoute au cadre statutaire et de l'attribution d'autorisations spéciales d'absences.~~

Don de jours de repos

Un agent 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 relevant du même employeur pour les situations suivantes :

- Il assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 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.

- Il assume la charge d'un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Nature des jours objets du don :

- Les jours de RTT
- Les jours de congés annuels

Article 15 : CONGES SPECIFIQUES

- **Le congé de maladie**

Projet

Lors d'un congé de maladie ou sa prolongation, l'agent doit obligatoirement et au plus tard dans un délai de quarante-huit heures (délai débutant le jour suivant le premier jour d'arrêt - hors dimanche et jour férié), adresser à son employeur le certificat d'arrêt de travail complété selon le statut de ce dernier :

- Agents CNRACL (titulaire ou stagiaire ayant un temps de travail égal ou supérieur à 28h) : 3 volets à transmettre au service ressources humaines (« volet employeur »). Le 1er volet qui a un caractère confidentiel doit être placé dans une enveloppe indiquant la mention « confidentiel » et remis au service des Ressources Humaines qui l'enverra au médecin conseil de l'assureur de la collectivité.
- Agents IRCANTEC (titulaire ayant un temps de travail inférieur à 28h et contractuels) : les 2 premiers volets de l'arrêt de travail sont à adresser à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et le 3ème volet est à remettre au service des Ressources Humaines.

Tout retard dans la production du justificatif (au-delà des 48 heures) peut être considéré comme « service non fait » et une retenue sur salaire peut intervenir.

- **Le congé de maternité**

Une femme enceinte en activité bénéficie du congé maternité, qu'elle soit fonctionnaire, stagiaire, ou contractuelle. Le congé comprend le congé prénatal (en fin de grossesse) et le congé postnatal (après l'accouchement). Pour en bénéficier, elle doit fournir un certificat de grossesse à son administration.

- **Le congé de paternité**

Le congé de paternité est accordé à tout agent masculin, à l'occasion de la naissance d'un enfant. Le congé de paternité est accordé par l'employeur, sur demande du père ayant la qualité de fonctionnaire, de stagiaire ou d'agent non titulaire en position d'activité.

- **Le congé d'adoption**

Le congé d'adoption est accordé à tout agent, à l'occasion de l'adoption d'un enfant. Le congé d'adoption est accordé par l'employeur, sur demande de l'agent ayant la qualité de fonctionnaire, de stagiaire ou d'agent contractuel en position d'activité.

Article 16 : ABSENCES POUR EVENEMENTS PARTICULIERS

- **Autorisations spéciales d'absence (document en annexe N°2)**

Des autorisations d'absence spéciales peuvent être accordées aux agents à l'occasion de certains évènements : mariage / PACS, décès, naissance(s), maladie avec hospitalisation, déménagement, rentrée scolaire, concours / examens.
Elles impliquent une information du responsable de service et des Ressources Humaines en amont et la production d'un justificatif (acte de mariage / PACS, naissance…).
L'autorité territoriale ou le responsable de service, en accord avec la direction générale, peut refuser une autorisation d'absence si les nécessités du service l'exigent.

- **Garde d'enfants**

Les membres du personnel peuvent être autorisés à s'absenter pour garder ou pour soigner un enfant malade (sur présentation d'un justificatif médical) si ce dernier est âgé de moins de 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant en situation de handicap(pas de limite d'âge). La durée de l'absence autorisée doit être égale aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour le personnel à temps complet).
Cette durée peut faire l'objet d'aménagements dans les conditions fixées par la circulaire ministérielle FP n° 1475 B-2 A/98 du 20 juillet 1982. La durée est notamment portée à douze jours (deux fois les obligations hebdomadaires plus deux jours) dans 3 cas (agent assumant seul la charge d'un enfant ; agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi ; agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant).

- **Heure de grossesse**

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière, selon les conditions fixées par la circulaire ministérielle FPPA 9610038 C du 21 mars 1996.

- **Examens obligatoires**

Les agents de la fonction publique territoriale bénéficient d'une autorisation d'absence de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement, ainsi que les agents bénéficiant d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé sur justificatif.
Le conjoint de la femme enceinte (mariage, PACS ou vie maritale) bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux au maximum (loi n°2014-873 du 4 août 2014).

- **Allaitement**

Projet

L'autorité territoriale peut accorder une autorisation d'absence à l'agent féminin qui allaite (prévu dans le code du travail).

- **Congé de présence parentale**

Le congé de présence parental est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une gravité particulière rendant indispensable la présence soutenue d'un de ses parents.

- **Congé de solidarité familiale**

Le congé de solidarité familiale est accordé aux agents afin d'accompagner un ascendant ou descendant, frère ou sœur, ou personne partageant le même domicile en fin de vie.

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

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

- **Absence pour information syndicale**

Tout agent a droit à une information d'une heure par mois organisée par un syndicat représentatif (possibilité de regrouper les heures).
Une heure supplémentaire est octroyée dans le cadre des élections pour le renouvellement des instances consultatives.

Projet

TITRE II - FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 17 : PRINCIPE

L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service (décret n°2008-513 du 29 mai 2008).

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie s'articule autour de cinq types de formation :
- la formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Article 18 : FORMATIONS OBLIGATOIRES

- **Formation d'intégration, préalable à la titularisation**

Sa durée est de :
- 10 jours pour les agents de catégorie A
- 10 jours pour les agents de catégorie B
- 5 jours pour les agents de catégorie C.

Des dispenses partielles ou totales sont exceptionnellement accordées au regard de l'expérience professionnelle et des formations suivies.

- **Formation de professionnalisation au 1er emploi**

Obligatoire, elle est accomplie après la formation d'intégration au cours des 2 années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :
- 5 à 10 jours pour les agents de catégorie A et de catégorie B
- 3 à 10 jours pour les agents de catégorie C.

