

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-242-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**1 - SUBVENTION
EXCEPTIONNELLE EN
FAVEUR DES ENFANTS
VICTIMES DU SEISME DU 8
SEPTEMBRE AU MAROC ET
DES ENFANTS LIBYENS
VICTIMES DE LA TEMPETE
DANIEL LE 10 SEPTEMBRE**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Monsieur le MAIRE

Exposé des motifs :

La Ville de Laxou réaffirme ses engagements humanistes et solidaires, ainsi que son ouverture internationale. La commune entend ainsi venir en aide aux populations se trouvant en situation d'extrême urgence de par le monde.

Dans ce contexte, la Ville de Laxou a décidé d'apporter une aide d'urgence à la population marocaine victime du séisme survenu le 8 septembre dernier et à la population lybienne victime de la tempête Daniel le 10 septembre.

Au Maroc, de magnitude 6,9 sur l'échelle de Richter, le tremblement de terre a frappé le Haut Atlas, l'épicentre se trouvant à 72 km au sud-ouest de Marrakech dans la commune rurale d'Ighil. En date du 27 septembre, le bilan s'élève à 2 960 morts, 5 674 blessés et de très lourds dégâts matériels dont la destruction de plus de 50 000 logements, 530 écoles et 55 internats. Au total, 300 000 personnes sont affectées et 100 000 enfants ont besoin d'une aide humanitaire.

En Lybie, le passage de la tempête Daniel dans la nuit du 10 au 11 septembre dans l'est du pays a entraîné de fortes pluies et inondations provoquant la rupture de deux barrages et d'énormes coulées de boue, détruisant les ponts et emportant de nombreux immeubles avec leurs habitants. Au 16 septembre, le bilan faisait état de 11 470 morts, 10 100 disparus et des milliers de blessés. 18 000 enfants ont dû être déplacés.

La Ville de Laxou souhaite s'associer à la solidarité manifestée par la population laxovienne et française en apportant une aide à la réalisation des actions entreprises par l'UNICEF dans ces deux pays en effectuant une donation de 2 000 €.

Ce soutien entre parfaitement dans l'engagement de la municipalité en tant que "Ville Amie des Enfants" (VAE), engagement par lequel la ville applique un des quatre piliers de la Charte VAE qui implique de "faire mieux connaître la situation des enfants dans le monde et développer un esprit de solidarité internationale".

Les équipes de l'UNICEF, présentes au Maroc et en Lybie depuis 70 ans, sont en train de mobiliser des moyens pour venir en aide aux enfants. L'action de l'UNICEF se décline sur plusieurs axes afin de permettre l'accès à un toit, à l'eau potable, puis d'apporter aux enfants et aux familles touchés des fournitures et des services essentiels.

Délibération :

Le conseil municipal autoriser le versement de la somme de 2 000 € à l'UNICEF afin de venir en aide aux enfants marocains et lybiens.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAUX, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**2 - AVENANT À LA
CONVENTION CADRE DE
LABELLISATION DE LA CITÉ
ÉDUCATIVE DU PLATEAU DE
HAYE**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteurs : Claire VASSEUR OUKAZI, Marion HOUSSEAUX

Exposé des motifs :

Le programme des Cités éducatives consiste en une coopération renforcée de l'ensemble des acteurs publics, associatifs et de la société civile, mobilisés dans les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville autour des enjeux éducatifs.

Il répond à trois objectifs essentiels, présentés dans la circulaire du 13 février 2019 :

- conforter le rôle de l'école,
- organiser la continuité éducative,
- ouvrir le champ des possibles.

Le projet est commun aux villes de Nancy, de Maxéville et de Laxou qui se partagent en partie le territoire ciblé et concerne les années civiles 2020, 2021, 2022 et 2023.

Le conseil municipal a :

- approuvé la participation de la Ville de Laxou au programme des Cités éducatives, dans sa

délibération du 8 juillet 2019,

- autorisé Madame le Maire à signer la convention de mutualisation au titre du fonds de la Cité éducative du Plateau de Haye dans sa délibération du 18 décembre 2019,
- autorisé Monsieur le Maire à signer la convention de mutualisation pour le financement du poste de coordinateur de la Cité éducative du Plateau de Haye dans sa délibération du 4 novembre 2020,
- autorisé Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention de mutualisation pour le financement du poste de coordinateur de la Cité éducative du Plateau de Haye dans sa délibération du 14 octobre 2021,
- autorisé Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 à la convention cadre de labellisation de la Cité éducative du Plateau de Haye dans sa délibération du 9 mai 2022,

La convention cadre de labellisation, conclue pour une durée initiale de trois ans, soit du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022, déjà prolongée jusqu'au 31 décembre 2023 par l'avenant n°1 signé le 20 juin 2022, est à nouveau prolongée jusqu'au 30 juin 2024.

Compte tenu des financements 2023 disponibles, l'avenant n° 2 vient actualiser les dispositions de la convention cadre en vigueur afin de permettre la mise en œuvre des projets financés jusqu'au 30 juin 2024.

Délibération :

Vu l'avis favorable de la commission spécialisée "sport" réunie le 26 septembre 2023, le conseil municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°2 à la convention cadre de labellisation de la Cité éducative du Plateau de Haye jusqu'au 30 juin 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-243-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

**Avenant n°2 à la Convention cadre
de labellisation de la Cité éducative du Plateau de Haye**

***Quartiers Plateau de Haye Nancy-Maxéville et Plateau de Haye Champ-le-Boeuf
Villes de Nancy, Laxou, Maxéville
Collège chef de file Jean Lamour***

VU le Code de l'éducation, et notamment les articles L.111-1, L.211-1 et L.421-10

VU la Loi 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine,

VU La Loi de finances initiale pour 2022 et le décret portant répartition des crédits et découverts autorisés par la loi de finances,

VU La Loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République,

VU la Charte de la laïcité à l'École annexée à la circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013 relative à la charte de la laïcité à l'École,

VU la Circulaire n°6057-SG du Premier ministre du 22 janvier 2019 relative à la mise en œuvre de la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers,

VU la circulaire de rentrée 2021 du 23 juin 2021 du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports,

VU le cahier des charges relatif à l'appel à manifestation d'intérêt du 28 juin 2021,

VU le vade-mecum des cités éducatives d'octobre 2020,

VU les délibérations des conseils municipaux de Maxéville, Nancy et Laxou respectivement en date du 14 juin 2019, 24 juin 2019 et 8 juillet 2019,

VU la délibération du Comité de la Caisse des Écoles de Nancy, en date du 14 novembre 2019 qui accepte la désignation de la Caisse des Écoles comme coordinatrice opérationnelle du programme Cités Éducatives,

VU l'avis du préfet de département, et du recteur de l'académie de Nancy-Metz,

VU le(s) contrat(s) de ville de 2015- 2023,

VU le courrier officiel de labellisation en date du 5 septembre 2019,

VU l'avenant n°1 du 20 juin 2022 contractualisé entre l'Etat via le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et la ministre déléguée chargée de la Ville, représenté(e)s par le préfet du département de Meurthe-et-Moselle et le recteur de l'académie de Nancy-Metz.

ET *La Ville de Laxou*, sise 3 avenue Paul Déroulède – 54520 LAXOU, représentée par son Maire, Monsieur Laurent GARCIA,

La Ville de Maxéville, sise Hôtel de Ville – 14 rue du 15 septembre 1944 – 54320 MAXEVILLE, représentée par son Maire, Monsieur Christophe CHOSEROT,

La Ville de Nancy, sise Hôtel de Ville – 1 Place Stanislas – 54000 NANCY, représentée par son Maire, Monsieur Mathieu KLEIN,

La Caisse des Écoles de Nancy, sise Hôtel de Ville – 1 Place Stanislas – 54000 NANCY, représentée par son Président, Monsieur Mathieu KLEIN,

La Métropole du Grand Nancy, sise 22-24 Viaduc Kennedy – 54000 NANCY, représentée par son Président, Monsieur Mathieu KLEIN,

Le Département de Meurthe-et-Moselle, sise 48 Esplanade Jacques Baudot – 54000 NANCY représenté par sa présidente Madame Chaynesse KHIROUNI,

La Caisse d'allocations familiales de Meurthe-et-Moselle, sise 21 Rue de Saint-Lambert, 54000 – NANCY, représentée par son directeur Monsieur Elie ALLOUCH.

PREAMBULE

La Cité Éducative du Plateau de Haye a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2023 par l'avenant N°1 susvisé.

Compte tenu des financements 2023 disponibles, le présent avenant vient actualiser les dispositions de la convention cadre en vigueur afin de permettre la mise en œuvre des projets financés jusqu'au 30 juin 2024.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT,

ARTICLE 1 :

L'article 5 de la convention cadre en vigueur de la Cité éducative du Plateau de Haye est modifié comme suit :

« Article 5 : Durée de la convention de labellisation et articulation avec le contrat de ville

La présente convention de labellisation, conclue pour une durée initiale de trois ans, soit du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022, déjà prolongée jusqu'au 31 décembre 2023 par l'avenant n°1 signé le 20 juin 2022, est à nouveau prolongée jusqu'au 30 juin 2024.

Cette prolongation vise à assurer la mise en place de nos actions sur l'année scolaire 2023-2024 compte tenu de l'absence de cadrage national sur le devenir des Cités Éducatives dans la conjoncture actuelle.

ARTICLE 2 :

L'article 7 de la convention cadre en vigueur de la Cité éducative du Plateau de Haye est modifié comme suit :

Article 7 : Contribution des communes

Les communes de Nancy, Maxéville et Laxou, à la suite de leurs délibérations, respectivement des 24 juin 2019, 14 juin 2019 et 8 juillet 2019, confirmant leur candidature et de la labellisation par les ministres, s'engagent à participer au cofinancement dans le cadre du déploiement et de l'enrichissement

du plan d'actions transmis, en mobilisant les moyens humains et financiers nécessaires, dans le cadre d'un partenariat équilibré avec l'État, et sous réserve du vote de leur budget annuel.

Les engagements financiers de chacun des partenaires de la Cité Éducative du Plateau de Haye portent sur :

- Les communes de Laxou, Maxéville et Nancy s'engagent à financer, chacune, le poste de coordinateur du dispositif de la Cité Éducative du Plateau de Haye à hauteur de 1 500 € de janvier à juin 2024.*
- La Métropole du Grand Nancy, quant à elle, s'engage à financer ce poste à hauteur de 2 000 € de janvier à juin 2024.*

Le versement des sommes dues est fait sur le compte bancaire de la Caisse des Écoles de Nancy (RIB joint).

La participation des communes susvisée et de la Métropole sera déduit de leur part 2024 dans le cas où la Cité Éducative serait reconduite.

Le complément de la rémunération de coordination nécessaire est pris en charge par l'Etat dans le cadre de l'enveloppe allouée en 2023 pour le dispositif de la Cité Éducative du Plateau de Haye.


ARTICLE 3 :

Les autres dispositions de la convention cadre en vigueur non modifiées par le présent avenant restent inchangées.

Fait en 9 exemplaires originaux, le

à Nancy

Le Préfet de Meurthe-et-Moselle ou son représentant	Le Recteur de l'académie de Nancy-Metz ou son représentant
--	---

Le maire de la Ville de Nancy ou son représentant	Le maire de la Ville de Maxéville ou son représentant	 Le maire de la Ville de Laxou ou son représentant
--	--	---

Le président de la Métropole du Grand Nancy ou son représentant	La présidente du Conseil départemental ou son représentant	Le directeur départemental de la Caisse d'allocations familiales ou son représentant
---	---	--

Le président de la Caisse des Écoles de Nancy ou son représentant

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-244-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**3 - CONVENTION CADRE DE
PARTENARIAT RELATIVE A
L'UTILISATION DE L'ESPACE
NUMERIQUE DE TRAVAIL
(ENT) DANS LES ECOLES DE
L'ACADEMIE**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteurs : Claire VASSEUR OUKAZI, Marion HOUSSEAU

Exposé des motifs :

Depuis la rentrée de septembre 2021, la Mairie de Laxou a doté les écoles de Laxou d'abonnements permettant l'accès aux enfants, à leurs familles et aux enseignants aux nouvelles ressources numériques via un Espace Numérique de Travail (ENT), à raison de 3 € par élève.

L'ENT garantit un lien permanent avec les familles.

Dans le département de Meurthe-et-Moselle, 90% des écoles en sont désormais dotées.

L'Académie propose aux communes de contractualiser pour rejoindre gratuitement le GAR (Gestionnaire d'Accès aux Ressources), solution permettant d'accompagner le développement des usages des ressources numériques à l'école.

Ce service rend ces ressources plus visibles, plus accessibles et plus utilisées, tout en répondant aux exigences du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) afin de protéger les données à

caractère personnel des enseignants, des élèves et autres personnels.

Pour résumer, l'objet de cette procédure de signature permet de :

- se mettre en conformité avec les règlements (français et européens) en matière de protection des données personnelles
- permettre aux élèves d'accéder au MédiaCentre et aux ressources numériques.

Elle est sans coût pour la collectivité qui a précédemment souscrit un abonnement ENT.

Délibération :

Vu l'avis favorable de la commission municipale spécialisée « scolaire – périscolaire » réunie le 20 septembre 2023, le conseil municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention entre le Ministère de l'Education nationale et la Ville de Laxou définissant les modalités d'accès aux ressources numériques pour les élèves et les enseignants, pour une durée de quatre ans à compter de sa signature.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA

A blue ink signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "MAIRIE DE LAXOU" at the top and "MEURTHE-ET-MOSELLE" at the bottom, with a central emblem. The signature is a stylized, cursive "L" followed by a horizontal line.

EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAUX, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**4 - CONVENTION AVEC LA
METROPOLE DU GRAND
NANCY POUR UNE
SUBVENTION POUR LE
JARDIN DU MAURICE**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteurs : Claire VASSEUR OUKAZI, Marion HOUSSEAUX

Exposé des motifs :

Aujourd'hui, les jeunes générations consomment quatre fois moins de fruits et de légumes que leurs grands-parents. C'est pour sensibiliser les enfants et donc leurs parents sur ce manque de nourriture saine qu'est né le jardin maraîcher nourricier : Le jardin du Maurice

L'objectif est de développer un jardin maraîcher nourricier pour et réalisé par les enfants des activités péri et extrascolaires municipales (Aménagement du Temps de l'Enfant - ATE, Accueil de Loisirs Sans Hébergement - ALSH et Dispositif de Réussite Educative - DRE)

Objectifs généraux :

- développer une production maraîchère nourricière pour et par les enfants
- aborder la thématique de l'hygiène alimentaire et du bien manger.

Chaque semaine, chaque enfant repart avec un panier de légumes et une recette à réaliser à la maison.

Porté par le service Education de la Ville de Laxou, ce projet s'inscrit dans le cadre du développement d'un programme d'actions d'Education à l'environnement et au développement durable, notamment autour de l'axe lié à l'alimentation (souhaité par les enfants du CMEJ.)

L'association Lortie de Malzéville est le partenaire majeur de ce projet, œuvrant principalement sur les parties technique et pédagogique.

Depuis le mois d'avril 2023, des ateliers de maraichage sont mis en place deux fois par semaine pour les enfants de l'ATE. Les enfants de l'ALSH et du DRE s'y rendent également.

La Métropole du Grand Nancy s'est engagée dans la mise en œuvre d'une stratégie métropolitaine d'insertion et de lutte contre la pauvreté, notamment au niveau de la thématique « Jardins nourriciers et solidaires », thématique dans laquelle s'intègre parfaitement le Jardin du Maurice.

La Métropole du Grand Nancy propose d'attribuer une subvention de 3 000 € (trois mille euros), versement conditionné par la signature d'une convention entre la Métropole et la Ville de Laxou.

Délibération :

Vu l'avis favorable de la commission municipale spécialisée « scolaire – périscolaire » réunie le 20 septembre 2023, le conseil municipal autorise Monsieur le Maire à signer la convention entre la Métropole du Grand Nancy et la Ville de Laxou définissant les modalités de mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la pauvreté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



**CONVENTION ENTRE LA METROPOLE DU GRAND NANCY
ET LA VILLE DE LAXOU**

**Définissant les modalités de mise en œuvre de la stratégie métropolitaine de lutte
contre la pauvreté**

Action : Le Jardin du Maurice

Entre les soussignés :

La METROPOLE DU GRAND NANCY, ayant son siège 22-24 Viaduc Kennedy
54035 NANCY Cedex, représentée par son Président, Monsieur Mathieu KLEIN, agissant en
vertu de la délibération du bureau du 28 septembre 2023,

D'une part,

Et :

La Ville de LAXOU, représentée par le maire Laurent GARCIA, agissant en vertu de la
délibération du Conseil Municipal du 16 octobre 2023,

D'autre part,

Il a été convenu entre les deux parties ce qui suit :

PREAMBULE

L'engagement de la Métropole du Grand Nancy dans la définition et la mise en œuvre
d'une stratégie métropolitaine d'insertion et de lutte contre la pauvreté a été approuvée par
délibération du 8 octobre 2020. En déclinaison opérationnelle du plan national « pauvreté »,
la « convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi 2020-2023 »
(CALPAE) a été signée entre le Grand Nancy et l'Etat le 27 novembre 2020.

Cette démarche est menée avec les 20 villes et leur CCAS, en lien avec l'Etat et le Conseil
départemental de Meurthe-et-Moselle (CD54) le collectif ayant défini 3 axes prioritaires de
travail (alimentation solidaire, inclusion numérique et levée des freins à l'emploi). Un 4^eaxe a
été rajouté ensuite pour intégrer des actions complémentaires de prévention et lutte contre la
pauvreté.

L'objectif est de déployer des actions existantes ou d'en financer de nouvelles à caractère
expérimental, dans une logique partagée d'intercommunalité et de transférabilité afin de
renforcer l'équité et les solidarités territoriales, de garantir des droits sociaux plus accessibles,
d'investir pour l'accompagnement de tous vers l'emploi.

- Les objectifs sont les suivants :
 - Renforcer l'accès à une alimentation de qualité et en proximité pour les grands nancéiens en situation de précarité, notamment par une mission de coordination stratégique et opérationnelle, des acteurs et des actions,
 - Assurer un accès numérique aux grands nancéiens en rupture numérique (dans un but d'améliorer l'accès aux droits et aux allocations et pour maintenir le lien en distanciel),
 - Minimiser l'impact des freins à l'insertion vers l'emploi et renforcer la dynamique de parcours.

Pour permettre l'expression opérationnelle de cette stratégie, la METROPOLE DU GRAND NANCY s'engage à soutenir financièrement la ville de LAXOU dont l'action s'inscrit dans le cadre d'un programme d'actions d'Education à l'environnement et au développement durable sous l'axe lié à l'alimentation et contribue à l'accès à une alimentation solidaire pour les publics précaires.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour but de définir les modalités de partenariat entre la METROPOLE et la ville de LAXOU visant la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie métropolitaine pauvreté en matière d'accès à une alimentaire solidaire et de qualité pour les publics précaires,

Article 2 : Engagement de la ville de LAXOU

L'article L266-1 du code de l'action sociale et des familles définit la lutte contre la précarité alimentaire, avec notamment les objectifs suivants : *« La lutte contre la précarité alimentaire vise à favoriser l'accès à une alimentation sûre, diversifiée, de bonne qualité et en quantité suffisante aux personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale. Elle s'inscrit dans le respect du principe de dignité des personnes. Elle participe à la reconnaissance et au développement des capacités des personnes à agir pour elles-mêmes et dans leur environnement. »*

Dans le cadre de la coordination métropolitaine de l'alimentation solidaire, la Métropole souhaite soutenir le développement de jardins et d'espaces nourriciers, collectifs, innovants et solidaires en milieu urbain. Le jardinage partagé, l'autoproduction et l'autoconsommation sont des leviers de lutte contre la précarité alimentaire qui contribuent à rendre accessible à tous une alimentation saine, variée, qualitative et de saison.

Le développement de potagers nourriciers, à vocation productive à la fois dans des quartiers d'habitat collectifs, prioritaires pour la politique de la ville, et à destination de l'ensemble des citoyens dont les personnes isolées et/ou en situation de précarité alimentaire concoure à diversifier l'offre métropolitaine d'alimentation solidaire. Cette démarche coopérative permet également aux habitants de se réapproprier leur alimentation par le biais du travail de la terre. Le développement d'espaces partagés et nourriciers comporte également une dimension importante de cohésion sociale, ces projets favorisant l'émergence de collectifs d'habitants, la création de lien social, interculturel et intergénérationnel. Ces espaces favorisent-également le développement d'un esprit d'initiative des publics, leur pouvoir d'agir et leur autonomie quotidienne.

En tant que dispositif de lutte contre la précarité alimentaire, les jardins nourriciers et solidaires métropolitains s'engagent à partager **un socle de principes et d'objectifs communs** :

- Permettre à tous et notamment aux personnes en situation de précarité alimentaire l'accès à une alimentation sûre, durable, de bonne qualité,
- Favoriser l'autoproduction et l'autoconsommation de fruits et de légumes, à petite et grande échelle et participer ainsi à la résilience alimentaire du territoire.
- Développer des lieux de convivialité, de système d'entraide favorisant le lien social et l'échange interculturel et intergénérationnel. Vecteurs de sociabilité élargie, les jardins concourent à des transmissions de savoirs et sont des espaces contribuant à l'émancipation des publics et à la valorisation des habitants.

Un des objectifs principaux de ces jardins est de lutter contre les inégalités d'accès et donc de favoriser l'accueil et l'initiation au jardinage des publics en difficulté sociale et/ou en situation de précarité économique. Les jardins développeront des partenariats avec les associations et institutions accompagnant des publics en situation de fragilité afin de faciliter leur intégration.

- Contribuer à la création, par le biais de l'outil « jardin », des espaces de sensibilisation à l'environnement appropriables par les habitants favorisant ainsi des changements de pratiques quotidiennes concourant à la transition sociale, écologique et alimentaire.

En offrant des espaces de jardinage aux enfants (notamment ceux des quartiers les Provinces et Champ-le-Bœuf) chaque semaine de la saison d'été, en présence de professionnels du maraîchage, l'action de la ville de Laxou s'inscrit dans ce cadre.

Article 3 : Engagement de la METROPOLE DU GRAND NANCY

Au titre de la présente convention, la subvention de la METROPOLE DU GRAND NANCY pour l'année 2023 à la ville de LAXOU sera de 3 000 €.

LA METROPOLE DU GRAND NANCY s'engage également à :

- Entretien le lien avec la Conférence des élus sociaux et les gouvernances métropolitaines pouvant être liée à l'alimentation solidaire ainsi que le lien avec l'Etat et les acteurs de la stratégie métropolitaine « insertion-pauvreté ».
- Animer et coordonner le réseau métropolitain de l'alimentation solidaire.
- Assurer la représentation de la métropole dans les instances et comités animés par les porteurs de projet.