Article 19 : COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

Un Compte Personnel d'Activité (CPA) est ouvert à tout agent (y compris les contractuels de droit public et de droit privé). Il est constitué :
- Du Compte Personnel de Formation (CPF) qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF)
- Du Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par leur titulaire jusqu' à leur utilisation ou la fermeture du compte. Il suit l'agent en cas de changement d'employeur, même dans le privé.
Depuis 2018, chaque agent peut consulter gratuitement en ligne son CPA sur le portail *moncompteactivite.gouv.fr* du service géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

- **Compte Personnel de Formation (CPF)**

Le Compte Personnel de Formation permet d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF peut être utilisé :
- En combinaison avec le Congé de Formation Professionnelle
- En complément des congés pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et pour bilan de compétences
- Pour préparer des examens ou concours, le cas échéant, en combinaison avec le Compte Epargne Temps (CET).

Alimentation du CPF
Depuis le 1er janvier 2017, les droits acquis au titre du DIF sont devenus des droits élevant du CPF.
L'alimentation se fait au 31 décembre de chaque année. L'agent à temps complet ou à temps partiel bénéficie d'un crédit de ~~24h~~ 25h par an dans la limite de ~~120h~~ 150h ~~puis de 12h par an dans la limite de 150h~~.
Ce crédit est proratisé en fonction du temps de travail pour les agents à temps non-complet.
En cas de décimale, le nombre est arrondi à l'entier supérieur.

Projet

La demande
L'agent dépose auprès de son employeur une demande écrite mentionnant :

- La nature de la demande
- Le calendrier de la formation
- Le financement souhaité
- Le projet d'évolution professionnelle fondant sa demande.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer les droits des deux prochaines années civiles.

Le traitement de la demande
L'utilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration.
Toute décision de refus doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance consultative compétente (CAP/CCP).
L'autorité territoriale dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa décision.
Si l'employeur refuse deux années de suite des actions de formation de même nature, il ne peut prononcer un troisième refus qu'après un avis de l'instance consultative compétente (Comité Technique si la collectivité dispose de l'instance en interne ; le cas échant, il n'est pas nécessaire de passer le dossier auprès du CDG 35).

- **Compte d'Engagement Citoyen (CEC)**

Les activités bénévoles ou de volontariat éligibles au CEC permettant l'acquisition de 20 heures forfaitaires par an et par activité sont :

- Le service civique
- La réserve militaire opérationnelle (90 jours de missions sur une année civile)
- La réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an)
- Les réserves civiques
- L'activité de maître d'apprentissage (6 mois continus sur une ou deux années civiles)
- Les activités de bénévolat associatif (deux conditions : siéger dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participer à l'encadrement d'autres bénévoles pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations loi 1901)
- Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans).

Projet

TITRE III – REGLES APPLICABLES AUX AGENTS

CHAPITRE III : LES REGLES DE VIE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE

Article 20 : INFORMATION DU PERSONNEL

- **Entretien professionnel**

L'entretien sert de support à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.
Il a lieu chaque année et il est conduit par le responsable de service direct.
Chaque collectivité ou établissement public local peut librement déterminer, après avis du Comité technique, quels seront les critères qui serviront à apprécier la valeur professionnelle (Comité technique si la collectivité dispose de l'instance en interne ; le cas échant, il n'est pas nécessaire de passer le dossier auprès du CDG 35).
Le cas échéant, la fiche de poste est mise à jour.

Le compte-rendu de l'entretien comporte une appréciation générale sur la valeur professionnelle du fonctionnaire ; cette appréciation est établie sur la base des critères déterminés par chaque collectivité.

- **Supports d'information**

Des informations sont mises à la disposition du personnel dans une salle spécifique fréquentée par les agents :
- Panneau d'affichage situé dans la salle des commissions au siège de la Communauté de communes
- Panneau d'affichage situé aux ateliers techniques.

Une newsletter interne ou des mails sont également adressés régulièrement aux agents, afin de transmettre ces informations également disponibles auprès du service des Ressources Humaines.

- **Réunions de personnel**

Des réunions de personnel peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service à la demande de l'ensemble du personnel ou des organisations syndicales.
Tous les membres du personnel concernés assistent à ces réunions.
Les heures de réunion, à l'initiative de la collectivité, hors temps de travail sont considérées comme du travail effectif.

Article 21 : UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

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 matériel confié pour l'exercice du travail doit être utilisé exclusivement à des fins professionnelles.
En cas de mutation, départ à la retraite ou toute autre raison de quitter les services, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité (matériel informatique, téléphonique, clés…).

- **Modalités d'accès aux locaux**

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en-dehors des heures de travail, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service et sur autorisation exceptionnelle délivrée par la collectivité.
La présence du responsable de service ou la désignation d'un responsable par écrit est requise en cas d'évènements informels organisés dans les locaux communautaires.
Chaque agent ayant en sa possession une clé ou un badge doit le restituer à la fin de son contrat de travail. Aucun double ne doit être effectué par l'agent. L'agent doit informer son responsable de service de toute perte de sa clé ou de son badge.

- **Affranchissement du courrier**

L'affranchissement du courrier aux frais de la collectivité est exclusivement réservé à un usage professionnel.

- **Véhicules de service**

Le Pays de Châteaugiron Communauté dispose de véhicules de service utilisés par son personnel pour l'exercice de ses missions.

La bonne gestion de ces véhicules, notamment en termes d'entretien, mais également les contraintes juridiques qui s'imposent à la Communauté de communes et à ses agents, supposent que les utilisateurs soient informés de certains principes relatifs à leur emploi.

Projet

Principes généraux applicables à l'ensemble des agents

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

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit. En cas de retrait de permis, l'agent doit donc en informer immédiatement l'autorité territoriale, sans obligation de sa part d'indiquer la raison de ce retrait.

Le véhicule de service ne peut en aucun cas être utilisé à des fins personnelles, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la direction générale.

Aucune personne non autorisée ne peut prendre place à bord d'un véhicule de service. Il est en revanche possible de transporter des élus, des collaborateurs, des usagers ainsi que des personnes extérieures dans le cadre du service. Tout usage à titre privé du véhicule de service est interdit.