Article 4 : Prise d'effet de la convention et durée

La présente convention prendra effet dès qu'elle sera rendue exécutoire, après délibération du Conseil métropolitain et ce jusqu'au 31/12/2023.

Article 5 : Protection des données personnelles

S'agissant d'une convention d'objectifs, la métropole du Grand Nancy rappelle la nécessité de se conformer aux exigences du RGPD lors de la création de traitement de données à caractère personnel se rapportant aux personnes fréquentant les épiceries solidaires.

A ce titre, les jardins nourriciers et solidaires s'engagent à respecter et faire respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 ainsi que la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Ils s'assureront que les données personnelles sont collectées dans le respect du principe de minimisation :

1. pour les seules finalités qui font l'objet de sa mission,
2. sur la base des instructions documentées du responsable de traitement de la métropole et relevant de la mission d'intérêt public,
3. en toute confidentialité et en mettant en œuvre toute mesure technique et organisationnelle de protection de la vie privée des personnes concernées,
4. s'agissant d'outils, produits, applications ou services, selon les principes de protection des données par défaut et dès la conception,
5. en informant préalablement les personnes concernées sur les traitements réalisés, sur leurs droits et les conditions d'exercice de ces droits,

En cas de violation des données et dès en avoir pris connaissance, les jardins nourriciers et solidaires ont l'obligation de notifier les éléments à la déléguée à la protection des données à l'adresse suivante : cnil@grandnancy.eu ainsi qu'aux gestionnaires de la métropole (service de la cohésion sociale).

Les jardins nourriciers et solidaires s'engagent à veiller à ce que les données personnelles collectées ne soient pas conservées indûment au-delà de la période ayant permis la réalisation des finalités définies préalablement. A l'issue de cette période, les données doivent être archivées ou supprimées conformément aux dispositions prévues au code du patrimoine pour le secteur public.

Article 6 : Evaluation

Dans le cadre de l'évaluation globale de la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté, la ville de LAXOU s'engage à communiquer à la métropole :

- Un relevé annuel des indicateurs qualitatifs et quantitatifs annexés à la présente convention (grille évaluation Jardins nourriciers et solidaires).

Article 7 : Modalités de versement des crédits

Sur les crédits alloués par l'Etat à LA METROPOLE DU GRAND NANCY dans le cadre de la Convention d'Appui à la Lutte contre la Pauvreté et l'Accès à L'emploi (CALPAE) 2020-2023, la présente convention prévoit le financement de 3 000 € pour soutenir le fonctionnement du jardin nourricier et solidaire appelé le Jardin du Maurice.

La subvention à hauteur de 3 000 euros sera versée à la signature de la présente convention.

Article 8 : Communication

La ville de LAXOU s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels, le soutien apporté par la METROPOLE DU GRAND NANCY, et faire figurer sur tous les supports de communication, quelle qu'en soit la forme, le logotype du Grand Nancy, et ce en lien avec les services de communication de la Métropole. LA METROPOLE DU GRAND NANCY s'engage également à faire apparaître lors des publications, le partenariat avec la ville de LAXOU.

Fait à Nancy, le 17/10/23

En un exemplaire original,

Pour le Président,

La Vice-Présidente déléguée
aux Solidarités et à la Santé,

Chloé BLANDIN

Le Maire,



Laurent GARCIA



EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**5 - CONVENTION
MULTIPARTITE LE BUISSON
ARDENT**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Alain VIGNE

Exposé des motifs :

Depuis de nombreuses années, le Buisson Ardent intervient sur le Champ-le-Boeuf et plus largement sur le plateau de Haye.

la Ville de Nancy, la Ville de Maxéville et le Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle ont signé une convention avec le Buisson Ardent depuis de nombreuses années.

Afin de soutenir les actions mises en oeuvre par l'association, la Ville de Laxou souhaite intégrer ladite convention pour les trois ans à venir.

La convention ci-jointe a pour objet :

- de définir les modalités du partenariat entre la Ville de Nancy, la Ville de Maxéville, la Ville de Laxou, le Département de Meurthe-et-Moselle et le Centre protestant d'accueil et de solidarité « Le Buisson Ardent » ;

- de soutenir les actions de l'association, dont les buts sont principalement d'apporter un soutien et une offre éducative en direction des publics en position de vulnérabilité ;
- de préciser les conditions dans lesquelles l'Association pourra bénéficier de ce soutien.

La Ville de Laxou s'engage à verser annuellement à l'association et sous réserve du vote du budget communal de l'exercice concerné une subvention de fonctionnement de 1 000 €. Cette subvention est destinée à prendre en charge une partie des frais de gestion correspondant au projet pédagogique du Buisson Ardent.

Délibération :

Le conseil municipal :

- approuve la participation financière de la commune correspondant aux activités du Buisson Ardent
- approuve les termes et autorise le Maire ou son représentant à signer la convention multipartite de partenariat entre la Ville de Nancy, la Ville de Maxéville, la Ville de Laxou, le Conseil Départemental et le Buisson Ardent.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-246-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

Convention multipartite de partenariat entre**La Ville de Nancy – La Ville de Maxéville - La Ville de Laxou
Le Département de Meurthe-et-Moselle - Le Buisson Ardent**

Entre la Ville de Nancy représentée par son Maire, Monsieur Mathieu KLEIN, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **21/05/23 n° 31**

Et la Ville de Maxéville représentée par son Maire, Monsieur Christophe CHOSEROT, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **07/04/2023**

Et la Ville de Laxou représentée par son Maire, Monsieur Laurent GARCIA, agissant au nom et pour le compte de ladite ville, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

Et le Département de Meurthe-et-Moselle représenté par sa Présidente, Madame Chaynesse KHIROUNI, autorisée à signer la présente convention par délibération n° du 5 juin 2023, ci-après dénommé le Département.

d'une part,

Et l'association Centre Protestant d'Accueil et de Solidarité "Le Buisson Ardent", association agréée d'Education Populaire, dont le siège est situé 1249 avenue Raymond Pinchard – 54000 Nancy, et qui est représentée par son Président, Monsieur Jean Philippe BOLLE,

d'autre part,

ont convenu ce qui suit :

Préambule

Depuis plus de 50 ans, le Buisson Ardent est un acteur important du dispositif associatif sur le quartier du Plateau de Haye. Il bénéficie du soutien de plusieurs collectivités dont la Ville de Nancy, la Ville de Maxéville et le Département de Meurthe-et-Moselle. Afin d'harmoniser leur intervention et pour que la Ville de Laxou puisse prendre part à cette démarche, ces dernières ont décidé avec l'Association de définir leur engagement et missions réciproques, permettant ainsi de soutenir le Buisson Ardent dans son projet associatif.

Cet accord a pour objectif de développer et renouveler ce partenariat.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- de définir les modalités du partenariat entre la Ville de Nancy, la Ville de Maxéville, la Ville de Laxou, le Département de Meurthe-et-Moselle et le Centre protestant d'accueil et de solidarité « Le Buisson Ardent » ;
- de soutenir les actions de l'association, dont les buts sont principalement d'apporter un soutien et une offre éducative en direction des publics en position de vulnérabilité ;
- de préciser les conditions dans lesquelles l'Association pourra bénéficier de ce soutien.

Article 2 : Engagements et missions de l'Association

2.1 Missions

Le Buisson Ardent s'est donné comme but de permettre à chaque personne fréquentant la structure de s'enrichir et de développer des potentialités qui lui permettront de mieux appréhender la vie avec sa complexité.

La réalisation de cet objectif est un moyen de lutter contre cette sorte d'injustice qui fait que les personnes qui manquent d'outils sociétaux adéquats sont plus fragiles et plus enclines à la peur, ce qui bien souvent les conduit à adopter des conduites à risque ou des comportements violents.

En s'adressant plus spécialement aux enfants et aux adolescents, sans pour autant négliger les adultes, les activités du Buisson Ardent instaurent un lien social fort entre ses bénéficiaires et contribuent ainsi à un meilleur épanouissement des uns et des autres.

Le Buisson Ardent a donc pour mission d'assurer auprès des habitants du quartier du Plateau de Haye, notamment en direction des enfants et des familles, un service d'accueil, de médiation sociale, d'entraide et d'éducation populaire en portant des projets socio-éducatifs.

Les actions développées se déclinent autour de 3 pôles (Jeunesse – Alpha FLE – Famille) :

- **le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité**, pour les élèves des écoles primaires et les collégiens : accompagnement scolaire, ateliers périscolaires ;
- **la Médiation Linguistique et Citoyenne** : alphabétisation et apprentissage du français comme langue étrangère ; ateliers citoyens, culturels et numériques ;
- **le Soutien à la Parentalité** : ateliers pour les familles (jeux et bricolage, jardinage, petits-déjeuners en famille) et pour les parents (cafés des pères, couture, cuisines du monde) ; sorties à Nancy et dans la région et séjours dans le gîte que l'Association possède dans les Vosges.

Pour améliorer sa gestion et être à même de présenter à ses financeurs, parmi lesquels les signataires de la présente convention, des comptes maîtrisés, le Buisson Ardent a mis en place une comptabilité analytique par activité en 2017.

2.2 Développement durable

Le Buisson Ardent s'est engagé depuis de nombreuses années dans une phase de sensibilisation des usagers et des professionnels au développement durable ; ceci de manière transversale au sein de ses activités (tri des déchets, économie d'énergie).

Enfin, dans une vision à long terme, la structure souhaite engager sur la durée de la convention une démarche de travaux d'investissement, destinée à réduire la consommation énergétique du bâtiment.

2.3 Maîtrise des finances

Il appartient au Buisson Ardent de veiller à ce que l'ensemble des charges, générées par l'accomplissement de la mission qui lui est confiée, reste dans la limite des crédits qui lui sont accordés. En aucun cas, un éventuel déficit de gestion ne pourra être pris en charge par la Ville de Nancy, la Ville de Maxéville, la Ville de Laxou ou le Département.

Par ailleurs l'Association est tenue de diversifier ses ressources.

2.4 Transmission de documents

Le Conseil d'Administration du Buisson Ardent transmettra chaque année au Maire de Nancy, au Maire de la Ville de Maxéville, au Maire de la Ville de Laxou et à la Présidente du Département de Meurthe-et-Moselle, au début du quatrième trimestre calendaire, un dossier de demande de subvention pour l'exercice à venir comprenant notamment :

- le **programme des activités** ;
- un bilan synthétique qualitatif et quantitatif de l'année écoulée ;
- le budget prévisionnel ;
- le compte-rendu de la dernière assemblée générale ;
- le montant détaillé des subventions sollicitées.

Le Buisson Ardent s'engage à présenter au Maire de la Ville de Nancy, au Maire de la Ville de Maxéville, au Maire de la Ville de Laxou et à la Présidente du Département de Meurthe-et-Moselle avant le 30 juin de chaque année :

- un bilan social faisant état des données tant quantitatives que qualitatives concernant le public accueilli par l'Association ;
- les bilans et comptes administratifs de l'année précédente certifiés conformes ;
- le budget prévisionnel de l'année suivante.

Article 3 : Engagements de la Ville de Nancy, de la Ville de Maxéville, de la Ville de Laxou et du Département de Meurthe-et-Moselle

3.1 Engagements de la Ville de Nancy

La Ville de Nancy s'engage à verser à l'Association, annuellement et sous réserve du vote du budget communal de l'exercice concerné, une subvention de fonctionnement de 35 000 €. Cette subvention est destinée à prendre en charge une partie des frais de gestion correspondant au projet pédagogique du Buisson Ardent.

Il est précisé qu'une première partie de la subvention d'un montant de 20 000 € a été votée lors du Conseil municipal du 20 mars 2023.

En outre, pour les projets spécifiques, tels que des manifestations, projets liés au contrat de ville ou des opérations vacances, un dossier de demande devra être systématiquement déposé incluant une description du projet et un budget prévisionnel. Un bilan devra être adressé à la Ville de Nancy à l'issue de la manifestation ou du projet quelle que soit la délégation ayant soutenu ce dernier.

Ces demandes devront s'inscrire dans le cadre réglementaire lié à ces opérations et seront examinées au regard de l'intérêt public local et des possibilités financières annuelles de la collectivité.

Pour l'année 2023, une subvention d'un montant de 250 € est accordée au titre du projet de Contrat de Ville "Dispositif CLAS 2023-2024 Accompagnement à la scolarité".

Toute subvention dont l'objet n'a pas été réalisé pourra être réclamée par la Ville de Nancy.

Ces sommes devront faire l'objet d'une inscription à une section analytique du budget du Buisson Ardent.

3.2 Engagements de la Ville de Maxéville

La Ville de Maxéville s'engage à verser annuellement à l'association et sous réserve du vote du budget communal de l'exercice concerné une subvention de fonctionnement de 3 000 €. Cette subvention est destinée à prendre en charge une partie des frais de gestion correspondant au projet pédagogique du Buisson Ardent.

En outre, pour les projets spécifiques, tels que des manifestations, projets liés au contrat de ville ou des opérations vacances, un dossier de demande devra être systématiquement déposé incluant une description du projet et un budget prévisionnel. Un bilan devra être adressé à la Ville de Maxéville à l'issue de la manifestation ou du projet quelle que soit la délégation ayant soutenu ce dernier.

Ces demandes devront s'inscrire dans le cadre réglementaire lié à ces opérations et seront examinées au regard de l'intérêt public local et des possibilités financières annuelles de la collectivité.

Toute subvention dont l'objet n'a pas été réalisé pourra être réclamée par la Ville de Maxéville.

Ces sommes devront faire l'objet d'une inscription à une section analytique du budget du Buisson Ardent.

3.3 Engagements de la Ville de Laxou

La Ville de Laxou s'engage à verser annuellement à l'association et sous réserve du vote du budget communal de l'exercice concerné une subvention de fonctionnement de 1 000 €. Cette subvention est destinée à prendre en charge une partie des frais de gestion correspondant au projet pédagogique du Buisson Ardent.

En outre, pour les projets spécifiques, tels que des manifestations, projets liés au contrat de ville ou des opérations vacances, un dossier de demande devra être systématiquement déposé incluant une description du projet et un budget prévisionnel. Un bilan devra être adressé à la Ville de Laxou à l'issue de la manifestation ou du projet quelle que soit la délégation ayant soutenu ce dernier.

Ces demandes devront s'inscrire dans le cadre réglementaire lié à ces opérations et seront examinées au regard de l'intérêt public local et des possibilités financières annuelles de la collectivité.

Toute subvention dont l'objet n'a pas été réalisé pourra être réclamée par la Ville de Laxou.

Ces sommes devront faire l'objet d'une inscription à une section analytique du budget du Buisson Ardent.

3.4 Engagements du Département

Pendant la durée de la convention, le Département s'engage à soutenir financièrement les objectifs prévus à l'article 1 et 2 portés par l'association en partenariat avec elle et les dépenses de fonctionnement inhérentes.

Dans le cadre du dispositif d'appui aux territoires 54, le Département attribue à l'association une subvention pour l'année 2023 de 35 000 €.

Le versement de la subvention 2023 interviendra après notification de la présente convention à l'association.

La subvention est susceptible de varier en 2024 et 2025 en fonction :

- du dossier de demande de subvention déposé annuellement ;
- de l'évolution de l'activité de l'association / du projet au regard notamment des informations transmises chaque année dans le dossier de subvention ;
- des crédits disponibles et du vote annuel du budget du Département.

Le montant de la subvention pour chaque année suivante fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

En outre, pour des projets spécifiques, tels que des actions liées à la politique publique d'insertion, susceptibles de faire l'objet d'un financement supplémentaire (tel que cela a été le cas en 2018 avec une subvention de 5 000 € accordée pour l'accompagnement des

Bénéficiaires du RSA dans le cadre de PEP'S) un dossier de demande devra être systématiquement déposé dans les conditions et selon la procédure définies par le service Insertion, incluant une description du projet et un budget prévisionnel.

Seront restituées au Département les sommes qui n'auront pas été utilisées, ou auront été utilisées pour un objectif qui n'a pas été prévu par la présente convention.

Les engagements financiers souscrits par les co-contractants sont subordonnés au vote des budgets des collectivités territoriales concernées.

Article 4 : Evaluation

Sur la base du rapport d'activité, une évaluation des actions relatives à l'année écoulée sera effectuée au cours du 4^{ème} trimestre calendaire en présence :

- de représentants de la Ville de Nancy,
- de représentants de la Ville de Maxéville,
- de représentants de la Ville de Laxou
- de représentants du Département de Meurthe-et-Moselle,
- de représentants de l'association Le Buisson Ardent.

Ce comité de concertation annuel permettra de partager sur le bilan et les perspectives d'évolution.

Lors de cette réunion d'évaluation il sera procédé à l'examen de la demande de subvention de l'association pour l'année suivante.

Article 5 : Communication

Le Buisson Ardent s'engage à faire mention de la participation de la Ville de Nancy, de la Ville de Maxéville, de la Ville de Laxou et du Département sur l'ensemble de ses supports de communication et dans ses rapports avec les médias.

A l'occasion des manifestations ou des projets à caractère exceptionnel, le Buisson Ardent soumettra systématiquement avant fabrication ses documents aux Directions de la Communication de la Ville de Nancy, de la Ville de Maxéville, de la Ville de Laxou et du Département pour le bon à tirer, avec copie aux services référents, la Direction des Politiques Educatives Service Politiques Jeunesse de la Ville de Nancy, le Pôle Solidarité de la Ville de Maxéville, le service Vie associative de la Ville de Laxou et, pour le Département la mission d'Appui aux territoires 54, du territoire Grand Nancy.

Article 6 : Durée de la convention et conditions de résiliation

La présente convention est signée pour l'année 2023 et prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties. Elle pourra être renouvelée annuellement par tacite reconduction jusqu'au 31 décembre 2025. Elle pourra être modifiée par avenant. Cependant les partenaires financiers se prononceront chaque année, et individuellement, sur l'opportunité ou non de la poursuite du partenariat.

Elle pourra être dénoncée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties signataires, par lettre recommandée avec accusé de réception en moyennant un préavis de trois mois.

Dans ce cas, les participations de la Ville de Nancy, de la Ville de Maxéville, de la Ville de Laxou et du Département seront versées en fonction de la réalisation effective du budget.

Fait à Nancy, le ...D 6 JUIN 2023.

Le Maire de la Ville
de Nancy,



Mathieu KLEIN

Le Maire de la Ville
de Maxéville,



Christophe CHOSEROT

Le Maire de la Ville
de Laxou,



Laurent GARCIA

La Présidente du Département
de Meurthe-et-Moselle,



Chaynesse KHIROUNI

Le Président du Centre Protestant d'Accueil
et de Solidarité
Le Buisson Ardent,

Le Buisson Ardent
Centre Protestant d'Accueil et de Solidarité
1249 av. R. Pinchard - 54100 NANCY
Tél: 03 83 96 35 16

Jean Philippe BOLLE

E-mail: secretariat.buissonardent@gmail.com

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-247-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**6 - DESIGNATION DU
REPRESENTANT TITULAIRE
POUR DEVENIR MEMBRE DU
2EME COLLEGE DE L'AARS**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Alain VIGNE

Exposé des motifs :

Suite à une modification des statuts de l'association AARS et à la constitution d'un nouveau Conseil d'Administration, doivent être renouvelés les membres du deuxième collège.

Il est donc proposé, conformément aux dispositions de l'article L2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, de procéder à la désignation du représentant de la Commune appelé à siéger au sein du 2ème collège de l'AARS.

Délibération :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- procède à la désignation en son sein d'un élu titulaire chargé de représenter la Commune dans cette instance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA





Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-247-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

Monsieur Laurent GARCIA
Président du CCAS de Laxou
1 place de l'Europe
54520 LAXOU

Nancy, le 11 septembre 2023

Monsieur le Maire,

Nous vous avons adressé un courrier en avril dernier relatif à la modification des statuts de notre association.

Cette modification a engendré la constitution d'un nouveau Conseil d'Administration qui a décidé de renouveler les membres du deuxième collège. (Représentants des collectivités locales)

Le calendrier de nos instances prévoit une **commission d'information et d'orientation le 17 octobre prochain**.

Cette assemblée sera composée des membres du bureau, du 2^{ème} collège, du représentant de l'Etat dans le département. Elle a pour rôle d'informer des projets de notre association et d'échanger autour des enjeux encourus entre les collectivités et l'AARS.

Compte tenu des activités de l'AARS en lien avec votre commune, nous serions reconnaissant de vous compter parmi nos membres adhérents du 2^{ème} collège. Pour rappel, le premier collège est constitué de personnes physiques, et le 3^{ème} collège est constitué des personnes morales de droit privé.

Si vous souhaitez que votre commune, intercommunalité ou établissement public *adhère, il vous revient donc de nous indiquer, si cela n'est pas déjà fait, la personne chargée de vous représenter aux prochaines réunions, au moyen du formulaire joint* (exemption de cotisation, art. 8 des statuts).

Dans l'attente de votre réponse,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de notre considération respectueuse.

la Présidente
du Conseil d'Administration

Valérie Jurin

EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-248-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**7 - CONVENTION DE
PARTENARIAT ENTRE LA
COMMUNE ET LE GRAND
NANCY VOLLEY BALL
ASSOCIATION**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Isabelle ARCEDIANO

Exposé des motifs :

Laxou, ville active et sportive souhaite développer son offre d'activités dans le cadre de ses actions périscolaire et extra scolaire. Le volley-ball, sport olympique, est fortement représenté sur la métropole, ce qui insuffle une véritable dynamique autour de ce sport et attire ainsi de nombreux jeunes sportifs Laxoviens.

C'est pourquoi la commune souhaite intégrer l'activité Volley Ball dans la cadre de l'Aménagement du Temps de l'Enfant.

Pour cela, seul le Grand Nancy Volley Ball Association à la compétence de mettre à disposition un éducateur dans la cadre de l'ATE.

C'est pourquoi la présente convention avec le Grand Nancy Volley Ball Association annule et remplace la précédente convention votée avec le Grand Nancy Volley Ball SASP lors du conseil municipal du 6 juillet 2023.

La convention avec le Grand Nancy Volley Ball Association permettra de mettre en place les actions

suivantes à destination des laxoviens :

- mettre à disposition un éducateur volley-ball sur l'Aménagement du Temps de l'Enfant, à raison de 2h par semaine les vendredis après-midi de 15h à 17h au gymnase Europe, pour initier les enfants sur le temps périscolaire.

- participer à la vie sportive de la Ville de Laxou à travers une action de proximité (forum des associations par exemple),

Dans le cadre de la convention, la Ville de Laxou versera une prestation à l'association à hauteur de 1 500 €.

Délibération :

Vu l'avis favorable de la commission sport réunie le 26 septembre 2023, le conseil municipal :

- approuve la convention avec le GNVB Association
- autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE :

- La Ville de Laxou, représentée par son Maire, Monsieur Laurent GARCIA, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal, en date du 12/10/2023

Et

- Le Grand Nancy Volley Ball Association, dont le siège social est situé à Nancy, 922 avenue Raymond Pinchard, représenté par son président, Mr Nicolas Gautrin,

La présente convention fixe les obligations du partenaire qui concourent à la réalisation d'une politique de développement de la pratique du volley-ball sur la commune de Laxou.

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : ENGAGEMENT DU GRAND NANCY VOLLEY BALL ASSOCIATION

Au titre de la présente convention, le GNVB Association s'engage à :

- Mettre à disposition un éducateur volley-ball sur l'Aménagement du Temps de l'Enfant, à raison de 2h par semaine les vendredis après-midi de 15h à 17h au gymnase Europe, pour initier les enfants sur le temps périscolaire.
- Participer à la vie sportive de la Ville de Laxou à travers la mise en place d'actions en faveur des jeunes de la commune, soit par l'organisation d'un tournoi de volley-ball, soit par la mise en place d'une action d'éveil sportif en direction des tout-petits. Ces actions seront à déterminer conjointement par la commune et par l'Association.

Article 3 : ENGAGEMENT DE LA VILLE DE LAXOU

En contrepartie des actions mises en place par le GNVB Association, la Ville de LAXOU assure à cette association une subvention annuelle de 1500€.

Le gymnase Europe, dont la Ville assure la gestion, sera également mis à disposition pour d'éventuelles initiations pendant les vacances scolaires, sous certaines conditions.

La Ville de LAXOU veillera à la cohérence des actions des différents partenaires.

Article 4 : DUREE DE LA CONVENTION / RESILIATION

La présente convention est conclue pour l'année sportive 2023/2024. Elle est renouvelée par tacite reconduction.

La collectivité notifiera aux signataires la présente convention signée, en leur faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'Etat. Elle prendra effet à la date de cette notification.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

Article 5 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher ensemble une solution amiable aux difficultés que poserait l'application de la présente convention.

En cas d'impossibilité de parvenir à un tel accord, le Tribunal Administratif de Nancy sera seul compétent.

Fait en 4 exemplaires originaux, à LAXOU, le 25/09/2023

Pour la Commune de Laxou,

Le Maire,

Pour Le Grand Nancy Volley Ball Association,

Le Président,



Laurent Garcia



Nicolas Gautrin

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-249-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**8 - ATTRIBUTION DE
SUBVENTIONS ANNUELLES
DE FONCTIONNEMENT AUX
ASSOCIATIONS À
CARACTÈRE SPORTIF**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Isabelle ARCEDIANO

Exposé des motifs :

La municipalité est engagée à soutenir le tissu associatif, vecteur de cohésion et lien social pour notre commune.

Dans la continuité de ses engagements, la Municipalité a décidé de poursuivre son soutien actif en faveur des associations œuvrant en faveur du sport par l'octroi de subventions.

Il est proposé de verser une subvention de 1 000 € au club de basket de Laxou pour l'année 2023.

Délibération :

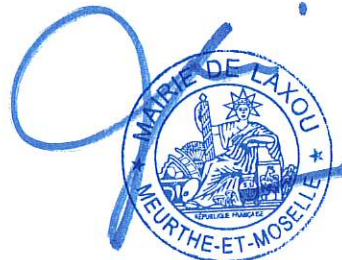
Vu l'avis favorable de la commission "sport" réunie le 26 septembre 2023, le conseil municipal autorise le versement d'une subvention de 1 000 € au Laxou Basket Club.

Il est précisé que les crédits nécessaires au règlement de ces dépenses sont inscrits au budget 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**9 - CONVENTION D'ACCUEIL
D'ARTISTE, AUTRICE,
COMPOSITRICE ET
INTERPRÈTE DANS LE
CADRE D'UNE RESIDENCE
DE CREATION, DE
PRODUCTION ET DE
DIFFUSION A L'ESPACE
EUROPE**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : David GARLAND

Exposé des motifs :

Après une première année d'accueil de l'artiste Libera et au vu du succès rencontré auprès des habitants du quartier des Provinces et du public, la Ville de Laxou souhaite poursuivre l'expérience en accompagnant l'Association Fantastika Productions dans le cadre d'une résidence de création, de production et de diffusion.

En effet, le travail de l'artiste Libera et de l'association au sein du quartier des Provinces ainsi que la réalisation réussie du spectacle collaboratif « Origines » avec des habitants du quartier ont démontré l'impact positif de la résidence tant pour l'ensemble du quartier que pour renforcer la visibilité et l'identité culturelle de l'Espace Europe.

Pour ce faire, la Ville de Laxou propose de poursuivre la collaboration avec l'association Fantastika

Productions en mettant à disposition l'Espace Europe pour une année supplémentaire du 1^{er} septembre 2023 et jusqu'au 31 Août 2024.

La présente convention vise à définir et préciser les nouvelles modalités de la relation entre la commune et l'association Fantastika Productions.

Délibération :

Le conseil municipal approuve la convention d'accueil d'artiste, autrice, compositrice et interprète dans le cadre d'une résidence de création, de production et de diffusion à l'Espace Europe et autorise Monsieur le Maire à la signer.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-250-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

VILLE DE
Laxou

**CONVENTION D'ACCUEIL D'ARTISTE, AUTRICE, COMPOSITRICE ET INTERPRÈTE
dans le cadre d'une résidence de création, de production et de diffusion**

ENTRE

Ville de LAXOU

3, avenue Paul Déroulède – BP 80049

54526 LAXOU CEDEX

N°SIRET : 215 403 049 00012

Représentée par **Monsieur Laurent GARCIA, Maire de Laxou**

Ci-après dénommée « LA STRUCTURE D'ACCUEIL », d'une part,

ET

FANTASTIKA PRODUCTIONS

29, rue de la Ravinelle 54000 Nancy

N° de Siret : 79012598300029

N° de licence de spectacle :

Représentée par **Monsieur Jérémy HUET, président**

Ci-après dénommée « L'EQUIPE ARTISTIQUE », d'autre part.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : L'objet de la convention de résidence

L'objet de la résidence est essentiellement la mise à disposition d'un lieu et éventuellement de moyens techniques, humains, logistiques et financiers à destination de l'artiste Libera et de son équipe artistique, permettant la création, la production et la diffusion de ses œuvres.

Lieu : Espace Europe avenue de l'Europe 54520 Laxou

Dates : du 1^{er} septembre 2023 au 31 Août 2024

Article 2 : Le projet artistique

Projet et missions de « L'EQUIPE ARTISTIQUE »

Fantastika Productions est une association à but non-lucratif, concourant à la satisfaction de l'intérêt général et ayant pour but d'encourager la création, l'enseignement, la diffusion, et la production artistique. Elle a également pour objet la production phonographique, la production audiovisuelle la production de spectacles, les productions discographiques et littéraires.

Elle étend son champ d'action à toute autre activité contribuant à l'objet de l'association:

- Mettre en place des résidences d'artistes
- Accompagner la professionnalisation des artistes
- Opérer des actions de sensibilisation et de formation aux pratiques artistiques
- Développer des actions de médiation auprès des publics
- Proposer des services de conseil et de coordination de projets culturels
- Favoriser réflexion et analyse autour des pratiques culturelles ...

Ces différentes missions s'inscrivent dans une volonté de travail en réseau au niveau local, régional, national, européen, méditerranéen et international.

Projet artistique de « L'EQUIPE ARTISTIQUE »

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » a pour projet la promotion de l'artiste Libera. Son univers et ses créations sont un métissage classique et multiculturel vecteurs d'un réel apport culturel sur le territoire. Son show Les Chroniques de Libera invite le spectateur à entrer dans son processus créatif et à entendre son message d'espoir dans un univers fantastique.

Cette résidence a pour objectifs de permettre à l'artiste de :

- Disposer de temps et de moyens financiers, techniques, logistiques, etc.
- Poursuivre un travail de création
- Démocratiser l'accès à toutes formes d'art grâce au métissage créatif aux multiples influences de Libera
- Associer et fédérer les acteurs d'un territoire. Libera met en synergie les acteurs culturels, artistes et institutions. Ainsi ambassadrice des forces culturelles du territoire, son projet s'ancre dans une continuité visionnaire.
- Afin que ce projet unique et original prenne toute son ampleur, il est essentiel qu'un lieu spécifique lui soit dédié.
- Créer un événement participatif, porté par les acteurs engagés de la ville sous la direction artistique de Fantastika Productions, qui ouvrira au public une diversité de formats aux objectifs multiples sous l'intitulé : « Un nouveau monde pour les Provinces ». Cette action culturelle entre en cohérence avec la période de renouveau et de restructuration initiée par la commune dans ce quartier.

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » ne peut être tenue à une obligation de résultats ; les modalités de diffusion (de présentation) et les délais pourront être redéfinis en concertation avec les différents partenaires, en fonction de l'évolution du projet artistique de l'équipe artistique et dans la limite des engagements pris.

La résidence artistique s'articule autour de ces nouveaux axes :

- Les Chroniques de Libera
- Des concerts de Libera
- Ateliers, stages et activités Fantastika Productions
- Un nouveau monde pour les Provinces

Les Chroniques de Libera

Cette résidence va permettre la production du spectacle : Les Chroniques de Libera, échelonné tout au long de l'année.

Les jours de représentations au public et sous réserve des activités menées par l'association Si l'on se parlait, une partie de la salle Caurel pourrait être utilisée comme loges.

Concerts de Libera

Cette résidence va permettre la production de concerts de Libera, sous d'autres formats, de type piano-voix, récital.

Ateliers, stages et activités Fantastika Productions

Tout au long de l'année, Fantastika Productions pourra proposer différentes actions ponctuelles ou régulières de type école de la scène, cours de chant, séance de dédicaces, séance photos etc...

Un nouveau monde pour les Provinces

Les actions retenues sont les suivantes :

- Mise en place d'ateliers dans le cadre de l'Aménagement du Temps de l'Enfant (ATE) sur 1 ou 2 périodes (à définir).
- Création d'un spectacle participatif sous la direction artistique de Libera. Cette représentation aura lieu en juin avec la participation des enfants fréquentant les activités périscolaires et extrascolaires mises en place par la commune, mais aussi les habitants et les associations du quartier.
- Des temps de rencontre et d'échange avec les artistes lors de séances de répétitions et de préparation qui seront ouvertes au public.
- À chaque spectacle, un quota de 20 places gratuites sera mis à disposition de la Ville de Laxou.
- Des œuvres de Libera, tableaux, dessins, sculptures etc ... seront exposés lors des événements ayant lieu à l'Espace Europe.

Un descriptif et calendrier détaillés des interventions seront élaborés en concertation entre « LA STRUCTURE D'ACCUEIL » et « L'EQUIPE ARTISTIQUE ». Ce calendrier pourra être modifié et/ou complété, d'un commun accord, au cours de la résidence, en fonction des besoins et souhaits exprimés par chacune des parties et par les différents interlocuteurs de la résidence.

Article 3 : Les engagements de « LA STRUCTURE D'ACCUEIL »

Les conditions d'accueil

« LA STRUCTURE D'ACCUEIL » met à disposition de « L'EQUIPE ARTISTIQUE » un espace de travail en ordre de marche.

Deux trousseaux de clés, à restituer à la fin de la résidence, sont fournis par la structure d'accueil ainsi que les codes de l'alarme du bâtiment. L'Équipe Artistique ne doit sous aucun prétexte donner les clés et communiquer les codes de l'alarme à une tierce personne. Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie sera effectué ainsi qu'un relevé des compteurs.

Durant la période de mise à disposition de la salle, « LA STRUCTURE D'ACCUEIL » se réserve le droit d'utiliser, exceptionnellement, la salle, après concertation avec « L'EQUIPE ARTISTIQUE » et en préservant les intérêts de celle-ci pour la programmation de spectacles à destination du public laxovien ou pour tout autre motif d'intérêt général.

« LA STRUCTURE D'ACCUEIL » prend en charge les frais afférents à la consommation des fluides dans la limite de 5 000 € par an. Tout dépassement sera à la charge de l'équipe artistique.

Le ménage courant dont celui des sanitaires sera à la charge de la structure d'accueil, soit une fois par semaine d'utilisation ainsi qu'un passage avant et après chaque représentation publique. En revanche, le nettoyage de tout élément de spectacle inhabituel dans l'utilisation de cette salle (matériaux salissants, confettis...) sera à la charge de « L'EQUIPE ARTISTIQUE ».

Toute demande de matériel technique ou d'emploi d'un technicien ne peut incomber à « LA STRUCTURE D'ACCUEIL » et sera à la charge de « L'EQUIPE ARTISTIQUE ».

« LA STRUCTURE D'ACCUEIL » s'engage à fournir semestriellement un relevé de l'état de la consommation des fluides et à assurer l'entretien des panneaux d'affichage.

L'action culturelle

Les actions à caractère pédagogique et rencontres avec « L'EQUIPE ARTISTIQUE » feront l'objet d'une coordination et d'un suivi avec « LA STRUCTURE D'ACCUEIL », qui veillera à ce que l'ensemble des interventions ne gêne pas « L'EQUIPE ARTISTIQUE » dans la mise en œuvre de son projet de création.

La communication

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » assurera toutes formes de communication et de partenariats nécessaires à la promotion du projet artistique. « LA STRUCTURE D'ACCUEIL » s'engage à communiquer sur le projet en cours.

La responsabilité civile

« LA STRUCTURE D'ACCUEIL » a souscrit une assurance responsabilité civile.

Article 4 : Les engagements de l'équipe artistique

Les pièces administratives

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » doit fournir à « LA STRUCTURE D'ACCUEIL » les statuts de l'association et les comptes rendus des Assemblées Générales incluant les documents comptables de l'association (extrait de comptes, budget prévisionnel...)

Le travail de création

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » s'engage à travailler le projet artistique pour lequel elle est accueillie en résidence, objet de la présente convention.

L'utilisation du lieu

D'une manière générale, « L'EQUIPE ARTISTIQUE » s'engage à avoir un comportement respectueux et responsable vis-à-vis des locaux qui sont mis à sa disposition. « L'EQUIPE ARTISTIQUE » signalera dans les plus brefs délais tout problème survenant et toute dégradation involontaire du mobilier ou du matériel.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Les rémunérations du personnel

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » s'engage à effectuer le règlement des rémunérations et charges relatives de son personnel et à respecter la législation en vigueur à ce sujet, y compris concernant le droit d'auteur.

Propriété des droits et communication

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » fournit tous les éléments nécessaires aux supports de communication. « L'EQUIPE ARTISTIQUE » est propriétaire des droits moraux et patrimoniaux de l'œuvre réalisée dans le cadre de la résidence. Il peut céder ces droits à titre gracieux à « LA STRUCTURE D'ACCUEIL » pour un extrait de l'œuvre (ou d'œuvres antérieures), sur un certain nombre de supports afférents au projet (tracts, programmes, affiches, site web, etc.).

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » autorise la structure à reproduire ses œuvres à des fins de promotion de la résidence (et du spectacle s'il est programmé par la suite), sous la ou les formes suivantes : imprimé (brochure, programme, dossier de presse, communiqué de presse...) / carton d'invitation / affiche, affichette / site web et réseaux sociaux. « L'EQUIPE ARTISTIQUE » autorise la reproduction et la diffusion dans la presse régionale et nationale (presse écrite, radio, télévision) de ses œuvres. La cession à titre gracieux du droit de reproduction accordée par « L'EQUIPE ARTISTIQUE » est non exclusive, non transférable et sans limite de territoire quant à la distribution des reproductions. La cession du droit de reproduction est valide pour une période maximale de 13 mois à compter de la signature de la présente convention.

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » autorise en outre la reproduction des œuvres créées pendant le séjour pour une exploitation à des fins purement culturelles et pédagogiques, non lucratives, dans le cadre de la résidence et de la fin de résidence, pour leur consultation sur place à des fins éducatives pour la durée de la propriété artistique et pour les archives de la structure d'accueil.

Pour toute diffusion, totale ou partielle, de l'œuvre réalisée dans le cadre de la résidence, «L'EQUIPE ARTISTIQUE » devra faire porter la mention « Réalisé avec le soutien de La Ville de Laxou » et mentionner le nom de la structure d'accueil dans ses relations avec les partenaires et avec la presse au sujet du projet en cours.

Responsabilité civile et assurances

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » devra avoir souscrit une assurance qui prendra en charge tout dommage lié aux biens ou aux personnes causé à un tiers. « L'EQUIPE ARTISTIQUE » devra fournir une attestation de responsabilité civile pour toute la durée de la résidence.

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » devra assurer ses propres biens et matériel pendant toute la durée de la résidence.

Article 5 : Production

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » assurera à titre exclusif la production de tout spectacle en lien avec la convention de résidence. Dans ce cadre « L'EQUIPE ARTISTIQUE » gérera tous les droits et obligations et dépenses inhérents (SACEM, URSSAF ...).

« L'EQUIPE ARTISTIQUE » reste le seul bénéficiaire de toutes actions commerciales générées par la production (billetterie, buvette, produits dérivés, vente de cd ...) et se réserve le droit d'en fixer les tarifications.

Article 6 : Le désistement-défaillance

Au cas où des difficultés surviendraient entre les deux parties à propos de la présente convention, ceux-ci s'engagent à d'abord coopérer pleinement en vue de trouver une solution amiable au litige avant d'en référer aux tribunaux compétents.

Article 7 : Les clauses de résiliation

La convention prend fin dès la fin de la résidence soit le : 31 août 2024.

Des modifications (tel que le renouvellement de la convention) pourront être apportées à cette convention, au cours de la résidence, par avenant(s) conjointement signé(s) par les deux parties. Toutefois, chacune des deux parties pourra mettre fin à la présente convention pour manquement à l'une des obligations mentionnées dans la présente convention. Dans tous les cas, un préavis d'un mois devra être respecté.

« LA STRUCTURE D'ACCUEIL » se réserve le droit résilier le contrat à tout moment pour motif d'intérêt général.

En cas de litige, et après épuisement des voies amiables, le tribunal administratif de Nancy sera déclaré compétent.

Fait en 2 exemplaires, sous la seule responsabilité des contractants qui ont signé, après lecture.

A LAXOU, le 17 octobre 2023

« LA STRUCTURE D'ACCUEIL »

faire précéder de la mention « lu et approuvé »

Lu et Approuvé



Laurent GARCIA

« L'EQUIPE ARTISTIQUE »

faire précéder de la mention « lu et approuvé »

Jérémy HUET

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-251-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**10 - ATTRIBUTION D'UNE
PRIME POUR LE
RAVALEMENT DE FAÇADE**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Anne-Mathilde COSTANTINI

Exposé des motifs :

La politique menée par la municipalité pour l'amélioration du cadre de vie amène à soumettre à l'appréciation du conseil municipal l'attribution d'une prime municipale pour la réfection d'un immeuble appartenant à :

M. CAUVILLE Didier pour un immeuble 5, Rue Voltaire :
- Prime (SECTEUR SUD DEROULEDE) : 584,90€

Les travaux ont été effectués sous le contrôle du technicien de la ville qui a dressé le certificat nécessaire au règlement de cette prime.

La facture acquittée a été jointe au dossier. Il est précisé que le montant a été établi selon la grille des tarifs en vigueur à la date de la demande.

Délibération :

Vu l'avis favorable de la commission spécialisée "urbanisme" réunie le 25 Septembre 2023, le conseil municipal autorise Monsieur le maire ou son représentant à effectuer le versement de la prime de 584,90€ à M. Didier CAUVILLE.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-252-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**11 - EXONERATION DE LA
TAXE LOCALE SUR LA
PUBLICITE EXTERIEURE
(TLPE) APPLICABLE AUX
SUPPORTS DE PUBLICITE
DEPENDANT DE CONTRATS
OU DE CONVENTIONS ET
ASSUJETTIS A REDEVANCE
D'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Anne-Mathilde COSTANTINI

Exposé des motifs :

Jusqu'en 2008, la Ville de Laxou percevait la taxe sur les emplacements publicitaires fixes.

La loi n° 2008-776 du 4 août 2008, dite « de modernisation de l'économie » a créée dans son article 171 une nouvelle taxe sur la publicité extérieure. Celle-ci remplace les anciennes « taxe sur les affiches, réclames et enseignes lumineuses (TSA), taxe sur les emplacements publicitaires fixes (TSE) et taxe sur les véhicules publicitaires, abrogées à compter du 1er Janvier 2009. »

Depuis le 1^{er} Janvier 2009, la taxe locale sur la publicité extérieure est applicable sur le territoire communal.

Le conseil municipal avait délibéré en Juin 2010, pour :

- exonérer les enseignes, si la somme de leurs superficies est égale au plus à 12 m²,
- procéder à une réfaction de 50 %, pour les enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m² et égale au plus à 20 m²,
- revenir au tarif de droit commun pour les publicités et les préenseignes, soit 15€/m² au lieu de 20€/m².

En juin 2014, le conseil municipal a de nouveau délibéré , afin de réviser ces tarifs.

Cette imposition concerne les supports affectés à usage :

- de publicité, au sens du 1er alinéa de l'article L.581-3 du code de l'environnement ;
- d'enseignes, précisées par le 2ème alinéa de l'article L. 581-3 de ce code ;
- de pré enseignes, définies par le 3ème alinéa de l'article L. 581-3 du code précité.

L'article L. 2333-6 du code général des collectivités territoriales précise désormais qu'il ne peut pas y avoir, pour un même support de publicité disposé sur les installations ou équipements précités, cumul d'une redevance d'occupation du domaine public avec la taxe locale sur la publicité extérieure.

En effet l'article L. 2333-8 du code général des collectivités territoriales ouvre la faculté pour les communes d'exonérer totalement ou de prévoir une réfaction de 50% de la taxe locale sur la publicité extérieure, les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosque à journaux ou dépendants de concessions municipales d'affichage.

L'exonération totale susvisée permettrait alors de sécuriser les prochaines concessions municipales et métropolitaines prévoyant que de tels supports de publicité soient assujettis à redevance d'occupation du domaine public.

Elle constitue d'ailleurs un préalable nécessaire au renouvellement de ces concessions, car l'article L. 2333-8 du code précité dispose que l'instauration de l'exonération s'applique aux seuls contrats dont la mise en concurrence a été lancée postérieurement à la délibération relative à cette instauration.

En conséquence il est donc proposé d'exonérer totalement de la taxe locale sur la publicité extérieure les supports de publicité apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosques à journaux ou dépendants de concessions municipales d'affichage qui sont assujettis à redevance d'occupation du domaine public.