Pour tous déplacements, un véhicule de service doit être utilisé. Le cas échéant, aucun remboursement de frais de déplacement ne sera pris en charge par la collectivité, sauf pour impératif de service justifié, avec accord préalable du supérieur hiérarchique.

L'agent doit vérifier qu'il est bien assuré lors de l'utilisation de son véhicule personnel sur le temps professionnel auprès de son assureur.
L'agent doit respecter les règles de sécurités liées à l'utilisation d'un véhicule ou du vélo électrique.

Dans le cadre d'un déplacement, certains agents peuvent être autorisés, à titre exceptionnel, à remiser le véhicule de service à leur domicile. Dans ce cas, l'usage du véhicule à titre privatif est strictement interdit. Les personnes non autorisées ne peuvent pas prendre place dans le véhicule.

Réservation et utilisation d'un véhicule de service

Pour les services administratifs, la réservation d'un véhicule doit être faite dans l'agenda électronique partagé. L'agent ayant réservé un véhicule doit utiliser ledit véhicule. Après utilisation, les clés doivent être remises dans le local affecté à cet effet.

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité.
Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée à l'agent d'accueil en charge de cette mission et doit être inscrite dans le carnet de bord situé dans le véhicule.

Le dernier utilisateur d'un véhicule de service doit compléter le niveau de carburant si la jauge indique ¼ du réservoir ou moins.

Un carnet de bord est attaché à chaque véhicule de service. Il doit être renseigné systématiquement par tout utilisateur. L'agent veillera à ce que cette formalité soit correctement remplie.

Afin de ne pas mobiliser un véhicule de service, le véhicule personnel est préconisé dans le cadre de déplacement au-delà de 24 heures, sauf autorisation exceptionnelle du supérieur hiérarchique.

Vélo électrique :

Un vélo électrique du Pays de Châteaugiron Communauté est a mis à disposition des agents. Les agents ne doivent en aucun cas utiliser leur vélo personnel dans le cadre de leur activité professionnelle. Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée au service mobilité et renseignée dans le carnet de bord, situé à l'accueil du Pays de Châteaugiron Communauté.

Projet

Principe applicable aux agents d'astreinte
Lors des périodes d'astreinte, les agents concernés doivent utiliser le véhicule de service dédié aux temps d'astreinte. Ils ne peuvent en aucun cas utiliser leur véhicule personnel pour intervenir, sauf cas de force majeure validé par la direction générale.

- **Modalités de déplacements**

Chaque année, un ordre de mission permanent (périmètre Département Ille-et-Vilaine) est distribué à chaque agent pour ses déplacements professionnels. Au-delà du périmètre autorisé par l'ordre de mission, l'agent devra obtenir un ordre de mission spécifique.

- **Indemnités de mission / Remboursement des frais kilométriques**

~~Est en mission l'agent qui se déplace pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.~~
~~L'agent est remboursé des frais occasionnés dans le cadre des dispositions prévues par l'arrêté en vigueur sur présentation de justificatifs (factures hôtel, repas, …).~~

Dès lors qu'un agent utilise son véhicule personnel pour les besoins du service, sur autorisation de la direction générale, il est remboursé des frais occasionnés par son utilisation dans le cadre des dispositions prévues par l'arrêté en vigueur.
L'agent doit être muni au préalable d'un ordre de mission ~~signé de l'autorité territoriale~~.
Le remboursement des frais est assuré sur production de justificatifs (factures carburant, tickets de péage, frais de parking…).

Le Pays de Châteaugiron Communauté fixe les limites géographiques de la résidence administrative au territoire des 5 communes membres. La résidence administrative est fixée au lieu de la commune où se trouve le service auquel est affecté l'agent. L'agent ne pouvant avoir qu'une seule résidence administrative, cette dernière sera spécifiée sur l'ordre de mission permanent chaque année.

Les remboursements de frais de déplacement seront calculés au réel, au regard du trajet effectué : résidence administrative/lieu de l'évènement ou domicile/lieu de l'événement. Le formulaire d'état de frais sera validé en amont par le supérieur hiérarchique.

- **Remboursement des frais de transport**

La collectivité prend en charge la moitié du tarif des abonnements de transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos ne pouvant excéder un montant plafond défini par l'état. Le trajet concerné est celui effectué entre le domicile et le lieu de travail.
Le remboursement se fait de façon mensuelle, porté sur le bulletin de salaire sur présentation par l'agent des justificatifs de transports. Il appartient à l'agent de produire des justificatifs de transports valides et nominatifs. L'agent est tenu de signaler toute modification de sa situation individuelle pouvant modifier les modalités de la prise en charge partielle.

- **Forfait mobilité durable**

Le « forfait mobilités durables » (FMD) a vocation à assurer une prise en charge des frais engagés par les agents au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail à l'aide d'un mode de transport alternatif et durable.
Les modalités d'octroi sont définies par délibération.

Article 22 : CHARTE INFORMATIQUE

L'agent s'assure du respect de la charte informatique de la Communauté de communes (document en annexe N°3).

Article 23 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Chacun veille à apporter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation du papier et des fournitures, …).

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif. Il convient de déposer les papiers, emballages, dans les bacs et conteneurs appropriés lorsque ceux-ci sont mis en place dans les bâtiments.

Projet

Il convient de respecter et de faire respecter les consignes affichées en matière d'économie des ressources lorsque celles-ci sont mises en place dans les bâtiments et d'alerter le responsable du pôle bâtiment, via Mantis Technique, en cas de dysfonctionnement d'un équipement.

Projet

CHAPITRE IV : LES DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

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.
Le statut de la Fonction Publique fixe l'essentiel des droits et obligations applicables aux agents titulaires, stagiaires et non titulaires de droit public, garantissant ainsi le bon fonctionnement du service public.
Les éléments détaillés ci-après ne sont pas exhaustifs, le juge administratif venant régulièrement compléter ou préciser ces principes de base.