Délibération :

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme écologique du 25 Septembre 2023, le conseil municipal :

- exonère de la taxe locale sur la publicité extérieure les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosques à journaux ou dépendants de concessions municipales d'affichage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**12 - RAPPORT DE GESTION
2022 - SPL XDEMAT**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Anne-Mathilde COSTANTINI

Exposé des motifs :

Par délibération du 12 juillet 2018, le conseil municipal a décidé de devenir actionnaire de la société SPL-Xdemat créée en février 2012 par les Départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne, afin de bénéficier des outils de dématérialisation mis à disposition comme Xmarchés, Xactes, Xelec, Xparaph, Xconvoc...

A présent, il convient d'examiner le rapport de gestion du conseil d'administration de la société.

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

Cette dernière, réunie le 27 juin dernier, a été informée des conclusions de ce rapport et a approuvé à

l'unanimité les comptes annuels de l'année 2022 et les opérations traduites dans ces comptes.

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

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

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

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

Délibération :

Vu le Code général des collectivités territoriales en ses articles L. 1524-5 et L. 1531-1,
Vu les statuts et le pacte d'actionnaires de la société SPL-Xdemat,
Vu le rapport de gestion du Conseil d'administration,

Le conseil municipal, après examen, approuve le rapport de gestion du conseil d'administration, figurant en annexe, et donne acte au Maire de cette communication.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-253-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023



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

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 27 JUIN 2023

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

Mesdames, Messieurs,

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

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

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

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

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

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

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

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

Les utilisateurs ont pu, durant l'exercice :

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

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

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

INCIDENCES DE LA CRISE SANITAIRE DE LA COVID 19

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

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

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

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

ACTIVITES EN MATIERE DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INFORMATION SUR LES DELAIS DE PAIEMENT

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

Exercice clos le 31 décembre 2021 (pour rappel)

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

Ces variations s'expliquent, principalement :

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

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

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

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

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

PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

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

AFFECTATION DU RESULTAT

Proposition d'affectation du résultat

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

ORIGINE

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

AFFECTATION

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

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

RAPPEL DES DIVIDENDES DISTRIBUEES

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

DEPENSES SOMPTUAIRES ET CHARGES NON DEDUCTIBLES FISCALEMENT

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

GOVERNEMENT D'ENTREPRISE AU 31 DECEMBRE 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour la direction générale de la société :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Mise à disposition de M. Nicolas PICOTIN (74,1 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Benoît DUBRULLE (56,5 jours après avenant, au lieu de 40 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Stéphane MAILLARD (33 jours après avenant, au lieu de 10 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Vincent BENCI (78 jours après avenant, au lieu de 70 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Marie-Annick OUDIN (43,5 jours après avenant, au lieu de 100 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Annie NOWAK (4,5 jours après avenant, au lieu de 30 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Christophe DUXIN (71,3 jours après avenant, au lieu de 70 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Mallorie FRANGVILLE (3 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Louise KEUSCH (20 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

Convention de remboursement des frais de structure :

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

Convention de mise à disposition de locaux :

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

Convention de mise à disposition ponctuelle d'un véhicule :

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

Modalités d'exercice de la Direction générale

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

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

CONTROLE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

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

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

SITUATION DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS ET DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

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

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

Le Conseil d'administration

EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**13 - OUVERTURES
DOMINICALES DES
COMMERCES DE DÉTAIL
POUR L'ANNEE 2024**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Jean-Pierre EHRENFELD

Exposé des motifs :

Le régime des dérogations au principe du repos hebdomadaire dominical a été modifié par la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « Loi Macron » et permet au Maire d'autoriser les commerces de détail où le repos hebdomadaire à lieu normalement le dimanche, à ouvrir jusqu'à 12 dimanches par an.

Conformément à l'article L.3132-26 du code du travail, cette liste de dimanches doit être arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année qui suit. De plus, il convient dès lors que le nombre de dimanches autorisés est supérieur à 5, de recueillir l'avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre.

La Métropole du Grand Nancy a donc été saisie, ainsi que les organisations professionnelles. Une consultation a été faite auprès des commerçants de Laxou, afin d'accorder la possibilité aux commerces de détail où le repos hebdomadaire à lieu normalement le dimanche, de déroger au repos

dominical aux dates suivantes :

8 jours du socle commun proposé par la Métropole, correspondant aux 6 dimanches précédant les fêtes de fin d'année et aux 2 dimanches d'ouverture des soldes : 7 janvier, 30 juin, 24 novembre, 1er décembre, 8 décembre, 15 décembre, 22 décembre et 29 décembre 2024.

4 journées rythmant la vie locale : 28 janvier, 14 juillet, 1er septembre et 3 novembre 2024.

Pour les établissements de la branche automobile, conformément à l'arrêté préfectoral du 31 janvier 2019, les dérogations à la règle du repos dominical seront limitées à 6 et seront sollicitées auprès de l'autorité municipale selon les modalités définies dans l'arrêté préfectoral précité.

Délibération :

Le conseil municipal émet un avis favorable concernant les dates proposées ci-dessus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



EXTRAIT DU REGISTRE
des
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Ordinaire du 16 octobre 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-255-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

DEPARTEMENT :
MEURTHE-ET-MOSELLE

ARRONDISSEMENT :
NANCY

CANTON :
LAXOU

L'an deux mille vingt-trois, le seize octobre, le Conseil Municipal de la Commune de LAXOU étant assemblé en session ordinaire, au Centre Intercommunal de Laxou Maxéville, salle des Spectacles, après convocation légale, sous la présidence de Laurent GARCIA, Maire

NOMBRE DE

- Conseillers en exercice : 33
- Présents : 26
- Nombre de votants : 33
- Abstention : 00
- Procurations : 07

Etaient Présents :

Laurent GARCIA, Jean-Pierre EHRENFELD, Anne-Mathilde COSTANTINI, Alain VIGNE, Alexandra PETITJEAN-MONNIN, Abdelkarim QRIBI, Ilan LAVOT, Claire VASSEUR OUKAZI, David GARLAND, Marc BORÉ, Nathalie JACQUOT, Nathalie PINET, Sébastien ABADA, Ève-Marie GALLOT, Annie HENRARD, Christian PERCONTE-DUPLAIN, Geneviève PIERSON, Marion HOUSSEAU, Jeannine LHOMMÉE, Isabelle LANGOVISTH, Laurence WIESER, Pierre BAUMANN, Anne SELIG, Didier MAINARD, Claudine BAILLET BARDEAU, Pierre CANTUS

Objet :

**14 - APPROBATION DU
REGLEMENT INTERIEUR DU
PERSONNEL MUNICIPAL**

Procurations :

Isabelle ARCEDIANO ayant donné procuration à David GARLAND
Maurice HUGUIN ayant donné procuration à Anne-Mathilde COSTANTINI
Cheikh Mbacké MBOW ayant donné procuration à Alain VIGNE
Matthieu EHLINGER ayant donné procuration à Claire VASSEUR OUKAZI
Marie-José BALTHAZARD ayant donné procuration à Annie HENRARD
Naïma BOUGUERIOUNE ayant donné procuration à Claudine BAILLET BARDEAU
Samba FALL ayant donné procuration à Laurence WIESER

Secrétaire de séance : Nathalie PINET

Rapporteur : Anne-Mathilde COSTANTINI

Exposé des motifs :

Conformément à une jurisprudence constante, il relève de la seule compétence du conseil municipal de fixer les mesures générales d'organisation des services publics communaux.

Si le règlement intérieur n'est pas officiellement un document obligatoire pour les collectivités territoriales, ce document a, néanmoins, vocation à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité mais aussi à fixer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et sécurité.

Dans ce cadre, il est proposé à la présente assemblée d'adopter ce document synthétique qui reprend les différents domaines de la fonction publique territoriale.

Il fixe, ainsi, au sein de la commune les règles relatives notamment :

- A l'organisation du travail (fixation de la durée du temps de travail, des cycles de travail des différents

services et des horaires de travail qui en découlent),

- A la formation et au compte personnel d'activité,
- Aux congés et absences diverses (fixation des modalités de gestion des congés annuels, des ARTT, des comptes épargne temps et des autorisations spéciales d'absences),
- Aux comportements professionnels,
- Au droit de grève,
- A l'exercice du droit syndical,
- A l'action sociale,
- A la santé et à la sécurité au travail.

Le règlement intérieur se trouve annexé à la présente délibération et sera communiqué à l'ensemble des agents de la collectivité.

Délibération :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial en date du 6 juillet 2023, le conseil municipal adopte le présent règlement intérieur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Le Maire,
Laurent GARCIA



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

054-215403049-20231016-255-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 20/10/2023

Laxou ▶ **CCAS**
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

VILLE DE
Laxou

REGLEMENT INTERIEUR

VILLE ET CCAS DE LAXOU

SOMMAIRE

PREAMBULE	6
PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL	6
1-Les Temps de Presence dans la Collectivite	6
ARTICLE 1 : DEFINITION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TEMPS DE TRAVAIL	6
ARTICLE 2 : DUREE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	6
ARTICLE 3 : JOURNEE DE SOLIDARITE	7
ARTICLE 4 : TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	7
ARTICLE 5 : PROTOCOLE ARTT	7
ARTICLE 6 : HORAIRE QUOTIDIEN – AMPLITUDE	7
ARTICLE 7 : HORAIRES EN VIGUEUR DANS LA COLLECTIVITE	7
ARTICLE 8 : POINTAGES	8
ARTICLE 9 : DROIT DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	8
ARTICLE 10 : HEURES SUPPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 11 : HEURES COMPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 12 : ASTREINTES	9
ARTICLE 13 : REUNIONS	10
ARTICLE 14 : HABILLAGE - DESHABILLAGE – DOUCHE	10
ARTICLE 15 : TELETRAVAIL	11
2-Les Temps d'Absence dans la Collectivite	14
ARTICLE 16 : CONGES ANNUELS	14
ARTICLE 17 : JOURS ARTT	15
ARTICLE 18 : RETARDS – DEPARTS ANTICIPES	16
ARTICLE 19 : AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE	16
ARTICLE 20 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL - AMENAGEMENTS HORAIRES	17
ARTICLE 21 : TEMPS DE REPAS	18
ARTICLE 22 : TEMPS DE PAUSE	18
ARTICLE 23 : TEMPS DE TRAJET	18
ARTICLE 24 : DROIT A LA FORMATION	18
ARTICLE 25 : FORMATION PENDANT UNE PERIODE NON TRAVAILLEE	19
ARTICLE 26 : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)	19
ARTICLE 27 : MISSIONS	22
ARTICLE 28 : JOURS FERIES	22
ARTICLE 29 : COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)	22
ARTICLE 30 : CONGES POUR INDISPONIBILITE PHYSIQUE	23
ARTICLE 31 : UTILISATION DU DROIT SYNDICAL - PARTICIPATION AUX CAP ET CST	28
ARTICLE 32 : DROIT DE GREVE	30

3-UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL	30
ARTICLE 33 : MODALITES D'ACCES AUX LOCAUX	30
ARTICLE 34 : VEHICULES DE SERVICE	31
ARTICLE 35 : VEHICULE PERSONNEL	32
ARTICLE 36 : REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL PROFESSIONNEL.....	32
ARTICLE 37 : PRETS DE MATERIEL	33
DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE.....	34
ARTICLE 38 : RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE	34
ARTICLE 39 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS.....	34
ARTICLE 40 : VESTIAIRES ET SANITAIRES	35
ARTICLE 41 : STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX.....	36
ARTICLE 42 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT.....	36
ARTICLE 43 : SURVEILLANCE MEDICALE.....	36
ARTICLE 44 : TROUSSES DE SECOURS.....	36
ARTICLE 45 : TABAC.....	37
ARTICLE 46 : CIGARETTE ELECTRONIQUE.....	37
ARTICLE 47 : CONDUITES ADDICTIVES – BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES.....	37
ARTICLE 48 : DESIGNATION DE L'ASSISTANT DE PREVENTION	37
ARTICLE 49 : REGISTRE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL	37
ARTICLE 50 : REGISTRE UNIQUE DE SECURITE (VERIFICATION ET CONTROLE TECHNIQUE DE SECURITE).....	37
TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE.....	39
ARTICLE 51 : COMPORTEMENT PROFESSIONNEL	39
ARTICLE 52 : OBLIGATION D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE	39
ARTICLE 53 : DROIT A LA PROTECTION CONTRE LE HARCELEMENT DANS LES RELATIONS DU TRAVAIL.....	39
ARTICLE 54 : DROIT A LA PROTECTION DE LA COLLECTIVITE.....	39
ARTICLE 55 : LIBERTE D'OPINION.....	40
ARTICLE 56 : TENUE VESTIMENTAIRE	40
ARTICLE 57 : CUMUL D'ACTIVITES.....	40
ARTICLE 58 : INFORMATION DU PERSONNEL	41
ARTICLE 59 : PLAN DE SOBRIETE.....	42
QUATRIEME PARTIE : GESTION DU PERSONNEL.....	43
ARTICLE 60 : REMUNERATION APRES SERVICE FAIT	43
ARTICLE 61 : DEROULEMENT DE CARRIERE	43
ARTICLE 62 : PRIMES – INDEMNITES	43
ARTICLE 63 : SUPPLEMENT FAMILIAL.....	43
ARTICLE 64 : PROTECTION SOCIALE	44

ARTICLE 65 : ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL	44
ARTICLE 66 : ACTION SOCIALE	44
ARTICLE 67 : MEDAILLE D'HONNEUR REGIONALE, DEPARTEMENTALE ET COMMUNALE	44
CINQUIEME PARTIE : DISCIPLINE.....	46
ARTICLE 68 : DISCIPLINE	46
ARTICLE 69 : SANCTIONS APPLICABLES AUX AGENTS STAGIAIRES	46
ARTICLE 70 : SANCTIONS APPLICABLES AUX AGENTS NON-TITULAIRES	46
SIXIEME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT	47
ARTICLE 71 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR.....	47
ARTICLE 72 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR.....	47
REGLEMENT INTERIEUR CONDUITES ADDICTIVES AU TRAVAIL	48

PREAMBULE

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

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

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires.

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

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

1-LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

ARTICLE 1 : DEFINITION DE LA DUREE EFFECTIVE DU TEMPS DE TRAVAIL

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

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

ARTICLE 2 : DUREE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

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

La durée maximale annuelle (pour un agent à temps complet), hors heures supplémentaires, est de 1607 heures, compte tenu de la journée de solidarité. Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, tels que jours de fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

La durée annuelle du travail pour les agents à temps non complet et pour les agents à temps partiel est calculée au prorata de leur temps de travail hebdomadaire (803,5 heures pour un agent à 50%, 1286 heures pour un agent à 80%, etc).

Le temps de travail peut être organisé en cycles, qui peuvent se décliner sur la semaine, le mois, l'année ou toute autre période de l'année.

ARTICLE 3 : JOURNEE DE SOLIDARITE

(loi 2008-351 du 16 avril 2008)

Désormais, le lundi de Pentecôte est redevenu un jour férié.

En conséquence, un jour de solidarité doit être effectué par tout le personnel communal. Il est intégré à la durée annuelle de travail, aux 1607 heures (cf. ARTICLE 3).

ARTICLE 4 : TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE

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

La durée hebdomadaire de travail est fixée dans l'arrêté de nomination pour les agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires ou dans le contrat de travail pour les agents contractuels de droit public ou de droit privé (application du code du travail).

ARTICLE 5 : PROTOCOLE ARTT

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

Un temps de travail fixé à une durée hebdomadaire supérieure à 35 heures sur une année pour un agent à temps complet ouvre droit au bénéfice de jours de réduction du temps de travail dit jours RTT, qui varient selon la durée hebdomadaire.

Les congés de maladie, bien que considérés comme services effectifs, ne peuvent donc ouvrir droit à compensation, les jours de RTT sont défalqués en fonction du nombre de jours d'absence. Les modalités sont définies plus précisément à l'article 16.

ARTICLE 6 : HORAIRE QUOTIDIEN – AMPLITUDE

(Art.3 du décret du 25 août 2000)

Le temps de travail quotidien peut être continu ou discontinu et ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale (entre la prise de poste et la sortie) de la journée est fixée à douze heures (ex : un agent débute sa journée à 7h, il ne peut travailler au-delà de 19h).

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail (ex : un agent termine sa journée à 23h, il ne peut reprendre le lendemain avant 10h).

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu.

La pause méridienne correspond à une durée minimum réglementaire de 45 minutes. Cette pause est obligatoire et n'est pas inclus dans le temps de travail effectif.

Quand la mission de service public le justifie, des permanences pendant l'heure du repas doivent être organisées, sous la responsabilité du chef de service.

ARTICLE 7 : HORAIRES EN VIGUEUR DANS LA COLLECTIVITE

(Art. 6 du décret 2000-815 du 25 août 2000 – Délibération du 9 mai 2022)

Les horaires de travail sont différents selon les services et le lieu de travail.

Centre Technique Municipal :

Les horaires sont les suivants : 7h30-12h et 13h30-17h du lundi au jeudi, 16h le vendredi.

Toutefois, pour certaines tâches, de façon régulière ou occasionnelle les horaires de travail sont continus et s'établissent de la façon suivante :

Arrosage des massifs : de 5h à 13h du lundi au jeudi et de 5h à 12h le vendredi.

Hôtel de Ville :

Les horaires sont variables. Les plages fixes sont établies de 9h à 11h30 et de 14h à 16h. Les plages variables sont établies de 8h à 9h, de 11h30 à 14h et de 16h à 20h. En dehors de ces horaires, les entrées et sorties ne sont pas autorisées sauf cas exceptionnel sur justificatif. Les agents effectuent leur temps de travail quotidien en fonction du régime choisi, à savoir 35h35 ou 39h, à la condition qu'ils occupent un poste à temps complet.

Autres :

Les horaires de travail sont fixés au cas par cas selon la nature des missions confiées à l'agent, comme les agents des écoles maternelles et primaires, les agents de restauration scolaire, les gardiens de salles, les structures de petite enfance, la médiathèque...

ARTICLE 8 : POINTAGES

Tous les agents pointent (sauf gardiens, ATSEM, agents d'entretien et agents du garage municipal). Des pointeuses sont à disposition des agents sur les sites suivants : Hôtel de ville, médiathèque, centre technique municipal, CCAS et crèches. Dans le cas contraire, les agents pointent virtuellement via Gestor.

Par délibération du 09/05/2022, un système de compensation des 1607 heures a été établi, instituant un régime de RTT selon le temps de travail de l'agent, à savoir 35h35 ou 39h, ou de récupération pour les agents à temps non complet effectuant 35 minutes supplémentaires par semaine. Selon le régime choisi par l'agent sous couvert de son responsable de service ou selon le régime imposé par la structure d'appartenance de l'agent (crèches, ludothèque, médiathèque), les récupérations générées volontairement du fait des pointages (ACH-débit/crédit) ne sont plus possibles. Seul le temps supplémentaire effectué sur demande du supérieur hiérarchique est autorisé et récupérable (cf. ARTICLE 10).

8.1 : Agents effectuant 39h hebdomadaires

Le compteur de récupération est remis à zéro chaque début de mois. Il n'est pas possible de poser des récupérations (ACH).

8.2 : Agents effectuant 35h35 hebdomadaires ou un temps de travail hebdomadaire inférieur augmenté de 35 min (ex : 28h35)

Le compteur de récupération est plafonné à 3h30 par mois. Les récupérations peuvent être posées dans la limite d'une demi-journée par mois. Elles se posent de la même façon qu'un congé et sont désormais validées en dernier ressort par le service des Ressources Humaines.

ARTICLE 9 : DROIT DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

(Décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale)

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

Il ne peut être inférieur au mi-temps (possibilité comprise entre 50 et 99%).

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet et non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet.

ARTICLE 10 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

(Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié)

Certains membres du personnel à temps complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires pour nécessité de service à la demande de Monsieur le Maire, du Directeur Général des Services ou de leur supérieur hiérarchique.

Le nombre des heures supplémentaires accomplies dans les conditions fixées par le décret susvisé ne peuvent dépasser un contingent mensuel de 25 heures.

Les heures supplémentaires sont majorées de la façon suivante :

	Récupération	Indemnisation (réglementaire)
HS de jour en semaine	1h = 1h	1h = 1h15
HS de nuit (22h à 5h)	1h = 2h	1h = 2h
HS de dimanche et jour férié	1h = 1h45	1h = 1h40

Les récupérations sont accordées par le responsable de service.

Les heures supplémentaires pourront également être payées. Toutefois, le choix entre ces deux modalités devra être accordé par le Directeur Général des Services.

Les heures supplémentaires à récupérer seront créditées sur un compte spécifique (RC) qui ne subira aucun écrêtage en fin de mois, les heures ainsi épargnées pourront être utilisées comme des congés après validation du responsable de service.

ARTICLE 11 : HEURES COMPLEMENTAIRES

Les membres du personnel à temps non complet ou à temps partiel, comme les animateurs, les agents d'entretien dans les écoles primaires ou autres bâtiments communaux ou autres postes, peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Le principe de récupération et de paiement de ces heures est identique à celui des heures supplémentaires.

Ces heures ne sont pas majorées.

ARTICLE 12 : ASTREINTES

(Décret 2005-542 du 29 mai 2005 – Délibération du 15 décembre 2005)

12.1 : La mise en place de périodes d'astreinte :

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la collectivité dans la demi-heure.

Les astreintes sont mises en place pour pouvoir répondre aux situations d'urgence qui pourraient avoir lieu sur le territoire communal pour répondre aux événements climatiques, et aux manifestations particulières.

Les emplois concernés sont ceux des agents de la filière technique, titulaires, stagiaires ou non titulaires, à temps complet ou non complet.

12.2 : Modalités d'organisation :

Le régime d'astreinte et de permanence a été défini par délibération du conseil municipal en date du 15 décembre 2005.

Le dispositif d'astreinte rémunérée mis en place à Laxou concerne uniquement les interventions de déneigement et de salage en période hivernale (astreinte de sécurité).

Ces interventions sont organisées par le Centre Technique Municipal dans le cadre d'un conventionnement avec la Métropole du Grand Nancy :

- qui prévoit les plannings d'astreinte en fonction de la disponibilité du personnel,
- qui organise les équipes à savoir obligatoirement un chauffeur et un aide par véhicule,
- qui programme les itinéraires d'intervention par équipe.

12.3 : Modalités de rémunération :

En contrepartie de ces astreintes, les indemnités définies par le décret 2005-542 du 19 mai 2005 sont versées aux agents concernés et seront réajustées automatiquement en fonction des évolutions réglementaires.