Article 24 : DROITS DU FONCTIONNAIRE

- **Liberté d'opinion**

"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".
De ce fait aucun agent ne devra subir de manifestations discriminatoires en raison de la liberté d'opinion (cf. paragraphe ci-dessus) ainsi que de l'identité de genre, de la situation de famille, de l'origine sociale, de l'âge, de l'état de santé ou de capacité, des caractéristiques génétiques.

- **Droit syndical**

Chaque agent a le droit de créer des organisations syndicales, d'y adhérer et d'exercer des mandats syndicaux, de participer aux instances représentatives du personnel.

- **Droit de grève**

Il s'exerce dans le cadre de la défense d'intérêts professionnels uniquement et à l'appel d'une organisation syndicale représentative sur le plan national.

- **Droit à la protection de la collectivité**

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces, violences, voies de fait, propos et 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.

- **Droit à la formation professionnelle**

Tout agent a l'obligation de suivre une formation d'intégration lors de son recrutement en tant que fonctionnaire et dispose de la faculté de suivre des formations tout au long de sa carrière, à sa demande ou à celle de son employeur et ce, dans le cadre d'un plan de formation lorsqu'il existe.

- **Droit à l'information**

Tout agent a le droit de disposer des informations nécessaires à l'exécution des tâches qui lui sont confiées.
Tout fonctionnaire a droit à :

- La communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire
- L'accès à son dossier individuel comportant toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé.
- L'accès à son dossier médical assisté ou non par un médecin.

- **Droit à la rémunération après service fait**

Le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait.

- **Droit à un déroulement de carrière**

Le fonctionnaire est susceptible d'occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position (détachement, mise en disponibilité, …) et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de position et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Article 25 : OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

- **Obligation de servir**

Le fonctionnaire consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Projet

- **Comportement professionnel**

Chaque agent est porteur des valeurs de service public et d'intérêt général ainsi que de l'image de la collectivité.
L'agent adopte dans l'exercice de ses fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun. Il fait preuve de cordialité, d'entraide et de respect envers l'ensemble de ses collègues.

- **Obligation de discrétion et de secret professionnels**

Le fonctionnaire est tenu à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont il a eu connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont il est dépositaire.
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.

- **Obligation de réserve et de neutralité**

Le fonctionnaire se doit de respecter une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue une limite à la liberté d'opinion.
En tout état de cause, le comportement de l'agent ne doit pas conduire à perturber le fonctionnement des services communautaires et discréditer la Communauté de communes et ses représentants.
Le fonctionnaire doit être neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public. Dans les relations entre agents, l'obligation de neutralité se traduit par une obligation de correction et d'impartialité.
L'obligation de neutralité impose que le comportement de l'agent, les actes ou les décisions qu'il prend soient dictés uniquement par l'intérêt du service public (et non par des convictions religieuses ou personnelles).

- **Obligation de non-ingérence et de désintéressement**

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

- **Obligation de satisfaire aux demandes d'information du public**

Toute personne a droit à la communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent et soient achevés. Il convient de consulter l'agent en charge de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA), avant toute communication de document administratif au public.

- **Obligation d'obéissance hiérarchique**

L'agent doit se conformer aux instructions de son responsable de service, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public (cf. droit de retrait art. 33).

- **Déclaration de cumul d'activités et de rémunération**

Un fonctionnaire ne peut cumuler :

- Un emploi à temps complet avec un autre emploi public
- Une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit à l'exception des agents publics occupant un emploi à temps non complet et les agents publics exerçant une activité à titre accessoire (production d'œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques, expertise, consultation, enseignement ou certains travaux paysagers), dès lors que cette activité auprès d'une personne ou d'un organisme privé ou public est compatible avec les fonctions qui leurs sont confiées et n'affectent pas leurs exercice (l'activité ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service) (cf. réglementation en vigueur). L'agent doit donc demander par écrit l'autorisation à son employeur d'exercer une activité accessoire.

Projet

CHAPITRE V : LA DISCIPLINE

Le pouvoir disciplinaire appartient pleinement à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et ce de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait.

Article 26 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement de l'agent aux devoirs et obligations des fonctionnaires et au règlement intérieur peut donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.
Il n'existe pas de définition légale de la faute disciplinaire, c'est à l'autorité territoriale de qualifier un fait de faute disciplinaire.
En cas de contentieux, le juge administratif appréciera cette qualification.
Les possibilités de sanctions diffèrent en fonction de la qualité statutaire de l'agent.

Les sanctions disciplinaires sont, par ordre d'importance, les suivantes :

- **Fonctionnaires (titulaires)**

Premier groupe
- l'avertissement (observations écrites ne figurant pas au dossier administratif)
- le blâme (observation écrite figurant au dossier du fonctionnaire)
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours (l'agent ne doit pas se présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).

Deuxième groupe
- l'abaissement d'échelon (passage à un ou plusieurs échelons inférieurs)
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours (l'agent ne doit pas se présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération).

Troisième groupe
- la rétrogradation (passage à un ou éventuellement plusieurs grades inférieurs au sein du même cadre d'emplois)
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans (l'agent ne doit pas se présenter à son travail pendant cette période, il ne recevra pas de rémunération)

Quatrième groupe
- la mise à la retraite d'office (l'agent est radié des cadres mais conserve ses droits à pension à condition qu'il ait été affilié pendant 2 ans à la CNRACL. Il percevra le bénéfice de cette pension lorsqu'il aura atteint l'âge légal de la retraite. Il pourra percevoir des allocations pour perte d'emploi versées par la collectivité)
- la révocation (l'agent est définitivement radié des cadres, il perd la qualité de fonctionnaire. Il pourra percevoir des allocations pour perte d'emploi versées par la collectivité).