12.4 : Mise en place des interventions :

Le temps de travail effectif accompli, lors d'une intervention, est rémunéré ou fait l'objet d'un repos compensateur, au choix des agents, en sus de l'indemnité d'astreinte.

Les temps d'intervention sont définis par le responsable des services techniques avant d'être transmis au service des Ressources Humaines pour le paiement des astreintes et des heures d'interventions effectuées ou du temps de repos à octroyer.

ARTICLE 13 : REUNIONS

Le temps de réunions (internes, externes, CAP, CST, intercommunalité, ...) est considéré comme temps de travail.

ARTICLE 14 : HABILLAGE - DESHABILLAGE – DOUCHE

Le temps passé à l'habillage et le déshabillage, lorsque le poste nécessite le port d'une tenue spécifique (police municipale, crèche, agents d'entretien, ATSEM), est considéré comme temps de travail effectif.

Sont comprises dans les heures de travail 5 minutes en début de journée et en fin de journée pour le temps de vestiaire.

ARTICLE 15 : TELETRAVAIL

La ville de Laxou a généralisé le télétravail dans un cadre défini par délibération du conseil municipal en date du 7 juillet 2021.

La présente charte a pour objectif de définir les règles et modalités du télétravail applicables au sein de la Ville et CCAS de Laxou.

1. Définition et objectifs du télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

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.

Basé sur la confiance entre les personnes, le télétravail peut également avoir des effets bénéfiques pour l'encadrant, l'agent et la collectivité, car il permet :

- D'appliquer une forme de management plus participative centrée sur l'autonomie et la responsabilisation de l'agent
- D'induire une plus grande motivation des agents découlant de la souplesse d'organisation
- De réduire l'absentéisme au travail du fait de la réduction de la fatigue et du stress liés aux trajets domicile / travail
- D'avoir une politique écologique des déplacements

2. Les modalités de mise en œuvre du télétravail

2.1 : Critères d'éligibilité au télétravail

Les critères pouvant être pris en compte pour définir l'éligibilité du télétravail du poste sont :

- Les postes dont les missions principales ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne,
- Les postes dont les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail.

2.2 : Les activités exclues du dispositif en raison de leur nature

La nature même de certaines activités rend incompatible la réalisation de l'activité en télétravail :

- Accueil physique
- Enseignement et animations
- Maintenance de réseaux, de structures, de bâtiment, de voirie ...
- Entretien et nettoyage intérieur et extérieur
- Surveillance
- Services au public – contact avec le public
- Utilisation de machines et d'outils matériels spécifiques à la tâche
- Manipulation de documents et exportation de données personnelles ne pouvant être transportés à l'extérieur du bureau du fait de leur quantité et/ou de leur qualité

2.3 : Les activités télétravaillables

Les activités éligibles au télétravail doivent être sélectionnées, dans l'intérêt du service, d'un accord commun entre le télétravailleur et son supérieur hiérarchique et doivent permettre de bénéficier des meilleures conditions pour atteindre les objectifs professionnels en télétravail.

Ne s'agissant pas d'un mode dégradé de travail, le niveau de service rendu aux usagers du service public, aux interlocuteurs externes ou internes doit être identique à celui attendu lorsque les activités sont réalisées en présentiel.

Le responsable hiérarchique détermine si le poste est télétravaillable et identifie les activités pouvant être effectuées dans ce cadre.

2.4 : La quotité de travail ouverte au télétravail

Réglementairement, 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.

Les règles en matière de quotité de travail sont définies comme suit au sein de la Ville et CCAS de Laxou :

- Système de télétravail fixe
- Deux jours maximum par semaine pour les agents travaillant 5 jours par semaine
- Un jour maximum par semaine pour les agents travaillant moins de 5 jours par semaine
- Une présence minimale de 3 jours par semaine
- Une journée de présence commune au sein de chaque service
- Le télétravail peut être décomposé en demi-journée
- Les nécessités de service impliquant la présence effective de l'agent sur site durant un jour de télétravail ne donnent pas lieu à une journée de télétravail supplémentaire

Les dérogations possibles :

Il peut être dérogé aux règles ci-dessus en matière de quotité de travail ouverte au télétravail :

- Lorsque l'état de santé, le handicap, ou l'état de grossesse de l'agent le justifie, après avis du médecin de prévention ou du médecin de travail, pour une période de six mois maximum renouvelable.
- Lorsqu'en raison « d'une situation exceptionnelle » l'agent ne peut pas accéder au service ou au travail sur site (par exemple : crise sanitaire).

2.5 : Le temps de travail

Les horaires de travail doivent être appliqués de la même manière que l'agent soit en télétravail ou sur site.

Les agents en télétravail doivent badger via le logiciel de temps de travail Gestor.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires.

2.6 : L'ancienneté dans la collectivité pour effectuer du télétravail

Peuvent bénéficier du télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires et agents contractuels disposant d'au moins quatre mois d'ancienneté dans la collectivité,
- Les fonctionnaires stagiaires ayant au moins une année de présence dans la collectivité.

3. La procédure d'autorisation du télétravail

3.1 : La demande de l'agent

Le télétravail étant basé sur le principe du volontariat, il est à l'initiative de l'agent. Il est néanmoins subordonné à l'accord du supérieur hiérarchique.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent à son responsable de service.

Celle-ci précise les modalités d'organisation, notamment le(s) jour(s) de télétravail souhaité(s). La demande doit être accompagnée d'une :

- Attestation de conformité des installations techniques (attestation sur l'honneur)
- Attestation de débit relative à la connexion internet
- Attestation de l'assurance habitation
-

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit formuler une nouvelle demande écrite.

3.2 : L'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail

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 et/ou activités définis éligibles. Il est veillé également à la conformité des installations techniques et de la connexion internet.

Une réponse écrite est apportée dans un délai d'un mois maximum à compter de sa date de réception ou de la date limite de dépôts lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

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 motivé.

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel.

3.3 : La durée de l'autorisation et son renouvellement

La demande de l'agent est valable un an et renouvelable sous réserve que l'agent remplit les conditions citées ci-dessus.

L'autorisation prévoit une période d'adaptation de trois mois maximum.

Afin de garantir le bien-être de l'agent et le bon fonctionnement du service, il peut être mis fin à tout moment au télétravail soit à l'initiative de l'agent soit à l'initiative du supérieur hiérarchique sous réserve de motiver par écrit sa décision moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être ramené à un mois en cas de période d'adaptation.

Dans le cas où l'autorisation prend fin à l'initiative de la collectivité, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service.

4. L'accompagnement et le suivi de l'agent

4.1 : La situation de l'agent pendant le télétravail

L'agent en télétravail est soumis aux mêmes droits et obligations que les agents sur site.

Durant la période de télétravail et dans la limite de temps de travail prédéfini, l'agent demeure placé sous la subordination de sa hiérarchie. Il doit se consacrer exclusivement à son activité professionnelle et se rendre joignable sur les horaires de travail.

En outre, le télétravailleur s'engage à respecter les règles en matière de confidentialité, de protection des données et de sécurité et en particulier lors du traitement de tous les documents officiels et lors de l'accès à des logiciels professionnels conformément au règlement général de protections des données (RGPD).

4.2 : Les relations professionnelles entre le télétravailleur, sa hiérarchie et ses collègues

La charge de travail dans le cadre du télétravail est fixée de manière précise par le responsable hiérarchique direct, de même que les objectifs à atteindre qui doivent être réalisables en télétravail. Il assure également le contrôle de l'activité et les résultats obtenus.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnel à domicile.

4.3 : Le contrôle par des membres du CST

L'assistant de prévention accompagné de membres du CST pourra se rendre au domicile du télétravailleur sous réserve de son accord afin de veiller à la conformité de l'environnement de travail.

4.4 : Les moyens mis à disposition par la collectivité

La collectivité met à disposition les moyens nécessaires à la réalisation de tâches professionnelles (ordinateur portable et logiciels, etc...).

En cas de circonstances exceptionnelles et en accord avec la DSIT, il pourra être autorisé d'utiliser des moyens personnels pour permettre la continuité des activités et/ou garantir la protection des agents.

4.5 : L'indemnisation

Aucune indemnisation ne sera octroyée y compris dans le cas où l'agent accepte d'exercer le télétravail sur son propre matériel.

4.6 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

2-LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

ARTICLE 16 : CONGES ANNUELS

(Décret 85-1250 du 25 novembre 1985)

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

Le droit à congés annuels est égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de service. Cela représente 25 jours pour un agent travaillant cinq jours par semaine.

Les agents effectuant leur travail à temps partiel ou à temps non complet ont un droit à congés annuels proportionnel à leur quotité de travail (ex : 20 jours pour un agent travaillant 4 jours par semaine, 15 jours pour un agent travaillant 3 jours par semaine, etc).

Par ailleurs, les agents municipaux ont droit à des jours de fractionnement (ou jours « hors période ») s'ils prennent des jours de congés en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, à savoir :

- 1 jour de bonification pour 5 à 7 jours de congés pris en dehors de cette période,
- 2 jours de bonification pour 8 jours et plus.

Les congés sont accordés par le responsable de service en fonction des nécessités de service. En cas de difficultés, priorité est accordée aux agents chargés de famille.

Les congés doivent être posés via Gestor, au minimum 48 heures avant la prise effective du congé, sauf urgence et cas exceptionnel. Il est demandé aux agents de respecter un délai raisonnable dès lors qu'ils souhaitent poser une semaine ou plus, à savoir au minimum deux semaines avant la prise du congé en question.

L'absence du service ne peut être supérieure à 30 jours consécutifs sauf cas particuliers :

- Congés bonifiés accordés aux fonctionnaires originaires des DOM-TOM,
- Cumul de congés pouvant être accordé aux fonctionnaires pour raisons exceptionnelles et justifiées (ex : congé maternité),
- Admission à la retraite à condition que le congé soit pris immédiatement avant l'admission à la retraite.

Les congés dus au titre d'une année sont pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année de référence. Le nombre de congés pris ne peut être inférieur à 20 jours. Tout congé non pris ne pourra donner lieu à aucune indemnité compensatrice et sera porté à la demande de l'agent sur son compte épargne-temps préalablement ouvert (cf. ARTICLE 29).

Cas particulier du fonctionnaire malade pendant une période de congé annuel

Deux cas de figure :

L'arrêt de travail se situe juste avant une période de congé ou empiète sur le début des congés	Arrêt de travail pendant une période de congé annuel
Le congé s'interrompt à la date prévue initialement. La période de congé annuel qui chevauche l'arrêt de travail sera reportée à une date ultérieure sous réserve de l'acceptation du congé maladie par l'administration.	L'agent doit reprendre ses fonctions à la date d'expiration initiale de son congé annuel, la période d'arrêt de travail donnera lieu à un report de congé annuel à une date ultérieure sous réserve que l'administration entérine le congé maladie.

ARTICLE 17 : JOURS ARTT

Les heures de travail effectuées au-delà de la durée légale de travail donnent lieu à un repos compensateur dont le nombre de jours octroyé est fixé de manière forfaitaire (23 jours pour un agent effectuant 39h hebdomadaires, ou 4 jours pour un agent à 35h35 par semaine).

Les jours de RTT sont posés de la même façon que les jours de congés annuels. Toutefois, les jours de RTT ne sont réellement acquis qu'une fois le temps de travail permettant de les générer effectué (ex : pour les agents à 39h, l'acquisition se fait au rythme de 2 jours par mois ; pour un agent à 35h35, au rythme de 1 jours par trimestre).

Les jours de congés maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée, accident de service, maladie professionnelle) ainsi que les absences liées à la maternité, la paternité et l'adoption ne donnent pas droit à RTT.

Les droits sont défalqués de la façon suivante :

- Pour les agents à 39h : ½ jour de RTT pour une semaine d'absence,
- Pour les agents à 35h35 : ½ jour de RTT pour un mois et demi d'absence.

Les absences prises en compte ne sont pas forcément continues, elles se regardent tout au long de l'année.

ARTICLE 18 : RETARDS – DEPARTS ANTICIPES

Tout retard ou absence en cas d'horaires fixes, ou sur les plages obligatoires en cas d'horaires variables, doit être justifié auprès de son responsable hiérarchique et faire l'objet d'une régularisation auprès du service des Ressources Humaines (utilisation d'heures de récupération ou compensation du retard par une sortie plus tardive), ceci doit rester exceptionnel.

Des retards réguliers pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Cela s'applique également aux départs anticipés.

ARTICLE 19 : AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

(Art.59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984)

(Circulaire Ministérielle FP n° 1475 b-2 A/98 du 20 juillet 1982)

Les agents non titulaires, stagiaires, titulaires à temps complet et non complet en position d'activité sont autorisés à s'absenter de leur service dans les cas suivants :

19.1 : Les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux :

Evènement	Personne concernée	Nombre de jours accordés	Justificatif à fournir
Mariage / PACS	De l'agent	5 jours	Publication des bans
	A prendre dans le mois qui précède ou suit l'évènement		
	Des enfants ou des parents	3 jours	Faire-part + justificatif du lien de parenté
	Des frères et sœurs	2 jours	Faire-part + justificatif du lien de parenté
	D'un oncle, tante, neveu ou nièce	1 jour	Faire-part + justificatif du lien de parenté
Décès	Du conjoint	3 jours	Certificat de décès + justificatif du lien de parenté.
	D'un enfant, parents	3 jours	Certificat de décès + justificatif du lien de parenté.
	Frère, sœur de l'agent	2 jours	Certificat de décès + justificatif du lien de parenté.
	Petits-enfants	2 jours	Certificat de décès + justificatif du lien de parenté.
	Grands-parents, beaux-parents, beau-frère, belle-sœur, oncle, tante,	1 jour	Certificat de décès + justificatif du lien de parenté.

	neveu, nièce		
NB : L'autorisation d'absence comprend le jour de l'évènement, la veille ou le lendemain si l'évènement a lieu sur un jour non travaillé.			
Naissance	Au foyer de l'agent	3 jours pris dans une période de 8 jours entourant la naissance	Extrait d'acte de naissance

19.2 : Les autorisations d'absence pour maladie grave d'un enfant ou du conjoint :

Chaque agent a droit à une autorisation d'absence qui ne pourra dépasser 12 jours dans l'année ou 15 jours ouvrés consécutifs, dans le cas où le conjoint ne dispose pas de telles autorisations.

Durée de droit commun :

- Pour les agents travaillant à temps complet ou temps non complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour, soit 6 jours.
- Pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé).

Le nombre de jours d'autorisation est accordé par famille indépendamment du nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service.

L'âge limite de l'enfant est de 16 ans, il n'existe aucune limite d'âge pour les enfants handicapés.

Les autorisations sont accordées sur présentation d'un certificat médical justifiant la présence d'une personne auprès du malade.

A défaut de production de justificatif, dans le cas où l'autorité hiérarchique estimerait la pièce insuffisante, l'absence de l'agent serait alors imputée sur ses congés annuels. Une telle décision fera l'objet d'une notification écrite à l'agent.

19.3 : La médecine préventive :

Les agents peuvent bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour la durée des examens dans la limite de deux demi-journées tous les cinq ans sur présentation d'un justificatif.

19.4 : Autorisations d'absence pour concours ou examens professionnels :

Les agents peuvent bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence correspondant au temps de l'épreuve et au temps de trajet. Pour cela, ils doivent en faire la demande écrite auprès de l'autorité territoriale. L'autorisation peut être refusée au vu des nécessités absolues de service.

Cette autorisation est limitée à un concours (admissibilité et admission) par an.

Ces autorisations ne peuvent être décomptées sur les congés annuels.

ARTICLE 20 : SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL - AMENAGEMENTS HORAIRES

Les sorties doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation (ordre de mission) délivrée par le Directeur Général des Services, notamment pour couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la collectivité.

Des aménagements d'horaires sont accordés ponctuellement aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire des enfants, à raison d'une heure le jour de la rentrée scolaire jusqu'à l'entrée en 6^{ème}. L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

ARTICLE 21 : TEMPS DE REPAS

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

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.

Elle n'est pas prise sur le temps de travail sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas, ou à titre exceptionnel en période de pandémie.

Les repas ne peuvent être pris sur son poste de travail.

Un réfectoire est prévu à cet effet à l'Hôtel de Ville ainsi qu'au Centre Technique Municipal, ainsi que des salles pouvant faire usage au CCAS et dans les structures de petite enfance.

ARTICLE 22 : TEMPS DE PAUSE

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

Le Code du travail (article L 3121-33) impose un temps de pause minimum égal à 20 minutes dès lors que le temps de travail atteint 6 heures consécutives par jour. Cette mesure ne s'applique donc pas aux agents dont la journée est coupée par une pause méridienne (cf. ARTICLE 21) et aucun agent municipal ou du CCAS n'est concerné par cet article (sauf cas exceptionnel).

ARTICLE 23 : TEMPS DE TRAJET

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

La durée de trajet entre sites est considérée comme temps de travail effectif.

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

ARTICLE 24 : DROIT A LA FORMATION

(Titre II du Livre IV du Code Général de la fonction publique)

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

Un plan de formation est mis en œuvre annuellement au sein de la Ville de Laxou et de son CCAS.

Des actions non prévues au plan de formation peuvent être envisagées. La demande d'inscription à l'action de formation souhaitée devra, comme pour toute autre demande, transiter par le service Ressources Humaines qui jugera de la nécessité de cette action au vu des orientations stratégiques de la Mairie et du contexte du poste de l'agent (nouveau recrutement, changement d'affectation, nouvelles normes...).

Ainsi, concernant l'inscription à une action de formation, l'agent, en concertation avec son chef de service, formule ses demandes à l'aide du bulletin d'inscription de l'organisme de formation

dûment rempli.

Le bulletin d'inscription est ensuite transmis au service des Ressources Humaines qui procédera aux inscriptions des agents en formation.

Par ailleurs, la Mairie ou le CCAS prend en charge les frais de déplacement en formation sauf dans le cas où l'organisme de formation les prend déjà en charge. Les frais de déplacement sont remboursés sur la base d'un barème kilométrique prédéfini. Toutefois, il est demandé aux agents de prendre en priorité le véhicule de service à disposition dans les cas où l'organisme de formation ne prend pas en charge les déplacements.

S'agissant des formations dispensées par le CNFPT, la demande de remboursement des frais de déplacement se fait directement auprès du CNFPT lors du premier jour de formation. Les repas sont pris en charge par le CNFPT sauf pour les préparations aux concours et examens.

Les frais de repas, s'ils ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, sont remboursés par la Mairie ou le CCAS à hauteur de 17,50 € par repas. Les frais d'hébergement sont également pris en charge par la Mairie, il s'agit d'un forfait de 70 € par nuitée, sauf dans le cas où les frais d'hébergement sont pris en charge par l'organisme de formation. Ces montants sont définis par décret.

24.1 : Formations en distanciel :

La collectivité met à disposition des agents un local dédié pour suivre les formations organisées en distanciel. L'agent devra se munir de son ordinateur portable de bureau personnel ou de celui à disposition pour son service.

Dans le cadre d'une formation d'une journée ou d'une demi-journée, l'agent pourra, s'il le souhaite et en fait expressément la demande, être autorisé à la suivre à son domicile. En-deça de la demi-journée, l'agent suivra la formation sur son lieu de travail.

24.2 : Formation de préparation aux concours et examens professionnels :

Les fonctionnaires territoriaux peuvent suivre des formations organisées par le CNFPT et en rapport avec les missions de l'agent, ou les besoins de la collectivité pour se préparer aux différents concours et examens de la fonction publique territoriale. Une demande écrite doit être adressée à Monsieur le Maire, sous couvert du responsable de service qui émet un avis.

L'autorité territoriale ne peut opposer plus de trois refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier d'actions de formation organisées par le CNFPT et en rapport avec les missions de l'agent et les besoins de la commune.

ARTICLE 25 : FORMATION PENDANT UNE PERIODE NON TRAVAILLEE

Le temps passé en formation sur une période non travaillée est traité comme temps de travail sauf si cette formation est effectuée en dehors du temps de travail, dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) à la demande de l'agent.

ARTICLE 26 : COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

(Délibérations du Conseil Municipal n°6 du 07/07/2021 et du Conseil d'Administration du CCAS n°7 du 08/10/2021)

Le Compte Personnel de Formation, qui suit l'agent tout au long de sa carrière, est une réserve d'heures disponibles pour se former, mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la

mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

L'utilisation du CPF porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis au titre du CPF peuvent être utilisés pour suivre une action de préparation aux concours et examens, dans le cas où cette préparation conduit au passage d'un concours ou examen d'un grade différent du poste effectivement occupé par l'agent.

Sont concernés :

- Les fonctionnaires, stagiaires et titulaires,
- Les agents contractuels de droit public et de droit privé.

Pour consulter son compte personnel, chaque agent s'inscrit individuellement avec son numéro de sécurité sociale sur <http://moncompteformation.gouv.fr> (sous réserve du bon fonctionnement du site).

26.1 : Comment le CPF est-il alimenté ?

Depuis le 1er janvier 2020, date d'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et du décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017, le rythme d'alimentation des droits CPF pour les agents s'établit selon les modalités ci-après :

- Un agent à temps complet acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures.
- Il faut donc 6 années à un agent à temps complet pour atteindre le plafond de droits à formation.

L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents occupant des emplois à temps non complet. Les périodes à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Cette alimentation est effectuée directement par la Caisse des Dépôts. Elle intervient au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

Bon à savoir : l'agent peut consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite de 2 ans (ou jusqu'à la fin de son contrat s'il est contractuel en CDD).

26.2 : Situations particulières

- Les agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre de niveau III (équivalent au CAP ou au BEP), peuvent contacter leurs référents formation pour obtenir jusqu'à 400 heures de formation (depuis le 1er janvier 2020, le rythme d'alimentation des droits CPF pour les agents les moins diplômés s'établit à 50 heures par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures).

- Un crédit supplémentaire peut être attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, les plafonds de 150 heures (ou 400 heures le cas échéant) ne s'appliquent pas. L'agent doit joindre à sa demande un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

26.3 : Quelles actions de formation un agent peut-il solliciter avec son CPF ?

L'acceptation des demandes de formation sera priorisée, dans la limite des crédits disponibles, en fonction :

1. Du demandeur :

- Titulaire d'une qualification en rapport avec le métier visé : 0 point
- Titulaire d'une qualification sans rapport avec le métier visé : 1 point
- N'ayant pas de qualification : 2 points
- Ancienneté dans le métier exercé : 1 point/an

2. Du projet professionnel validé par le Directeur Général des Services et/ou l'autorité territoriale :

- Choix de métier en cohérence avec ses attentes personnelles et professionnelles : 1 point
- Faisabilité du projet et visibilité des réels débouchés sur le marché de l'emploi au regard du profil de la personne : 1 point
- Choix de la formation adapté au métier visé : 1 point
- Formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude et pénibilité : 3 points

26.4 : Qui finance quoi ?