- **Non titulaires**

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Le conseil de discipline (instance de la commission administrative paritaire - CAP - à l'échelle départementale) doit être saisi :
- Lorsque l'employeur envisage d'appliquer une sanction du 2ème, 3ème ou 4ème groupe au fonctionnaire titulaire.
- Lorsque l'employeur envisage de prononcer une sanction d'exclusion temporaire des fonctions d'une durée de 4 à 15 jours ou l'exclusion définitive des fonctions à l'encontre d'un fonctionnaire stagiaire.
- Le conseil de discipline n'est pas saisi lorsque la faute est commise par un agent non titulaire de la fonction publique mais la décision prononçant la sanction disciplinaire doit être motivée.

Article 27 : DROIT A LA DEFENSE

Le fonctionnaire, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est envisagée, sera reçu pour une information préalable et un échange.
Le fonctionnaire, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix.

Projet

TITRE IV - HYGIENE ET SECURITE

Article 28 : DISPOSITIONS GENERALES

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

Article 29 : RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Chaque agent doit respecter et faire respecter, quelle que soit 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.
Chaque membre du personnel doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité fixées dans la collectivité qui doivent être délivrées et rappelées régulièrement au sein de la collectivité. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

Article 30 : USAGE DU MATERIEL ET DES LOCAUX

- **Principes généraux**

Comme précisé à l'article 21, 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 matériel confié pour l'exercice du travail doit être utilisé exclusivement à des fins professionnelles (pas à des fins personnelles).
Il est interdit de modifier ou d'enlever tout dispositif de protection d'un matériel et/ou équipement de protection.
Les produits dangereux seront entreposés dans un local fermé à clé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité des produits dangereux entre eux.

En cas de mutation, départ à la retraite ou toute autre raison de quitter la Communauté de communes, l'agent devra restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité, hormis les Equipements de Protection Individuelle (EPI) personnalisés.

- **Prise des repas**

Les repas sont pris dans une salle réservée à cet effet. La salle doit être maintenue en état de parfaite propreté par les agents (table, évier, vaisselle, équipements électroménagers).

~~Le service de restauration municipale de Châteaugiron offre également la possibilité de prendre les repas au restaurant scolaire pour les agents des services techniques.~~

Le pays de Châteaugiron Communauté propose de manière facultative l'octroi de titres restaurant pour les agents du Pays de Châteaugiron Communauté.

Les modalités d'octroi sont définies par délibération.

- **Hygiène des locaux**

Les locaux doivent être maintenus en état constant de propreté.

Article 31 : VETEMENTS DE TRAVAIL

La collectivité doit mettre à disposition des agents concernés les vêtements de protection nécessaires à l'exercice de leur mission.

Comme précisé à l'article 5, lorsqu'un agent est concerné par le port d'un vêtement de travail, le temps passé à l'habillage, au déshabillage et à la douche est considéré comme du temps de travail effectif.

Les agents utilisant des vêtements de travail doivent bénéficier de vestiaires femmes / hommes fermant à clé et destinés au rangement des affaires personnelles et d'un local de changement.

Article 32 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

L'autorité territoriale est tenue d'assurer le bon fonctionnement et l'état hygiénique des équipements de protection individuelle par les entretiens et remplacements nécessaires.

Projet

Les agents concernés sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.
Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet. Il est interdit d'y apporter quelconque modification pouvant altérer sa conformité.
En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin de prévention afin que d'autres modèles soient proposés.
Tout agent qui s'abstiendrait ou refuserait de porter des équipements de protection individuelle mis à sa disposition engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.
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 responsable de service et de consigner ces constats sur le registre prévu à cet effet (registre de santé et sécurité au travail disponible auprès du service Ressources Humaines).

Article 33 : DISPOSITIF ET MATERIEL DE SECOURS

Les agents doivent respecter le matériel de secours, les consignes de sécurité en cas d'incendie, les règles d'évacuation des bâtiments, et ne pas entraver le libre accès aux moyens et matériels de lutte (extincteurs, lances, etc…) ainsi que les issues de secours. Ils doivent également participer aux exercices d'alerte incendie organisé pour leur sécurité et celle des usagers se trouvant dans les locaux concernés.
L'agent doit prendre connaissance du plan d'évacuation affiché dans chaque établissement.
Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale.
En cas d'utilisation l'agent devra avertir immédiatement son responsable de service afin que ce dernier organise sa remise en état de fonctionnement.
L'ensemble des services est doté d'une trousse de pharmacie.

Article 34 : EXECUTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées chaque agent doit respecter les instructions qui lui sont données par son responsable de service, sauf dans les cas de droit d'alerte et de retrait.

Article 35 : ACTEURS DE LA PREVENTION

L'agent peut solliciter directement l'assistant de prévention. S'il souhaite contacter le médecin de prévention, il devra soit en faire la demande au service ressources humaines ou passer par son médecin traitant ou un spécialiste.
L'ensemble des noms et coordonnées des acteurs de la prévention sur la collectivité sont disponibles auprès du service des Ressources Humaines.

- **L'assistant de prévention de la collectivité**

L'autorité territoriale a désigné un assistant de prévention chargé de la conseiller sur la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.
L'assistant de prévention est un agent de la collectivité, interlocuteur privilégié en interne en matière de prévention des risques professionnels. Il peut être consulté directement sur toutes les questions relatives à ce sujet.

- **Le conseiller en prévention du Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine (CDG 35)**

Il apporte des conseils en termes de risques professionnels pour orienter les actions de prévention : visites sur sites et analyses d'accidents du travail, études de locaux et de postes, aide à la conception de locaux.

- **Le médecin du travail/de prévention**

Il vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

Article 36 : DOCUMENTS RESSOURCES

- **Document unique**

Le document unique recense et évalue l'ensemble des risques professionnels qui peuvent être rencontrés par les agents communautaires dans le cadre de leur mission (regroupement par unité de travail).
Il est consultable auprès de l'assistant de prévention.

- **Registre de santé et sécurité du travail**

Toutes anomalies constatées relatives à l'hygiène et à la sécurité seront inscrites dans le registre Hygiène et Sécurité mis à disposition dans les lieux d'embauche des agents. L'assistant de prévention avise l'autorité territoriale des remarques formulées. L'autorité territoriale mettra en œuvre les mesures nécessaires.

- **Registre de danger grave et imminent**

Projet

Toute situation de travail entraînant un danger grave et imminent et tout retrait d'agent doivent être consignés par écrit dans le registre des dangers graves et imminents mis à disposition par l'autorité territoriale, au service Ressources Humaines.

Article 37 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

Après en avoir informé son responsable de service, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis peut être consigné dans le registre des dangers graves et imminents.
L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave ou imminent.
Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui s'est retiré d'une situation de travail dont il avait un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé.

Article 38 : AUTORISATIONS ET HABILITATIONS

Certaines activités nécessitent des autorisations ou des habilitations délivrées au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique. Celles-ci sont obligatoires pour l'exécution de certains travaux et la conduite d'engins spécifiques.
Les agents conduisant des véhicules ou engins de chantier doivent être titulaires du permis de conduire adéquat. Ils doivent impérativement prévenir leur responsable de service en cas de suspension ou de retrait de celui-ci (sans obligation de donner le motif).
Une copie du permis de conduire pourra être demandée aux agents chaque année dans le cadre de leur mission.
Le personnel doit respecter le code de la route. Toute infraction relève de sa propre responsabilité.

Article 39 : ACCIDENT DE SERVICE/TRAVAIL

Tout accident, même considéré bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du responsable de service de l'intéressé et déclaré au service des ressources humaines de la collectivité dès que possible. Il doit être précisé le lieu, les circonstances de l'accident et l'identité des témoins éventuels.
L'autorité territoriale remettra alors à l'agent victime d'un accident une « feuille de prise en charge » lui permettant d'obtenir la gratuité des soins (consultations médicales, examens etc…).
Selon la nature de l'accident, un rapport pourra être établi par le chef de service en collaboration avec l'assistant de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes pour mettre en place des mesures de prévention.
Tout accident non signalé ne pourra pas être traité par le service des Ressources Humaines et ne sera donc pas pris en charge.

Article 40 : VISITES MEDICALES ET VACCINATIONS

- **Visites médicales**

Le personnel est tenu de se présenter aux visites médicales obligatoires, aux visites d'embauche et de reprise du travail prévues en matière de médecine du travail, ainsi qu'aux examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive sous peine de sanction disciplinaire. Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale renforcée à l'égard de certaines personnes au sein des services.
Les déplacements et visites médicales des agents constituent des temps de travail.
Après un congé de maladie (au-delà de 3 semaines) l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander un certificat de reprise délivré par le médecin traitant, et/ou également une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction.

- **Vaccinations**

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

Article 41 : CONSOMMATION DE TABAC

Il est interdit de fumer (y compris cigarettes électroniques) dans les véhicules et tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, ou qui constituent les lieux de travail, ainsi que sur certains postes de travail (utilisation de produits dangereux, locaux de stockage…).
Cette interdiction s'étend aux espaces ouverts avec présence de mineurs. Il est demandé de s'isoler pour ne pas être à proximité ou à la vue des mineurs et plus généralement à la vue du public.

Projet

Projet

Article 42 : CONSOMMATION D'ALCOOL

- **Dispositions générales**

Il est interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire, de consommer ou de distribuer des boissons alcoolisées dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail.
Si le comportement d'un agent est jugé anormal, le responsable de service, la direction générale ou l'autorité territoriale pourra, pour des raisons de sécurité et s'agissant de faire cesser une situation de danger manifeste, procéder au retrait de l'agent de son poste de travail et recourir à un contrôle d'alcoolémie.
Un constat devra alors être rempli.
Les agents occupant des postes à risque (manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, travail en hauteur, conduite de véhicule, contact avec les usagers…) seront les seuls à pouvoir être contrôlés.
Par ailleurs, un contrôle inopiné dans l'année pourra être effectué.

- **Caractéristique du contrôle**

Ce contrôle a pour but de faire cesser une situation de danger manifeste ou de trouble manifeste du service public. Il s'agit donc d'un contrôle par éthylotest (alcootest) et non d'une analyse médicale, clinique ou biologique. L'agent peut être accompagné d'une tierce personne de son choix.

- **Contrôleur**

L'autorité territoriale est habilitée à procéder aux contrôles par un éthylotest et peut déléguer cette mission à la direction générale, aux directions adjointes ou à la direction des Services Techniques.

- **Taux maximum retenu**

Le taux maximum retenu est le taux légal prévu par le code de la route.
Si l'agent conteste un alcootest positif au moment du contrôle, il a la possibilité de le contester sur le champ par une contre-expertise à l'aide d'une prise de sang, cet examen étant à la charge de la collectivité.

- **Mesure immédiate**

Dans le but d'assurer sa sécurité et celle des tiers, l'agent devra être retiré de son poste de travail si le contrôle s'avère positif. Il devra être demandé un avis médical auprès du médecin du travail ou à défaut auprès du médecin traitant de l'agent pour envisager les modalités de sa prise en charge.
Il ne devra pas rester seul. Le responsable de service ou en son absence la direction générale est chargée d'organiser son rapatriement à son domicile ou son transfert à l'hôpital.
Ses proches seront prévenus afin de le prendre en charge immédiatement ou, si cela s'avère impossible, à l'issue de la journée. Si l'agent est isolé, il sera soit raccompagné par deux personnes de la collectivité à son domicile, si son état lui permet de rester seul, soit transféré à l'hôpital par les services de secours.
Il sera fait appel aux secours si l'état de l'agent est jugé critique et à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.
Dans chaque cas, une alerte à la médecine du travail sera donnée. L'agent sera convoqué à un entretien avec son responsable et un représentant de l'autorité territoriale afin de l'orienter si nécessaire vers des soins appropriés.
Si le contrôle effectué est négatif, il sera réalisé une évaluation des capacités de l'agent à travailler en sécurité. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité.