Les frais pédagogiques (le coût d'inscription par exemple) et les frais de déplacements, de repas et éventuellement d'hébergement sont pris en charge par la collectivité jusqu'à 1500 € TTC (proratisé pour les agents à temps non complet ou à temps partiel) sur une période de 12 mois, dans la limite de 50% du budget formation.

Des dérogations aux montants précisés ci-dessus peuvent être accordées en fonction du métier exercé ou dans des situations spécifiques.

Attention ! Si l'agent ne participe pas à la formation (toute ou partie de la formation) sans motif valable, il sera tenu de rembourser les frais engagés.

L'agent ne peut demander à nouveau un financement au titre du CPF dans les 5 ans qui suivent sa demande initiale.

26.5 : Comment utiliser son CPF ?

Il revient à l'agent de faire la démarche via une lettre de motivation transmise par voie hiérarchique à l'autorité territoriale précisant :

- Son projet d'évolution professionnelle,
- La nature, le calendrier et la demande de financement de la formation.

Une étude complémentaire peut être réalisée en cours d'année.

Bon à savoir :

Validation du projet d'évolution professionnelle :

L'agent valide son projet d'évolution professionnelle en amont avec le Directeur Général des Services et/ou l'autorité territoriale.

Portabilité des droits :

Le principe de portabilité des droits s'applique. Ainsi, les droits sont attachés à la personne qui en est titulaire et non à son statut. Ainsi, un fonctionnaire peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploi les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande. Les droits demeurent acquis jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte.

Création du compte personnel :

L'agent doit se rendre sur le site moncompteformation.gouv.fr et suivre les quelques étapes nécessaires à son inscription. Une fois celle-ci effectuée, il accède à ses droits, il peut demander une rectification en ligne si le solde lui semble erronée. Il dispose également de la réglementation en vigueur et des règles d'alimentation du CPF. Il peut également par ce biais émettre une demande de formation en faisant appel à son CPF.

ARTICLE 27 : MISSIONS

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service à l'occasion d'une formation, d'un stage, d'une expertise médicale ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par le Maire ou Président du CCAS.

L'ordre de mission sera nécessaire pour bénéficier du remboursement des frais.

ARTICLE 28 : JOURS FERIES

28.1 : Jour férié hors fête du travail

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération, de même pour un jour de temps partiel tombant un jour férié.

S'agissant de la médiathèque dont les jours d'ouverture et de présence des agents sont fixés du mardi au samedi, deux jours de compensation sont octroyés annuellement pour les lundis de Pâques et de la Pentecôte.

Le travail des jours fériés est gratifié, il est soit récupéré soit payé comme un dimanche travaillé.

28.2 : La fête du 1^{er} mai est chômée et payée.

Si le 1^{er} mai est travaillé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés,
- soit cette journée est récupérée double.

ARTICLE 29 : COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

(Décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale)

Le CET est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou non-titulaire ayant accompli au moins un an de services effectifs au sein de la commune, à noter que le fonctionnaire stagiaire ne peut y prétendre.

Le CET peut être alimenté une fois par an par le report de congés annuels (à la condition que l'agent ait pris au cours de l'année au moins 20 jours de congés), de jours de fractionnement (dits « hors période »), de jours de RTT et/ou des jours de repos compensateurs des heures supplémentaires (7h = 1 jour ; 3h30 = ½ journée).

Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés. Le plafond annuel de l'épargne est fixé à 22 jours.

Le CET peut être utilisé sous forme de congés comme les congés annuels à n'importe quel

moment de l'année. La demande en est faite via Gestor, comme les congés annuels et RTT, au moins 48 heures avant la prise effective du congé.

L'agent peut cumuler jusqu'à 60 jours maximum sur son CET. Chaque mois de janvier, il pourra exercer son droit d'option pour le maintien des jours sur son compte ou la conversion de ces jours en points pour la Retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).

L'indemnisation des jours épargnés sur le CET n'est pas possible.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre du CET donnent lieu à une indemnisation des ayant droits de l'agent. Les montants par jour sont fixés en référence aux montants forfaitaires par catégorie prévus par décret.

ARTICLE 30 : CONGES POUR INDISPONIBILITE PHYSIQUE

30.1 : Congé de maladie ordinaire

Les agents en congé de maladie doivent avertir leur responsable dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser dans les 48 heures les volets du certificat médical destinés à l'employeur au service des Ressources Humaines exclusivement.

Les droits à congés de maladie diffèrent selon le statut de l'agent :

Pour les agents affiliés à la CNRACL (+ de 28h hebdomadaires) :

Maladie	Durée maxi	Rémunération à plein traitement	Rémunération à demi-traitement	Procédure à suivre par l'agent	Procédure à suivre par la collectivité
Maladie ordinaire	1 an	3 mois	9 mois	Fournir un certificat médical d'arrêt de travail dans les 48 heures	Saisir le conseil médical après 6 mois consécutifs d'arrêt
Longue maladie	3 ans	1 an	2 ans	Fournir un certificat médical de votre médecin traitant	Accord du congé après avis du conseil médical
Maladie de longue durée	5 ans	3 ans	2 ans	Fournir un certificat médical de votre médecin traitant	Accord du congé après avis du conseil médical

Si l'agent a épuisé ses droits aux congés de longue maladie ou de longue durée et qu'il ne peut reprendre le travail, le conseil médical envisagera une disponibilité d'office ou une retraite pour invalidité.

Pour les agents affiliés à l'IRCANTEC (- de 28h hebdomadaires) :

Maladie	Durée maxi	Rémunération à plein traitement	Rémunération à demi-traitement	Procédure à suivre par l'agent	Procédure à suivre par la collectivité
Maladie ordinaire	1 an	3 mois	9 mois	Fournir un certificat médical d'arrêt de travail dans les 48 heures	Saisir le conseil médical après 6 mois consécutifs
Grave maladie	3 ans	1 an	2 ans	Fournir un certificat médical de votre médecin traitant	Accord du congé après avis du conseil médical

30.2 : Congé de longue maladie

Il est octroyé pour une maladie qui rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qui présente un caractère invalidant ou de gravité confirmée.

Exemple : les maladies cardiaques et vasculaires, les maladies du système nerveux.

Titulaires Stagiaires	Non titulaires	Organisme consultatif pour stagiaires et titulaires	Observations
- 1 an à plein traitement (PT) - 2 ans à demi- traitement (DT)	Ne peuvent pas en bénéficier	Avis obligatoire du conseil médical pour : - l'octroi du congé - son renouvellement - la réintégration - le temps partiel thérapeutique - la disponibilité d'office (avec avis de la sécurité sociale) - la retraite pour invalidité	- Le congé est accordé par période de 3 à 6 mois. - Le fonctionnaire qui a bénéficié de la totalité d'un congé de longue maladie ne peut bénéficier d'un congé de même nature, pour la même maladie ou pour une autre maladie, s'il n'a pas auparavant repris ses fonctions pendant au moins 1 an.

30.3 : Congé de longue durée

Il est accordé pour l'une des 5 maladies suivantes : tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite et sida.

Titulaires Stagiaires	Non titulaires	Organisme consultatif pour stagiaires et titulaires	Observations
- 3 ans à plein traitement. - 2 ans à demi- traitement.	Ne peuvent pas en bénéficier	Avis obligatoire du conseil médical pour : - l'octroi du congé - son renouvellement - la réintégration - le temps partiel thérapeutique - la disponibilité d'office (avec avis de la sécurité sociale) - la retraite pour invalidité	- Le fonctionnaire est d'abord placé en congé de longue maladie. Ce n'est qu'à l'épuisement du CLM à plein traitement (soit 1 an) qu'il peut être placé en CLD. - Un agent ne peut bénéficier que d'un congé de longue durée par affection sur la totalité de sa carrière.

30.4 : Congé de grave maladie

Il peut être octroyé aux agents non-titulaires en activité, employés de manière continue et comptant au moins 3 ans de service.

Il est attribué pour des affections nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée.

Non titulaires	Organisme consultatif	Observations
- 6 mois à plein traitement - 30 mois à demi-traitement	Avis du conseil médical	Le congé est accordé par période de 3 à 6 mois.

30.5 : Congé pour accident de service, accident de trajet – Congé de maladie professionnelle

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

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

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

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

Catégories	Régime	Observations
Agents titulaires et stagiaires		
- Plein traitement jusqu'à ce que l'agent soit en état de reprendre ses fonctions ou jusqu'à sa mise à la retraite en cas d'inaptitude (licenciement avec pension d'invalidité pour les stagiaires). - Prise en charge des frais médicaux et pharmaceutiques par la collectivité.	- Avis de la collectivité sur l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie d'origine professionnelle. Ou - Saisie du conseil médical en cas d'avis défavorable de la collectivité. - En cas d'avis défavorable, il y a prise en charge au titre du congé de maladie ordinaire.	- L'agent maintenu en activité qui justifie d'une invalidité ayant entraîné une incapacité d'un taux au moins égal à 10 % peut prétendre au versement d'une allocation temporaire d'invalidité.
Agents non titulaires		
- Congé pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à la guérison complète ou la consolidation de la blessure.	- Le caractère d'accident du travail est attribué par la sécurité sociale.	- A l'expiration des congés rémunérés, l'agent bénéficie des indemnités journalières.

- L'intéressé a droit au versement de son plein traitement dans les limites suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - 1 mois dès son entrée en fonction - 2 mois après un an de service - 3 mois après 4 ans de service 		
---	--	--

30.6 : Congé de maternité

Sa durée diffère selon le nombre d'enfants attendus et déjà présents au foyer de l'agent :

Nombre d'enfants au foyer	Nombre de naissances	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Total de la durée du congé de maternité
0 à 1	1	6 semaines	10 semaines	16 semaines
	2	12 ou 16 semaines	22 ou 18 semaines	34 semaines
	3 et +	24 semaines	22 semaines	46 semaines
2 et +	1	8 ou 10 semaines	18 ou 16 semaines	26 semaines
	2	12 ou 16 semaines	22 ou 18 semaines	34 semaines
	3 et +	24 semaines	22 semaines	46 semaines

L'agent pourra bénéficier des dispositions applicables aux fonctionnaires et agents de la Fonction Publique Territoriale dans le domaine des congés et autorisations spéciales d'absence liées à la maternité.

Ces autorisations d'absence ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service. Elles ne peuvent dépasser la demi-journée et sont accordées à l'occasion des examens prénataux obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

Ces autorisations ne sont pas récupérables.

Les femmes enceintes peuvent bénéficier, sur avis du médecin de prévention ou du médecin traitant, d'un aménagement d'horaire à compter du troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière.

La répartition de cette heure se fera en concertation avec le responsable de service.

Pour allaiter, l'agent dispose d'une heure par jour maximum à prendre en une ou deux fois selon le choix de l'agent.

30.7 : Congé de paternité

Il varie de 25 jours à 32 jours calendaires selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple).

Ce congé se compose de deux périodes :

- une première période de 4 jours consécutifs qui fait immédiatement suite au congé de naissance, durant laquelle le salarié doit, sauf exceptions, interrompre son activité,
- une seconde période de 21 jours, ou 28 jours en cas de naissances multiples, qui peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours.

L'agent devra prévenir Monsieur le Maire ou Président du CCAS par courrier un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

30.8 : Congé d'adoption

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants que l'agent a déjà à charge et selon que le congé est réparti ou non entre les deux parents.

Durée du congé d'adoption

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé s'il est pris par un seul parent	Durée du congé s'il est réparti entre les deux parents
1	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 32 jours

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont 1 d'au moins 25 jours.

Ces 2 périodes peuvent être prises en même temps.

Le congé débute, à votre choix, à la date d'arrivée de l'enfant au foyer ou au maximum 7 jours avant cette date d'arrivée.

Vous pouvez demander à ce que le congé d'adoption succède au congé de 3 jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption.

30.9 : Congé parental

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant. Cette position est accordée à la mère après un congé pour maternité ou au père après la naissance et, au maximum, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant. Elle est également accordée à la mère ou au père après l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, sans préjudice du congé d'adoption qui peut intervenir au préalable

La demande de congé parental doit être présentée au moins deux mois avant le début du congé pour une période de six mois renouvelable.

Il prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant.

Lorsque l'enfant est adopté ou confié en vue d'adoption et qu'il est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer.

Les demandes de renouvellement doivent être présentées deux mois avant l'expiration de la période de congé parental en cours.

Pendant le congé parental l'agent ne perçoit aucune rémunération.

Le fonctionnaire titulaire en position de congé parental, depuis le 7 août 2019, conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade, dans la limite de cinq ans sur la carrière.

Les périodes passées en congé parental sont décomptées comme services effectifs dans le cadre d'emplois dont relève l'agent.

S'agissant des stagiaires, la période de congé parental est prise en compte pour la moitié de la durée dans le calcul des services accomplis, pour l'avancement d'échelon à la date de la titularisation.

En ce qui concerne les agents contractuels de droit public, la durée du congé parental est prise en compte dans sa totalité la première année puis pour moitié les années suivantes, pour le calcul de l'ancienneté.

Les agents publics en congé parental peuvent bénéficier de certaines actions au titre des formations suivantes :

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 fonctionnaires et agents contractuels de droit public en congé parental peuvent se présenter aux concours.

Le temps passé en congé parental entre dans la constitution des droits à pension CNRACL et dans la liquidation de la pension, dans la limite de trois ans par enfant né ou adopté à compter du 1er janvier 2004.

Par ailleurs, il est pris en compte au titre de l'interruption d'activité permettant la bonification d'un an par enfant né ou adopté avant le 1er janvier 2004, pour la liquidation de la pension.

30.10 : Temps partiel thérapeutique

(Décret n°2021-1462 du 8 novembre 2021)

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après un arrêt de travail mais également en dehors de tout arrêt de travail pour une période comprise entre un mois et 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an.

La quotité de travail est fixée à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée du service hebdomadaire d'un fonctionnaire à temps complet ou non complet.

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé :

- soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé ;

- soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

L'agent à temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.

Les primes et indemnités sont toutefois calculées au prorata de la durée effective de service.

Les périodes de temps partiel thérapeutique doivent être considérées comme du temps plein pour la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade, la constitution et la liquidation des droits à la retraite, l'ouverture des droits à un nouveau congé de maladie.

Le fonctionnaire autorisé à accomplir un service à temps partiel thérapeutique ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires ni d'heures complémentaires.

ARTICLE 31 : UTILISATION DU DROIT SYNDICAL - PARTICIPATION AUX CAP ET CST

(Art. 100 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984) (Décret 85-397 du 3 avril 1985)

(Circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale)

31.1 : Autorisations spéciales d'absence

Les agents dûment mandatés comme représentants syndicaux peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence d'une durée totale maximale de 10 jours par an dans le

cas d'une participation aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats.

S'y ajoutent 10 jours supplémentaires en cas de participation aux congrès de syndicats internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales.

En outre, les agents dûment mandatés comme représentants syndicaux peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence pour assister aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux susmentionnés (*conseil syndical, commission exécutoire, bureau, conseil d'administration*). Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations d'absence déterminé chaque année, calculé par la collectivité. Les organisations syndicales en sont informées par courrier après chaque élection professionnelle.

Les membres des organismes statutaires bénéficient d'autorisations d'absence pour siéger aux organismes statutaires créés en application de la loi du 26 janvier 1984 (CAP, conseils de discipline, CST, conseil médical, CSFPT, CNFPT...).

Les agents sont autorisés à s'absenter sur simple présentation de leur convocation.

La durée de l'autorisation comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps nécessaire à la préparation et au compte rendu des travaux, égal à la durée de la réunion.

Ces autorisations se cumulent, le cas échéant, avec les autres autorisations d'absence susmentionnées. Elles sont distinctes des décharges d'activité et sont appréciées séparément.

Toute demande d'autorisation spéciale d'absence, quel qu'en soit le motif, doit être présentée par écrit au plus tard 3 jours avant la date de la réunion, et accompagnée des justificatifs nécessaires.

La demande d'absence syndicale peut être refusée pour nécessité de service.

Objet	Durée	Observations
Mandat syndical Congrès nationaux Congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs	10 jours par an 20 jours par an	Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
Réunions des organismes directeurs de sections syndicales	1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CST, CSFPT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

31.2 : Décharges de service

Un contingent d'heures de décharges de service est calculé par le centre de gestion.

ARTICLE 32 : DROIT DE GREVE

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

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

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

3-UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

ARTICLE 33 : MODALITES D'ACCES AUX LOCAUX

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

L'Hôtel de Ville ouvre ses portes à 7h30 jusque 20h. En dehors de ces horaires, seules les personnes titulaires d'un badge d'accès attribué par Monsieur le Maire sont autorisées à entrer dans le bâtiment.

Les horaires d'ouverture au public sont les suivants : 8h30 à 12h00 et 13h00 à 16h30, et pour l'état civil de 8h30 à 16h30.

Un parking gratuit situé à côté de l'Hôtel de Ville est à la disposition du personnel. Le parking situé dans la cour de la Mairie est réservé à Monsieur le Maire, au Directeur Général des Services, au directeur du secrétariat général, aux adjoints et aux véhicules de service affectés à l'Hôtel de Ville.

L'occupation des locaux par des personnes étrangères aux services ne sont d'une façon générale pas autorisées. Le personnel ne respectant pas cette règle ou favorisant la présence de personnes étrangères au service dans les locaux s'expose à des sanctions disciplinaires.

33.1 : Accueil du public au CTM

L'accueil du public au CTM est organisé par le responsable du centre technique municipal de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au jeudi et jusqu'à 16h00 le vendredi. Le public est accueilli par le personnel affecté à l'accueil qui peut, en fonction de la demande, le mettre en contact avec le directeur ou les responsables adjoints du CTM qui le reçoivent dans leur bureau. L'accès au public dans tous les autres locaux est strictement interdit.

33.2 : Accueil des fournisseurs au CTM

L'accès aux locaux du CTM des représentants des fournisseurs n'est possible que dans la zone administrative, uniquement sur rendez-vous. Les personnes reçues se présentent obligatoirement à l'accueil et sont ensuite accompagnées jusqu'au bureau de la personne qui les reçoit. A l'issue de l'entretien les représentants des fournisseurs sont raccompagnés vers l'accueil jusqu'à leur sortie.

33.3 : Livraisons au CTM

L'accès aux locaux du CTM aux livreurs est possible de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 du lundi au jeudi et jusqu'à 16h00 le vendredi sauf dérogation particulière accordée ponctuellement pour telle ou telle livraison par le responsable du centre technique municipal ou ses adjoints ou le magasinier.

Les livreurs sont tenus de se présenter à l'accueil avant toute opération de livraison. Ils sont ensuite orientés et accompagnés vers le bon service.

33.4 : Accès aux autres visiteurs

La règle générale prévoit que l'accès aux locaux du CTM est strictement interdit à toutes personnes étrangères au service quel que soit son statut (famille, amis, etc.). Cet accès peut toutefois être autorisé, au cas par cas, après que la personne se soit présentée à l'accueil et uniquement dans la partie administrative des locaux, sous réserve qu'elle soit accompagnée par un responsable du CTM.

33.5 : Parking du CTM

Les visiteurs et le personnel sont tenus de garer leurs véhicules respectifs à l'emplacement qui leur est réservé dans le sens du départ. Le personnel n'est autorisé à garer son véhicule à l'intérieur des locaux du CTM pour des raisons de sécurité et d'assurance.

ARTICLE 34 : VEHICULES DE SERVICE

Les agents de la collectivité sont autorisés à utiliser les véhicules de la ville dès lors qu'ils sont en possession d'un ordre de mission signé du Maire ou du Président du CCAS. La réservation du véhicule se fait auprès du responsable du garage.

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. Pour les engins nécessitant un CACES, les agents doivent être titulaires d'une autorisation de conduite délivrée par Monsieur le Maire après passage devant le médecin du travail.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique.

Les véhicules mis à disposition des agents du CTM sont affectés par service et placés sous la responsabilité des agents lors de la conduite et des chefs d'équipe pour leur entretien général.

La conduite des véhicules est exclusivement réservée au personnel disposant des permis de conduire nécessaires même à l'intérieur des parties privatives du CTM (cour et bâtiments). Il est interdit d'utiliser un téléphone portable ou tout appareil à oreillettes lors de la conduite des véhicules ou des engins, de fumer dans les véhicules. La conduite des véhicules doit s'effectuer dans le strict respect des règles du code de la route y compris à l'intérieur de l'enceinte du centre technique municipal. Toute infraction au code de la route sera entièrement assumée par la personne ayant commis l'infraction s'il s'agit d'une faute de conduite.

Pour les chauffeurs poids lourds, une photocopie du permis de conduire sera produite et remise tous les ans en début d'année au directeur des services techniques pour conservation et délivrance des autorisations de conduite qui seront signées par Monsieur le Maire.

Chaque véhicule est garé, propre, à l'emplacement qui lui est réservé. Les papiers du véhicule sont rangés dans une pochette placée à l'intérieur du véhicule. L'agent utilisateur veillera, dans la mesure du possible, à rendre le véhicule avec le niveau de carburant identique à la prise du véhicule.

Les clés des véhicules et les cartes de carburants sont remises tous les jours après le service dans les armoires à clés prévue à cet effet.

La tenue des carnets de bord est indispensable pour la bonne gestion du véhicule. Chaque déplacement doit faire l'objet d'une ligne sur le carnet de bord. Le carnet de bord est rempli par l'agent empruntant le véhicule de service. L'agent y annote la date et l'heure à laquelle il a pris le véhicule, le lieu où il se rend, le kilométrage de départ, ainsi que les dates, heures et kilométrages lors de la remise du véhicule après le déplacement. Toute anomalie (incident de fonctionnement, accident même mineur, manque d'équipements obligatoires - y compris dans la trousse de secours...) doit être signalée en observation sur le carnet de bord et, en cas d'anomalie grave, signalée directement au responsable du garage.

Les véhicules sont lavés entièrement de façon approfondie, une fois par mois intérieur et extérieur, par les utilisateurs. Les carrosseries et passages de roues sont lavés autant de fois que nécessaire à la station de lavage afin d'éviter tout transport de terre ou de boue à l'intérieur du bâtiment.

ARTICLE 35 : VEHICULE PERSONNEL

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service. L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.

La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation sur la base du barème kilométrique en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs (ordre de mission, carte grise, tickets de péage, frais de parking...).