- **Refus de contrôle**

Le refus de se soumettre à ce contrôle est considéré comme pouvant masquer un état d'ébriété ou de consommation de stupéfiants et entraînera un retrait immédiat de l'agent du poste de travail concerné.

- **Temps non effectué**

L'agent qui a été retiré de son poste de travail sera considéré comme absent sauf s'il est déclaré en arrêt maladie.

- **Sanctions**

L'agent pris en état d'ébriété ou refusant le contrôle s'expose à des sanctions disciplinaires. La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise. La récidive pourra être sanctionnée plus sévèrement.

- **Reprise**

La reprise du travail par l'agent doit faire l'objet d'un entretien avec son responsable de service et/ou la direction générale. L'entretien aura pour but de revenir sur l'état d'ivresse de l'agent, informer celui-ci des risques encourus et des responsabilités de chacun, d'expliquer les mesures qui ont été prises, de lui demander de s'expliquer sur cet évènement et de lui proposer une aide par le service médical, l'assistante sociale, une association d'aide ou un organisme extérieur.

Projet

- **Organisations de manifestations festives**

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel (départ en retraite, mutation, promotion, naissance, mariage, repas de fin d'année…) dans les services avec l'accord du responsable d service. Aucune consommation d'alcool n'est autorisée sur le temps de travail.
Lorsque la collectivité organise un moment festif, l'agent veillera à respecter les règles de conduites habituelles.

Article 43 : CONSOMMATION DE STUPEFIANTS

Il est interdit d'accéder sur le lieu de travail sous influence de stupéfiants et d'introduire, de consommer ou de distribuer des produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail.

Le responsable de service pourra procéder lui-même à des tests salivaires sur ses collaborateurs, si les conditions suivantes sont respectées :

- le test devra être prévu par le règlement intérieur de l'établissement
- le poste occupé par l'agent doit comporter un risque pour la santé justifiant un dépistage. Le test ne peut pas concerner tous les agents, mais uniquement les catégories sensibles en raison de leurs fonctions
- l'agent doit avoir la possibilité de contester le test par une contre-expertise ou un second test
- le personnel amené à pratiquer le test doit être formé à son utilisation.

Si le comportement d'un agent est jugé anormal, le responsable de service, la direction générale ou l'autorité territoriale pourra, pour des raisons de sécurité et s'agissant de faire cesser une situation de danger manifeste, procéder au retrait de ce dernier de son poste de travail. Il devra être demandé un avis médical pour envisager les modalités de sa prise en charge.
Il ne devra pas rester seul. Le responsable de service, ou en son absence un membre de la direction générale, est chargé d'organiser son rapatriement à son domicile ou son transfert à l'hôpital dans les mêmes conditions que celles décrites dans l'article 39.
Les modalités relatives au temps non effectué, aux sanctions et à la reprise de l'agent décrites dans l'article 39 sont applicables.
L'employeur pourra sanctionner l'agent suite à un résultat positif au test de dépistage. Ce test devra être effectué avec l'accord de l'agent qui, en cas de refus, pourra s'exposer à une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

Article 44 : HARCELEMENT MORAL

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire, directe ou indirecte notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affection, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Toute rupture de contrat de travail qui en résulterait toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.
Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

Article 45 : HARCELEMENT SEXUEL

Aucun agent, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affection, de qualification, de classification de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dans le but est d'obtenir les faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit de tiers.
Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné de tels agissements ou pour les avoir relatés.
Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus, est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

Projet

TITRE V - ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT

Article 46 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été préalablement affiché conformément aux dispositions du code du travail et du code des collectivités territoriales.
Ce règlement intérieur entre en vigueur le 1er février 2024 après l'approbation par l'assemblée délibérante.

Article 47 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à la validation de l'assemblée délibérante.

Le Président,
Dominique DENIEUL

Projet

Liste des annexes :

- Annexe N°1 : Protocole télétravail
- Annexe N°2 : Autorisations spéciales d'absence
- Annexe N°3 : Charte informatique

Pays de Châteaugiron Communauté

Protocole télétravail

Pays de Châteaugiron Communauté

Annexe N°1 du règlement intérieur

Validé par délibération du 21 octobre 2021

Dernière mise à jour le 1er février 2024 - Délibération du 25 janvier 2024

PREAMBULE

Le télétravail, ou l'organisation du travail à distance, doit permettre d'assurer à la fois :

1) La continuité des services
2) Les conditions d'exercice de leurs missions par les agents
3) Le temps de travail et la qualité du service rendu à l'usager
4) Le lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail
5) Les organisations de services et de réunions
6) La conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle.

Le télétravail peut permettre à l'agent de gagner en qualité de vie, tout comme l'aménagement du temps de travail, mais reste un mode de travail qui ne déroge en aucune façon aux règles de droits et obligations du travail.

Le télétravail repose sur plusieurs principes de base, notamment le volontariat, la réversibilité du dispositif, l'alternance entre travail sur site et télétravail avec un temps de présence minimale de l'agent en télétravail sur site.

DEFINITION ET CADRE JURIDIQUE DU TELETRAVAIL

Au regard de l'article L. 1222-9 du code du travail, le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci ».
Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

L'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12/03/2012 est venu préciser que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

Le décret n° 2016-151 du 11/02/2016 modifié précise les conditions et les modalités d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.

MODALITES DU TELETRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

L'employeur met à disposition des postes communs (PC de prêt), un ordinateur portable dédié ou un PC fixe dédié, ainsi qu'un clavier et une souris, pour l'agent réalisant du télétravail. Un système de téléphonie via un logiciel dédié a été mis en place dans la collectivité et permet à l'agent, comme à son employeur, d'être joignables.
Les règles à respecter en matière de principes généraux d'usage du matériel sont précisés à l'article 30 du règlement intérieur.

Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données figurent dans la charte informatique (annexe N°3).

Article 2 : MODALITES DE CONTROLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le contrôle est réalisé par le responsable de service sur les missions données et l'éventuel travail de production qui s'en suit. Il n'existe pas de système de pointage au sein de la collectivité.

Le télétravail peut être déclaré auprès des services fiscaux et déduit des frais réels en fonction du barème fiscal.

Concernant la formation ou l'information relative aux équipements et outils nécessaires au télétravail, des notices ont été diffusées auprès des agents et des matinales informatiques ont été organisées.

~~La mise en place du télétravail sera expérimentée pendant une année à l'issue des entretiens professionnels.~~
Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel : nombre d'agents concernés, ~~nombre d'agents étant allés jusqu'au bout de l'expérimentation~~, nombre d'agents souhaitant reconduire le télétravail, nombre de journées possibles…

Projet

Article 3 : QUOTITE DE TRAVAIL OUVERTE AU TELETRAVAIL ET LES DEROGATIONS

~~Conformément à l'accord-cadre du 13 juillet 2021, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.~~

A compter du 1er février 2024, le télétravail au Pays de Châteaugiron Communauté peut être mis en œuvre à raison ~~de 1 journée par semaine fixe ou non~~ d'une présence obligatoire de l'agent sur site de 3 jours minimum par semaine.

Par ailleurs, à la demande des agents, il peut être dérogé pour six mois maximum aux seuils et période de référence au profit des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail (exemple : impossibilité de se déplacer en raison d'une jambe cassée). Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation de télétravail cela après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Article 4 : FONCTIONS POUVANT ETRE EXERCEES EN TELETRAVAIL

Les activités éligibles au télétravail concernent les services qui sont en mesure de réaliser du travail de fond nécessitant une mobilisation particulière (dossier à enjeu, organisation de service, rédaction de notes, définition de stratégie, relance téléphonique…).

Des restrictions liées à la sécurité des données, des contraintes informatiques ou de débit peuvent limiter l'éligibilité du poste ou de certaines activités du poste. L'accès sécurisé à distance aux dossiers et applications informatiques a été organisé via un accès VPN sécurisé (cf. charte informatique – annexe N°3 du règlement intérieur).

Article 5 : DEMANDE DE TELETRAVAIL

Le télétravail est mis en place à la demande de l'agent et est subordonné à l'accord du responsable de service, de la direction générale des services et de l'autorité territoriale.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent à son responsable de service, via un formulaire disponible auprès du service des Ressources Humaines. La demande est examinée par le responsable de service et la directrice générale des services. Une réponse est apportée par l'autorité territoriale dans les 2 mois suivant les vœux indiqués dans le compte-rendu d'entretien professionnel.

En cas de circonstances exceptionnelles, le télétravail peut être décidé à la demande de l'employeur, afin d'assurer la continuité du service publique et la protection des agents (conditions sanitaires…).

Article 6 : DELIVRANCE DE L'AUTORISATION D'EXERCER DES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

Le responsable de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux postes ou/et activités définis éligibles.
Le service informatique de la collectivité veille à la conformité des installations aux spécifications techniques.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien et motivés.
Le télétravail repose sur un management par objectifs et la confiance mutuelle entre l'agent et son employeur.
L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel (pour les fonctionnaires) ou un avenant au contrat de travail (pour les contractuels) signé par l'agent et l'autorité territoriale.

Article 7 : DUREE ET RENOUVELLEMENT DE L'AUTORISATION

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.
L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le responsable de service et sur avis de ce dernier, de la direction générale des services et de l'autorité territoriale. Un préavis de deux mois est nécessaire pour mettre fin au télétravail.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son équipe et son responsable.
En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période permet à l'agent et à la collectivité de vérifier que le dispositif convient. La période doit être adaptée à la durée de l'autorisation. Exemples :

- 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation
- 6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation
- 4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation.

Projet

Article 8 : SITUATION DE L'AGENT EN TELETRAVAIL

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que ceux exerçant sur leur lieu d'affectation.
En matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé, l'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents télétravaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Si un accident survient sur une période télétravaillée, le lien avec le service devra être démontré par l'agent.
L'agent en télétravail bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que les autres agents et peut solliciter une visite d'inspection des membres du Comité technique.
Il est précisé que lors des périodes télétravaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels. Aucun déplacement professionnel ne peut être réalisé sur une période de télétravail.

L'agent en télétravail reste à la disposition de son employeur, notamment pour des réunions d'équipe ou de service ou encore des sessions de formation. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

Article 9 : ENGAGEMENTS MUTUELS DE L'EMPLOYEUR ET DE L'AGENT

Différents éléments nécessitent un engagement de l'agent (aménagement ergonomique de son espace de travail à domicile, conformité de l'installation électrique, qualité de l'accès internet, information de son assurance…), qui sera une condition pour se voir accorder l'autorisation d'exercice du télétravail. Seuls les agents disposant d'une connexion internet à haut débit (box ADSL) seront éligibles au télétravail.

L'agent respectera les bonnes pratiques d'usage des ressources informatiques et des outils de communication déclinés dans la charte informatique.

S'agissant du matériel, la configuration initiale des matériels est assurée par l'employeur dans les locaux de l'administration. La mise en place des matériels et leur connexion au réseau est assurée par l'agent en télétravail le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par l'employeur. Celui-ci assure un support à l'agent exerçant en télétravail sur les outils fournis.
L'employeur est garant de leur maintenance et de leur entretien. Les activités de support, entretien et maintenance sont réalisées dans les locaux de l'employeur. L'agent est tenu de ramener périodiquement le matériel fourni dans ces locaux.
L'employeur peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis.

L'employeur rappellera à l'agent en télétravail les règles de santé et de sécurité au travail qu'il est tenu de respecter. Le médecin de prévention est habilité à donner son avis sur l'aménagement du poste et le cas échéant, une visite spécifique du Comité technique peut être programmée au domicile de l'agent après accord écrit de celui-ci.

Projet