ARTICLE 36 : REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL PROFESSIONNEL

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

Les agents sont tenus d'informer la personne responsable désignée à cet effet des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

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

Le matériel et l'outillage du centre technique municipal sont affectés selon les cas :
à un atelier particulier (serrurerie, plomberie, etc.). Il est alors placé sous la responsabilité du chef d'équipe concerné.

à une personne particulière (caisse à outil par exemple). Il est alors placé sous la responsabilité de cette personne qui en réfère à son responsable hiérarchique direct pour tout remplacement.

au magasin. Il est alors placé sous la responsabilité du magasinier dont la mission est de faire respecter les règles d'affectation par services ou de mise à disposition établies pour chaque matériel.

L'utilisation du matériel et de l'outillage à des fins personnelles est interdite pendant le temps de travail.

Chaque matériel motorisé ou nécessitant un entretien régulier du fait de sa nature, affecté à un responsable d'équipe doit bénéficier d'un entretien régulier conformément à la loi, aux règlements, aux usages ou notices particulières. Les petits entretiens et nettoyages quotidiens sont à la charge des utilisateurs.

Concernant l'atelier Espaces verts, le matériel concerné est enregistré dans un ou des classeurs tenus et mis à jour par le responsable du garage, quand bien même les opérations de vérification doivent être réalisées par du personnel municipal spécialisé ou extérieur.

Les dispositifs de sécurité existant sur les machines et les engins doivent être mis en service par l'agent utilisateur. Ils ne peuvent être bypassés ou mis hors service. Le non-respect de ces règles constitue une faute sanctionnable.

Il est interdit au personnel d'utiliser les machines et engins d'un autre service que celui où il est affecté sauf dérogation accordée par le directeur des services techniques ou ses adjoints.

ARTICLE 37 : PRETS DE MATERIEL

A titre tout-à-fait exceptionnel, le prêt d'outils et de matériel peut être accordé aux agents municipaux dans le respect des conditions suivantes:

Le matériel emprunté figure sur une liste de matériels empruntables tenue à jour par le directeur des services techniques et validée par le Maire.

La durée de l'emprunt ne peut être normalement supérieure, de manière générale, à un weekend.

La demande d'emprunt est adressée au Directeur des Services Techniques et au Directeur Général des Services, au moins une semaine à l'avance. Elle porte la signature de l'emprunteur.

Avant emprunt, une fiche inventaire est signée par l'emprunteur. Cette fiche décrit l'état du matériel qui doit être en état de marche. Cette fiche est contresignée au retour du matériel avec toutes les observations nécessaires.

Tout prêt effectué pour le compte de tierce personne est interdit. Le matériel prêté ne peut être utilisé que par l'emprunteur en personne et pour des besoins strictement personnels. L'emprunteur déclare en connaître l'utilisation et le mode de fonctionnement et ne pas se retourner contre la ville en cas de défectuosité du matériel emprunté.

Toute détérioration fera l'objet d'un compte rendu comprenant le montant des réparations à effectuer (sur la base de devis). Ce compte rendu sera adressé au Maire pour suite à donner. Le remboursement des réparations pourra être exigé.

Les personnes ne se conformant pas strictement aux consignes ci-dessus, ne seront plus autorisées à emprunter du matériel.

DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 38 : RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

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

ARTICLE 39 : UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

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

Le port du vêtement de travail est obligatoire. L'employeur doit assurer la charge de son remplacement.

Tout manquement à l'obligation du port des EPI est susceptible de sanctions disciplinaires.

Cas particulier du CTM :

Le port des équipements de protection individuelle suivants est obligatoire selon la nature des interventions à réaliser, tout manquement peut être constitutif d'une faute professionnelle.

Equipements	Services	Type d'intervention
Chaussures de sécurité	Tous les services, excepté le personnel administratif.	En permanence sauf dérogation expresse et écrite du médecin du travail.
Lunettes, visières	Tous les services	Tous les travaux susceptibles d'exposer la personne à des projections dans les yeux
Casques de protection	Tous les services	-Tous les travaux susceptibles d'exposer la personne à des chutes d'objets ou matériels. -Dès lors que l'agent travaille à proximité d'un engin de levage. -Dès lors que la législation l'impose
Gants	Tous les services	Tous les travaux exposant l'agent à des risques de coupures, contaminations, chocs divers liés aux manutentions, brûlures, piqûres et électrocution, produits phytosanitaires etc.
Casques antibruit	Tous les services	Tous les travaux exposant l'agent à des nuisances sonores.
Masques	Tous les services	Tous les travaux exposant l'agent à des inhalations de poussières fixes, gaz toxiques, produits phytosanitaires.
Harnais	Agents des espaces verts, de la voirie et des métiers du bâtiment	Tous les travaux exposant l'agent à des risques de chutes de hauteur.

Les agents sont dotés des vêtements selon les indications portées dans le tableau ci-dessous. Ils sont tenus, pour des questions d'hygiène, de les mettre au lavage autant de fois que nécessaire. En cas de départ de la commune, tous les vêtements sérigraphiés doivent être restitués à la collectivité.

Catégorie de personnel	Chaussures Sécurité / Sabots Par an	Vêtements de travail par an	Bonnet	Tenue de pluie / froid	Bottes (selon activité)
Agents du CTM	Remplacement selon usure. Remplacement sur remise des chaussures usagées.	3 ensembles de travail composés d'un t-shirt, d'un pantalon et d'un pull polaire	1	1 avec remplacement à la demande	1 avec remplacement à la demande
Agents d'entretien des locaux et agents de restauration	Remplacement selon usure. Remplacement sur remise des chaussures usagées.	1 blouse remplacée en cas d'usure	Charlottes quotidiennes	/	/
Agents de la Petite Enfance	Remplacement selon usure. Remplacement sur remise des chaussures usagées.	1 ensemble composé d'une blouse et d'un pantalon			
Agents de police municipale	Remplacement selon usure. Remplacement sur remise des chaussures usagées.	1 tenue complète agréé PM (polo, sweat, pantalon, bermuda, polaire, doudoune, etc)			

ARTICLE 40 : VESTIAIRES ET SANITAIRES

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.

Les agents du CTM disposent d'armoires-vestiaires individuelles (pour l'habillage ou le dépôt d'effets personnels). L'agent a la possibilité de cadenasser son armoire.

Ces vestiaires doivent être utilisés avec le respect qui convient et maintenus dans un état constant de propreté. Tout affichage visible de l'extérieur des armoires-vestiaires est interdit.

Le Directeur Général des Services ou le Directeur des Services Techniques peut demander à l'agent d'ouvrir son vestiaire pour en contrôler l'état sanitaire. En cas de refus, l'ouverture pourra être effectuée en présence d'un agent assermenté.

Selon un planning établi par les chefs d'équipe, les vestiaires sont vidés au moins deux fois par an pour être nettoyés et désinfectés par les agents.

Les douches doivent être utilisées avec le respect qui convient et les utilisateurs doivent les laisser dans un état constant de propreté.

ARTICLE 41 : STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX

Les produits dangereux sont remisés dans un local fermé à clé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité des produits dangereux.

ARTICLE 42 : DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

(Art. 5-1 à 5-4 du décret 65-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail)

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

ARTICLE 43 : SURVEILLANCE MEDICALE

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, et aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans, tous les ans pour les agents techniques). Les visites médicales ont un caractère obligatoire, si l'agent ne peut se rendre à son rendez-vous, il devra en informer au minimum une semaine avant le service des Ressources Humaines afin que celui-ci puisse convoquer un autre agent à sa place.

En cas d'absence non justifiée à une visite médicale, l'agent pourra se voir infliger une sanction disciplinaire au motif que l'aptitude au poste délivrée par le médecin ou infirmier du travail conditionne son maintien ou non au poste. Le Maire serait responsable en cas d'accident de service s'il s'avérait que le médecin du travail n'a pu rendre son avis du fait de l'absence de l'agent à la visite annuelle. La rémunération de l'agent sera suspendue jusqu'à la visite médicale suivante.

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie (*durée 30 jours*), l'autorité territoriale doit demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction.

ARTICLE 44 : TROUSSES DE SECOURS

Une trousse de secours est disponible sur chaque site de la Ville et du CCAS (CILM, CCAS, Hôtel de Ville, médiathèque, Espace Europe, groupe scolaire Victor Hugo, complexe sportif Gaston Lozzia, local Espaces verts du Grand Parc, école maternelle Schweitzer, Centre Technique Municipal dans chaque service, cantines, gymnases, garage municipal, MVATL, salles de spectacle, police municipale).

Les troussees sont vérifiées et réapprovisionnées par l'assistant de prévention.

ARTICLE 45 : TABAC

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés ainsi que dans les véhicules de service et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail.

Des emplacements réservés aux fumeurs peuvent cependant être définis dans ces locaux.

Une signalisation apparente doit rappeler le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux constituant des locaux de travail et indiquer les emplacements mis à la disposition des fumeurs.

ARTICLE 46 : CIGARETTE ELECTRONIQUE

Il est interdit de vapoter dans tous les lieux fermés ainsi que dans les véhicules de service et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail.

Des emplacements réservés aux vapoteurs sont prévus en extérieur.

Une signalisation apparente rappelle le principe de l'interdiction de vapoter dans les lieux constituant des locaux de travail et indique les emplacements mis à la disposition des vapoteurs.

ARTICLE 47 : CONDUITES ADDICTIVES – BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES VENENEUSES CLASSEES STUPEFIANTES

Un protocole est mis en place à la Ville – cf. Annexe 1 au présent règlement.

ARTICLE 48 : DESIGNATION DE L'ASSISTANT DE PREVENTION

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

ARTICLE 49 : REGISTRE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

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

Ce registre est à la disposition des agents à l'Hôtel de Ville au 3^{ème} et au 4^{ème} étage de la mairie, au CTM, à la crèche Hansel et Gretel, au centre social, à la médiathèque, dans les différentes cantines municipales, au garage municipal, au poste de police municipale, à la salle Hausermann et à l'école primaire Victor Hugo, afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail, qui seront ensuite soumises au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Ce registre est consulté régulièrement par l'assistant de prévention. Dès lors que le problème soulevé a été résolu, l'assistant de prévention clôture l'incident dans le registre.

ARTICLE 50 : REGISTRE UNIQUE DE SECURITE (VERIFICATION ET CONTROLE TECHNIQUE DE SECURITE)

Ce registre contient tous les documents ou attestations de vérifications et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Ce registre est accessible aux élus, aux représentants du personnel, à l'assistant de prévention, au médecin de prévention, et à l'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection).

TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

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

ARTICLE 51 : COMPORTEMENT PROFESSIONNEL

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

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

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

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

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

ARTICLE 52 : OBLIGATION D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE

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

ARTICLE 53 : DROIT A LA PROTECTION CONTRE LE HARCELEMENT DANS LES RELATIONS DU TRAVAIL

(Art. 6 ter, art.6 quinquies de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 2005-843 du 26 juillet 2005)

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

ARTICLE 54 : DROIT A LA PROTECTION DE LA COLLECTIVITE

(Art. 11 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983)

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces de violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions, et de réparer le cas échéant le préjudice qui en résulte.

ARTICLE 55 : LIBERTE D'OPINION

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

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

La liberté d'opinion est différente de la liberté d'expression.

ARTICLE 56 : TENUE VESTIMENTAIRE

Le fonctionnaire ou agent non titulaire est garant de l'image de la Ville et du CCAS.

A cet effet, il doit porter les vêtements fournis par la collectivité lorsque son poste le nécessite (agents des services techniques, police municipale par exemple).

Dans les autres cas, il est tenu de porter une tenue vestimentaire appropriée, correcte et décente.

ARTICLE 57 : CUMUL D'ACTIVITES

*(Code général de la fonction publique - notamment les articles L121-3, L123-1 à L123-10, L124-21
Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique)*

Les fonctionnaires et agents contractuels de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées.

Le principe est celui de l'interdiction d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative.

Ce principe est aménagé entre des interdictions strictes ne souffrant aucune exception, et des dérogations qui prévoient notamment :

- Des activités librement exercées par les agents
- Des cas de cumul d'activités :
- Poursuite d'une activité de dirigeant de société après le recrutement comme agent public
- Cas particulier pour les agents occupant un emploi à temps non complet inférieur ou égal à 70% de la durée légale (70% de 35h = 24h30)
- Exercice d'une activité accessoire dans certaines conditions (nature de l'activité notamment)
- Temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise

En cas de non-respect des dispositions relatives au cumul d'emplois et de rémunérations, l'agent encoure :

- une sanction disciplinaire,
- le reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement,
- des poursuites pénales en cas de délit de prise illégale d'intérêts (article 432-12 du Code pénal)

Ces dispositions s'appliquent à tous les agents publics, qu'ils soient :

- fonctionnaires stagiaires ou titulaires
- contractuels sur emploi permanent ou non permanent.

En revanche, le régime des cumuls d'emplois ne s'applique pas aux agents de droit privé (contrats aidés...).

→ Peuvent être exercés librement :

- Activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif
- Gestion du patrimoine personnel et familial de l'agent, tant qu'il ne s'agit pas de faire commerce de ses biens dans un cadre professionnel.
- Production des œuvres de l'esprit (au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle), dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve des obligations de secret professionnel et discrétion professionnelle.
- Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement, et les agents exerçant des activités à caractère artistique, peuvent exercer les professions libérales qui découlent de leurs fonctions.
- « Contrat vendanges » à durée déterminée de droit privé (article L718-6 du Code rural)
- Fonctions d'agent recenseur, exercées de façon accessoire (article 156 loi n°2002-276 du 27 février 2002).
- Fonctions de membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération ouvrant droit aux indemnités (article L114-26 du Code de la mutualité) : ces fonctions ne constituent pas une activité privée lucrative.
- Les architectes qui ont la qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel employé à temps plein peuvent exercer à titre individuel, sous forme libérale, lorsque leur statut ou leur contrat ne l'interdit pas, des missions de conception et de maîtrise d'œuvre pour le compte d'autres personnes publiques ou de personnes privées dans les conditions fixées par le décret n° 81-420 du 27 avril 1981.
- Les médecins et les pharmaciens (praticiens statutaires) exerçant à temps plein dans les établissements publics de santé sont autorisés à exercer une activité libérale dans les conditions définies par le Code de la santé publique (article L6154-1 et suivants et R6154-1 et suivants).

→ Après autorisation, les agents peuvent également exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice. La liste des activités qui peuvent être autorisées figure dans le décret 2020-69.

→ Les agents employés à temps non complet pour une durée de travail inférieure à 24h30 peuvent être autorisés à exercer une activité privée lucrative dans les limites et conditions précisées par le décret 2007-658 du 2 mai 2007. L'agent doit en informer préalablement sa collectivité par écrit.

Les demandes acceptées avant le 1^{er} février 2020 restent valables malgré cette nouvelle réglementation.

ARTICLE 58 : INFORMATION DU PERSONNEL

58.1 : Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel au deuxième étage de l'Hôtel de Ville et dans le dépôt du CTM.

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

58.2 : Réunions d'information du personnel

(Décret 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, art. 6)

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

La tenue de ces réunions ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris.

Les autorisations d'absence pour participer aux réunions d'information doivent faire l'objet d'une demande adressée à l'autorité territoriale au moins trois jours avant. Elles sont accordées sous réserve des nécessités du service.

ARTICLE 59 : PLAN DE SOBRIETE

La commune a le devoir d'être exemplaire à l'heure où des efforts de sobriété sont demandés à l'ensemble de la société. C'est indispensable au regard de ce qui attend les générations futures, pour mieux vivre ensemble. Ainsi, ce premier plan de sobriété délivre des orientations pour économiser l'énergie, réduire notre impact sur l'environnement mais également limiter les répercussions des hausses des prix de l'énergie sur les finances de la collectivité. La Ville et le CCAS sont engagés aux côtés des agents pour la transition énergétique et mobilisés pour faire face à la crise énergétique que nous vivons.

59.1 : Chauffage / Eau chaude sanitaire

- Suppression de l'eau chaude dans les lavabos des sanitaires hors établissements scolaires
- Redéfinition précise des réductions de températures les soirs, les week-ends et pendant les vacances scolaires
- Réduction des températures dans les locaux en journée (-1°C dans les écoles, 19°C dans les autres bâtiments communaux)
- Raccordement des bâtiments communaux au réseau de chaleur (médiathèque, MVATL, ...)

59.2 : Eclairage en intérieur et en façade des bâtiments communaux

- Optimisation de l'éclairage, poursuite du déploiement des sources à LED associées à des détecteurs de présence
- Généralisation de détecteurs de présence et de minuteries
- Passage de l'éclairage de façade en LED et extinction de l'éclairage extérieur des bâtiments communaux à partir de 22h en hiver et minuit en été

59.3 : Véhicules municipaux

- Mutualisation et rationalisation des déplacements
- Stages d'éco-conduite

QUATRIEME PARTIE : GESTION DU PERSONNEL

ARTICLE 60 : REMUNERATION APRES SERVICE FAIT

(Art. 20 de la Loi du 13 juillet 1983)

L'agent perçoit une rémunération après service fait.

Un agent à temps complet est rémunéré sur la base de 1 820 heures (soit 35 heures x 52 semaines). Le temps rémunéré est différent du temps de travail effectif de 1607 heures.

ARTICLE 61 : DEROULEMENT DE CARRIERE

La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de position et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- l'avancement d'échelon
- l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale dans le respect des Lignes Directrices de Gestion établies pour la Ville et le CCAS,
- la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis du Président du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle.

L'autorité territoriale pourra vérifier l'aptitude physique aux fonctions lors d'une promotion interne et d'un avancement de grade.

Dès lors que les statuts particuliers du cadre d'emplois prévoient de nouvelles missions pour le grade d'accès, l'accès à ce nouveau grade est soumis à l'acceptation par l'agent de ses nouvelles missions.

ARTICLE 62 : PRIMES – INDEMNITES

*(Art 88 de la loi 84-5 3 du 26 janvier 1984,
décret 91-875 du 6 septembre 1991)*

L'assemblée délibérante fixe, selon les conditions statutaires, par délibération, le régime indemnitaire, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat.

Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)

La NBI est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires qui effectuent certaines missions. Elle constitue un complément de rémunération. Elle est applicable de plein droit, dès lors que les conditions sont remplies.

ARTICLE 63 : SUPPLEMENT FAMILIAL

Le droit au supplément familial est ouvert pour les enfants à charge :

- à tous les agents publics (titulaires, stagiaires et non-titulaires),
- aux agents à temps non complet, à temps partiel et en cessation progressive d'activité.

ARTICLE 64 : PROTECTION SOCIALE

Une participation brute est versée aux agents justifiant d'une mutuelle santé.
Cette disposition est susceptible d'évoluer en fonction de la législation en vigueur.

ARTICLE 65 : ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL

(Art.2 et 6 de la loi 78-753 du 17 juillet 1978 modifié)

Tout fonctionnaire a droit sous certaines conditions, à :

- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire.
- l'accès à son dossier individuel, après en avoir fait la demande auprès de l'autorité territoriale.

ARTICLE 66 : ACTION SOCIALE

(Loi n° 2007-209 du 19 février 2007)

L'article 71 prévoit que ces dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes [...].

Les prestations sociales figurent donc désormais dans la liste des dépenses obligatoires juste en dessous de la rémunération des agents, à savoir les titres-restaurants.

Par ailleurs, la Ville et le CCAS dispose d'un Comité Social du Personnel.

ARTICLE 67 : MEDAILLE D'HONNEUR REGIONALE, DEPARTEMENTALE ET COMMUNALE

Cette médaille récompense la compétence professionnelle et le dévouement des élus locaux ou agents publics des collectivités territoriales et de leurs établissements.

La médaille d'honneur comporte 3 échelons :

- Argent, accordée pour 20 ans de services accomplis,
- Vermeil, accordée pour 30 ans de services accomplis,
- Or, accordée pour 35 ans de services accomplis.

Ces échelons sont attribués successivement.

Un délai d'1 an doit être respecté avant l'attribution de l'échelon immédiatement supérieur.

Les services pris en compte sont les suivants :

- Services accomplis dans le cadre des fonctions donnant droit à la médaille,
- Services accomplis dans un service de l'État décentralisé,
- Congé de maternité ou d'adoption ou parental (dans la limite d'1 an),
- Service national.

Ces services peuvent être accomplis ou sein de la même collectivité (et ses établissements) ou successivement au sein de plusieurs collectivités (et leurs établissements).

Les périodes de travail à temps partiel ne comptent pas comme des périodes de travail à temps plein. Elles sont prises en compte proportionnellement au temps de travail.

Les périodes de congé de maladie et de disponibilité pour convenance personnelle ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée de services.

Les années accomplies dans le privé ne sont pas prises en compte pour l'obtention de cette médaille (ex : contrats de droit privé du type contrats aidés, contrats d'apprentissage au sein d'une collectivité).

La demande doit être formulée auprès du service des Ressources Humaines qui instruira le dossier au vu des éléments ci-dessus et transmettra la demande au Préfet de Meurthe-et-Moselle.

L'attribution a lieu 1 fois par an, lors des vœux du Maire aux agents municipaux et du CCAS.

L'agent reçoit un diplôme ainsi qu'une prime versée par la Ville ou le CCAS. Son montant varie selon le niveau de récompense (délibération du Conseil Municipal du 5 juin 2018 et du Conseil d'Administration du 4 juillet 2018) :

- Argent = 310 €
- Vermeil = 340 €
- Or = 390 €.

CINQUIEME PARTIE : DISCIPLINE

ARTICLE 68 : DISCIPLINE

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

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

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

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

- 1er groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- 2ème groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- 3ème groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,
- 4ème groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

ARTICLE 69 : SANCTIONS APPLICABLES AUX AGENTS STAGIAIRES

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

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

- 1- l'avertissement,
- 2- le blâme,
- 3- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

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

- 4- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation)
- 5- l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir au cours du stage).

ARTICLE 70 : SANCTIONS APPLICABLES AUX AGENTS NON-TITULAIRES

(Art 36-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

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

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

- 1- l'avertissement,
- 2- le blâme,
- 3- l'exclusion temporaire de 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,
- 4- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

SIXIEME PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

ARTICLE 71 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement a été présenté au Comité Social Territorial, le XX mmmm YYYY.

Il a été adopté par le conseil municipal le XX mmmm YYYY, et par le conseil d'administration le XX mmmm YYYY.

Un exemplaire dématérialisé ou papier du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.

Dès ce moment, le règlement est opposable.

ARTICLE 72 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial puis approbation par le conseil municipal et le conseil d'administration du CCAS.

REGLEMENT INTERIEUR

CONDUITES ADDICTIVES AU TRAVAIL

Les conduites addictives sont définies comme une attitude pathologique consistant à consommer de façon excessive et répétée des produits comme l'alcool et les drogues. Dans le monde du travail, ces conduites peuvent vite devenir problématiques pour les collègues et pour la continuité du service.

Par ailleurs, on parle désormais de maladies lorsqu'une personne est dépendante de l'alcool ou des drogues.

Aussi, les dispositions qui suivent visent à prévenir ces conduites et précisent la démarche à suivre en cas de comportement douteux. Le présent règlement s'inscrit ainsi dans une approche de prévention et non de répression.

Chacun devra prendre la mesure des responsabilités lui incombant. Il est nécessaire de ne pas fermer les yeux devant une situation pouvant entraîner danger pour l'agent, ses collègues ou même la population. Le présent règlement doit faire prendre conscience à chacun des risques encourus par une consommation excessive d'alcool ou la prise excessive de produits stupéfiants.

La prévention des conduites addictives

I. La prévention en Mairie

Le but de cette démarche de prévention est d'améliorer la santé des agents et de prévenir, entre autres, les accidents de service.

1.1. Prise de conscience du problème de dépendance

La dépendance est une maladie chronique induite par la consommation répétée de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants, pouvant occasionner des lésions parfois irréversibles du système nerveux central, du foie, du pancréas.

La démarche de prévention ne peut être envisagée sans une prise de conscience préalable par l'agent de son état de santé. Dès lors, il lui sera possible de bénéficier de moyens pouvant l'aider à sortir d'une telle situation.

L'agent souhaitant bénéficier de cette démarche d'aide alerte son supérieur hiérarchique ou toute autre personne ayant autorité en Mairie de son problème. Cette personne est tenue au secret professionnel et ne saurait divulguer à autrui la teneur de leur discussion.

1.2. Les moyens à disposition de la Mairie

Il est important que cette démarche soit suivie par l'agent et qu'elle ne soit pas perçue comme une sanction à son égard.

1ère option :

L'agent pourra être orienté vers un médecin de prévention ou médecin agréé, ou le psychologue du travail du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle (CDG) avec lequel la Ville a conventionné.

Ces professionnels de la santé dirigeront l'agent vers des soins plus adaptés selon le degré de gravité de la situation (cure, hospitalisation, suivi médical...).

2nde option :

L'agent pourra être dirigé directement vers l'accompagnement proposé par le CDG. Il s'agit d'une convention d'accompagnement vers les soins liant l'agent, la collectivité et le psychologue du travail.

Elle a pour but d'organiser l'accompagnement de l'agent, dans sa démarche de soins lorsqu'il a décidé de se faire prendre en charge pour un problème d'addiction.

Elle permet à l'agent d'être suivi régulièrement par la psychologue du travail (1 fois par mois), d'être écouté, conseillé et encouragé dans la mise en place et la poursuite des soins ; et à la collectivité d'être informée, par le biais de rapports, de l'effectivité du suivi médical ou paramédical de son agent et de pouvoir entamer des actions de soutien en cas de nécessité.

La fin de l'accompagnement peut intervenir si l'agent se sent mieux et a mis un terme à son addiction ; sur demande de l'agent ; après accord de la collectivité du fait de l'absence d'implication de l'agent dans le processus d'accompagnement.

L'alcool au travail

II. L'introduction et la consommation d'alcool

II.1. Introduction d'alcool sur le lieu de travail

Il est strictement interdit à tout agent d'introduire ou de distribuer toute boisson alcoolisée, sauf autorisation expresse du Maire.

Il est strictement interdit à tout responsable hiérarchique de laisser introduire et de laisser distribuer des boissons alcoolisées.

II.2. Consommation d'alcool sur le lieu de travail

La consommation d'alcool est strictement interdite.

Des sources d'eau fraîche et potable sont installées dans les services et dans le dépôt. En cas de travail itinérant, une provision d'eau ou de boisson non alcoolisée peut être emportée.

II.3. Sanctions disciplinaires

Le Maire se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire lors de tout manquement aux prescriptions exposées ci-dessus en matière d'introduction et de consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail, à l'égard de l'agent contrevenant et, le cas échéant, du supérieur hiérarchique.

III. Contrôle de l'alcoolémie et sanctions

III.1. Etat d'ébriété

Il est strictement interdit de laisser entrer ou séjourner dans les locaux une personne en état d'ébriété.

L'état d'alcoolisation manifeste est constaté lorsque les symptômes suivants sont apparents chez un agent :

- trouble de l'élocution, propos incohérents
- trouble de l'équilibre
- haleine alcoolisée
- troubles du comportement (agitation, agressivité, prostration, irritabilité...)

Attention ! Certains de ces symptômes ne sont pas à assimiler systématiquement à un état alcoolisé, ceux-ci peuvent résulter de problèmes de santé graves tels qu'AVC.

Tout trouble du comportement d'un agent lié à l'alcool doit être signalé à l'autorité hiérarchique, qui, le cas échéant, interdira à l'agent d'accéder à son poste de travail.

Si l'état alcoolisé de l'agent est avéré, ce dernier sera conduit dans un bureau sous la surveillance d'un supérieur hiérarchique jusqu'à ce qu'un membre de son entourage vienne le chercher et le raccompagne à son domicile. Une retenue sur traitement pour absence de service fait lui sera appliquée.

Selon le degré de gravité de la situation, il pourra être fait appel au médecin de prévention ou au médecin agréé qui décidera des mesures à prendre :

- reconduite à domicile par ambulance en s'assurant de la présence d'un tiers au domicile de l'agent (avec retenue sur traitement pour absence de service fait),

OU

- recours aux services médicaux d'urgence pour une hospitalisation éventuelle.
- prévoir en vue de la reprise sur le poste une visite de pré-reprise auprès du médecin de prévention ou du médecin agréé compétent.

Un constat d'incident sera établi et conservé, et pourra être utilisé contre l'agent en cas de récidive (annexe 1).

III.2. Modalités de dépistage

Dans les conditions qui suivent, les agents municipaux peuvent être soumis, à tout moment pendant leur temps de travail, à un contrôle de leur état d'imprégnation alcoolique, au moyen d'un alcootest.

Ce contrôle est mis en œuvre dès lors que l'état d'ébriété constitue ou aurait pu constituer un danger pour les intéressés ou leur environnement. Ce danger est présumé pour les postes dangereux ou de sécurité, et également pour les postes en contact direct avec le public ; à savoir :

- conduite de véhicules (deux-roues, VL, PL, chariots élévateurs, nacelles, engins de chantier...)
- manipulations de produits dangereux
- utilisation de machines dangereuses
- travail sous tension
- travail sur voirie
- travail en hauteur ou en tranchée
- protection et sécurité des biens et des personnes sur la voie publique
- travail exposant à un risque de noyade
- accueil du public
- travail au contact des enfants

Le contrôle peut également être effectué après un accident de service à l'égard de la victime ou des agents impliqués dans l'accident.

Les personnes autorisées par le Maire à pratiquer l'alcootest sont :

- à l'Hôtel de Ville, dans les écoles et autres sites : Monsieur le Maire ou le Directeur Général des Services, ou en son absence le Directeur Général Adjoint des Services, en présence de l'assistant de prévention, d'un policier municipal et d'un représentant syndical ;
- pour les astreintes de nuit et de week-end : Monsieur le Maire ou l'adjoint de permanence.

Le représentant syndical présentant lors de l'alcootest est désigné par les membres du Comité Social Territorial, ainsi que son suppléant pour les cas où il ne pourrait être présent.

L'agent a la possibilité de contester sur-le-champ les résultats du contrôle ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise (vérification du taux d'alcoolémie par prise de sang). Celle-ci sera à la charge de l'agent demandeur, il restera libre de présenter les résultats à la collectivité. Toutefois, la non présentation confortera le résultat positif de l'alcootest pratiqué.

Un procès-verbal est établi à l'issue du contrôle. Il est contresigné par l'agent, par la (ou les) personne(s) autorisée(s) à effectuer l'alcootest, et le cas échéant, par le délégué du personnel présent.

(Modèle de procès-verbal : annexe 2)

III.3. Conséquences du refus de contrôle

Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'ébriété. Dans ce cas, un compte-rendu écrit de l'incident est réalisé, et la procédure décrite en *III.1* est appliquée.

III.4. Les suites du dépistage positif

En cas de contrôle positif, l'agent est immédiatement retiré de son poste de travail. Dans ce cas, il convient :

- de ne pas laisser l'agent seul,
- interdire à l'agent l'accès à ses clés de véhicules et/ou l'empêcher d'utiliser un véhicule,
- appeler le 17 si l'agent est violent,
- informer la hiérarchie et le Maire,
- placer l'agent sous la surveillance d'un supérieur hiérarchique jusqu'à ce qu'il soit raccompagné à son domicile par un membre de son entourage,
- en cas de récurrence, solliciter une assistance médicale pour établir un diagnostic en faisant appel à un médecin ou au centre 15.

Le Maire se réserve le droit d'infliger une sanction disciplinaire à l'agent contrôlé positif à l'alcoolémie sur son lieu de travail en application des dispositions prévues au *III.1*.

Le retour au travail après le constat d'un état d'ébriété doit être précédé d'un entretien hiérarchique. Un rendez-vous pourra être pris auprès du médecin de prévention ou du médecin agréé qui proposera des mesures d'accompagnement et de suivi adaptées.

(Protocole de gestion d'un état d'alcoolisation : annexe 3)

IV. L'organisation de manifestations festives

IV.1. Demande d'accord préalable

Des manifestations festives peuvent être organisées exceptionnellement à l'occasion de certains événements dans les services, à l'initiative d'un agent sous couvert de son responsable, avec l'accord express du Maire ou du Directeur Général des Services.

A cet effet, un formulaire de demande d'organisation de pot doit être rempli par l'organisateur et soumis au visa du Maire (annexe 4).

La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement y être proposé des boissons sans alcool ainsi que des accompagnements. A l'issue de la manifestation, chacun doit quitter la fête en satisfaisant aux obligations du Code de la route.

IV.2. Responsabilité de l'organisateur

L'organisateur s'engage à respecter les dispositions prévues dans la Charte d'organisation des manifestations festives (annexe 5).

L'organisateur engage sa responsabilité en cas de problèmes dus à l'état d'ébriété d'un invité, en cas d'accident au retour de la manifestation du à l'imprégnation alcoolique de la victime.

Les substances vénéneuses classées stupéfiantes

V. L'introduction et la consommation de produits stupéfiants

V.1. Introduction de produits stupéfiants sur le lieu de travail

Il est strictement interdit à tout agent d'introduire ou de distribuer toute substance classée stupéfiante telles que le cannabis, les champignons psychotropes (hallucinogènes), les produits de synthèse (notamment l'ecstasy), le LSD, la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psychoactifs (sommifères, antidépresseurs, sédatifs, tranquillisants, antipsychotiques...).

Il est strictement interdit à tout responsable hiérarchique de laisser introduire et de laisser distribuer des substances stupéfiantes.

V.2. Consommation de produits stupéfiants sur le lieu de travail

La consommation de produits stupéfiants est strictement interdite dans les locaux de travail et pendant les heures de travail.

V.3. Sanctions disciplinaires

Le Maire se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire lors de tout manquement aux prescriptions exposées ci-dessus en matière d'introduction et de consommation de produits stupéfiants sur le lieu de travail, à l'égard de l'agent contrevenant et, le cas échéant, du supérieur hiérarchique.

L'agent contrevenant s'expose à des sanctions pénales dès lors que la consommation et la détention de produits stupéfiants sont interdites par la loi (1 an d'emprisonnement et 3 750 € d'amende).

VI. Contrôle et sanctions

VI.1. Emprise manifeste d'un produit stupéfiant

Il est strictement interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Toute personne perturbée qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées stupéfiantes, doit être retirée par son supérieur hiérarchique de son poste de travail et en fonction de l'horaire être soit présenté à un médecin de prévention soit être conduite aux urgences.

Une retenue sur traitement pourra être opérée dès lors que l'agent est retiré de son poste.

Un constat d'incident sera établi et conservé, et pourra être utilisé contre l'agent en cas de récidive (annexe 1).

L'état d'une personne sous l'emprise de produits stupéfiants est constaté lorsque les symptômes suivants sont apparents chez un agent :

Cannabis	- baisse de la vigilance
	- yeux rouges
	- ralentissement
	- trouble de l'attention et de la mémoire

Héroïne, morphine	- pupilles serrées – somnolence – troubles digestifs
	- pertes de poids
	- bien-être – euphorie
	- état de manque
Cocaïne	- pupilles dilatées – pâleur cutanée
	- euphorie – surestime de ses capacités – désinhibition
Signe général	- repli sur soi

VI.2. Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux prescriptions sus exposées sera considéré comme une faute pouvant entraîner des sanctions disciplinaires.

Sommaire des annexes au Règlement intérieur relatif aux Conduites addictives

- Constat d'incident Annexe 1
- Modèle de procès-verbal..... Annexe 2
- Protocole de gestion d'un état d'alcoolisation Annexe 3
- Demande d'organisation d'une manifestation festive Annexe 4
- Charte d'organisation d'une manifestation festive Annexe 5

CONSTAT D'INCIDENT

➤ **Constat effectué :**

- Le (date et heure) :
.....
- A (lieu précis) :
.....
- Par (Nom, Prénom, fonction et service) :
.....
- En présence de (Nom, Prénom, fonction et service du(des) témoin(s)) :
.....
.....
.....

➤ **Agent concerné :**

- Nom :
.....
- Prénom :
.....
- Fonction :
.....
- Service :
.....

➤ **Description de l'état anormal :**

(possibilité de cocher un ou plusieurs critères)

- Difficulté d'élocution Oui Non
- Propos incohérents Oui Non
- Désorientation Oui Non
- Agressivité Oui Non
- Haleine alcoolisée Oui Non
- Gestes imprécis Oui Non
- Troubles de l'équilibre Oui Non
- Agitation Oui Non
- Somnolence Oui Non

Observations complémentaires : (Décrire les faits précisément et sans jugement)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ces faits se sont-ils déjà produits ?

PROCES VERBAL DE DEPISTAGE D'UN ETAT D'ALCOOLISATION

Etaient présents : - M..... (*nom prénom – fonction*)
 - M.....
 - M.....

Le (date) à (heure), dans les locaux de (lieu), M..... (*nom prénom – fonction*), témoin, a constaté une situation anormale : (explication des faits dans les détails – comportement de l'agent – propos de l'agent...).

Le témoin en a référé à M..... (*autorité – nom prénom – fonction*). Celui-ci a (explication des suites données – retiré l'agent du poste – confisqué ses clés de véhicules – appelé M..... (*nom prénom – fonction*) autorisé par Monsieur le Maire à pratiquer un alcootest en cas de situation d'ivresse).

M..... (*nom prénom – fonction*) a pratiqué l'alcootest sur la personne de M..... (*nom prénom – fonction*) en la présence de M..... (*nom prénom – délégué du personnel syndicat*).

Le premier test pratiqué a révélé un résultat (*positif – négatif*).
 Un second test a été pratiqué, le résultat est (*positif – négatif*).

M..... (*nom prénom – fonction*) a été informé qu'il pouvait demander une contre-expertise par prise de sang et que cette analyse restait à sa charge ; que les résultats étaient sa propriété, qu'il était libre de les présenter à la collectivité. Toutefois, la non-présentation conforterait ainsi les résultats des deux alcootests pratiqués.

M..... (*nom prénom – fonction*) a également été informé qu'il pouvait faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

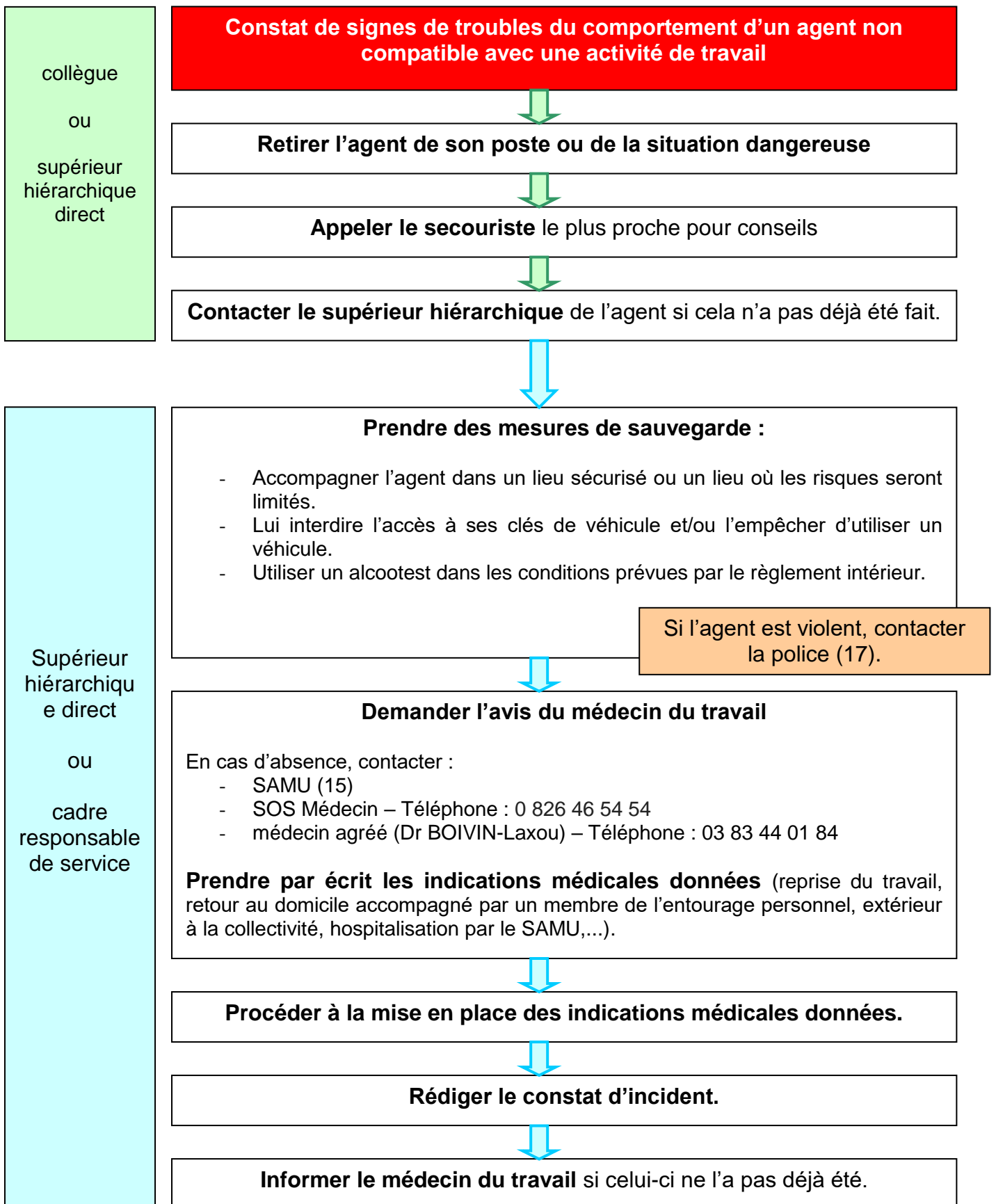
Fait à Laxou, le

L'agent

Le délégué du personnel

Le DRH (*ou autre*)

PROTOCOLE DE GESTION D'UN ETAT D'ALCOOLISATION DANS L'URGENCE : IVRESSE



Dès la reprise de l'activité, prévoir un entretien de l'agent avec le responsable hiérarchique pour lui rappeler les faits et organiser une consultation avec le médecin du travail.

DEMANDE D'ORGANISATION D'UN POT

Rappel : Règlement intérieur – Conduites addictives

Art. III.1 : « Des manifestations festives peuvent être organisées exceptionnellement à l'occasion de certains évènements dans les services, à l'initiative d'un agent, avec l'accord express du Maire. A cet effet, un formulaire de demande d'organisation de pot doit être rempli par l'organisateur et soumis au visa du Maire.

La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement y être proposé des boissons sans alcool ainsi que des accompagnements. A l'issue de la manifestation, chacun doit quitter la fête en satisfaisant aux obligations du Code de la route. »

Service : _____

Nom de l'organisateur : _____

Objet du pot : _____

Date du pot : _____

Créneau horaire : _____

Lieu du pot : _____

Nombre de personnes prévues : _____

Quantité de boissons envisagées :

Les boissons alcoolisées autorisées sont celles énumérées à l'article R 4228-20 du Code du Travail : vins dont champagne et autres pétillants, cidres, poirés, bières.

- **Boisson alcoolisée autorisée** : Quantité en litre : _____

- **Boisson non alcoolisée** : Quantité en litre : _____

(en quantité au moins égale aux boissons alcoolisées)

Accompagnement prévu :

Repas

Biscuits salés ou sucrés

Petit buffet

Autre : _____

Accord de l'autorité territoriale : Oui Non

Observations : _____

Responsable de l'organisation
Signature :

Laxou, le _____
Laurent GARCIA,

Maire de LAXOU

CHARTRE DE MANIFESTATIONS FESTIVES

Organiser un pot de manière responsable

- ☞ Se référer au règlement intérieur de la Ville afin d'être en accord avec les prescriptions et interdictions qui y sont formulées.
- ☞ Demander, au préalable, l'autorisation de l'autorité territoriale, notamment, sur les lieux et horaires de réalisation de la manifestation et de service de boissons alcoolisées.
- ☞ Evaluer la quantité de boissons alcoolisées souhaitée (ex : un verre d'alcool par personne, deux si un repas est prévu).
- ☞ Ne proposer que des boissons alcoolisées du 2^{ème} groupe (bière, champagne, cidre, vin...).
- ☞ Proposer des boissons non-alcoolisées (boissons fraîches, voire chaudes en période hivernale) en quantité au moins égale à la quantité de boissons alcoolisées proposée. Offrir un réel choix de boissons non-alcoolisées agréables (autre que l'eau).
- ☞ En cas de température élevée, veiller à réfrigérer les boissons non-alcoolisées.
- ☞ Ne jamais insister pour faire boire une boisson alcoolisée à un agent qui ne le souhaite pas, même « juste un peu », quelle que soit la raison (prise de médicament, grossesse, motif religieux, ...).
- ☞ Ne jamais demander à un agent ne souhaitant pas consommer de boissons alcoolisées la raison de son refus.
- ☞ Proposer des accompagnements en quantité suffisante par rapport à la quantité de boissons alcoolisées proposée.
- ☞ Proposer, dans la mesure du possible, des éthylo-tests afin de permettre un « auto-contrôle » des agents.
- ☞ Veiller à ce que vos collègues quittent la manifestation en toute sécurité. Prévoir des mesures d'accompagnement si un cas d'ivresse se manifeste.

Chacun doit quitter la fête en satisfaisant aux obligations légales du Code de la route !!