



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-1  
Nomenclature 7-1-2**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 25  
VOTES : POUR : 20  
CONTRE : 5  
ABSTENTIONS : 3**

**OBJET : PROJET DE BUDGET PRIMITIF 2023 –  
BUDGET PRINCIPAL « VILLE »**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif,

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 24 novembre 2022,

Vu l'instruction budgétaire M57,

Vu la délibération n° 2023-6 en date du 24 janvier 2023 fixant les taux de la fiscalité locale directe pour l'année 2022,

Vu l'avis de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2023,

Vu le projet de Budget Primitif 2023 du Budget Principal « Ville »,



➤ Verse au budget annexe « Programme de réussite Educative » une participation de fonctionnement maximale de 76 000 €, (chapitre 65) ;

➤ Autorise le Maire à refacturer aux budgets annexes les fournitures et prestations qui auraient été imputées sur le budget principal et inversement.

Adopté à la majorité.

Contre : 5 (CARDINAL JP., FRANC, BECHEREAU, DELONG (PO)

Abstentions : 3 (HENRY, CHATEL, TERRILLON)

Pour extrait conforme,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'cardinal', with a large, stylized initial 'A' above it.

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:42 +0100  
Ref:20230131\_102201\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-2  
Nomenclature 7-1-2**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : PROJET DE BUDGET PRIMITIF 2023 –  
BUDGET ANNEXE « POINFOR »**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif,

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 24 novembre 2022,

Vu l'instruction budgétaire M57,

Vu la délibération n° 2023-6 en date du 24 janvier 2023 fixant les taux de la fiscalité locale directe pour l'année 2022,

Vu l'avis de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2023,

Vu le projet de Budget Primitif 2023 du Budget Annexe « POINFOR »,

Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « POINFOR » pour l'exercice 2023

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Inscrit sur le budget annexe 10072-POINFOR, les crédits de paiement suivants :

<b>POINFOR – 10072</b>			
CHAPITRE	LIBELLE	MVT	
.002	RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	R	24 550,00 €
70	PRODUITS DE SERVICE, DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	R	
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	R	35 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>59 550,00 €</b>
.042	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	20 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>20 000,00 €</b>
<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>			<b>79 550,00 €</b>
.011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	R	34 550,00 €
.012	FRAIS PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	R	15 000,00 €
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	R	2 000,00 €
66	CHARGES FINANCIERES	R	
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	R	
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>51 550,00 €</b>
.023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	O	
.042	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	28 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>28 000,00 €</b>
<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>			<b>79 550,00 €</b>
.001	RESULTAT REPORTE D'INVESTISSEMENT	R	
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES	R	
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>0,00 €</b>
.021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	O	
.040	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	28 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>28 000,00 €</b>
<b>TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT</b>			<b>28 000,00 €</b>
.001	RESULTAT REPORTE D'INVESTISSEMENT	R	
10	DOTATIONS ET FONDS DIVERS	R	
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	R	
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	R	8 000,00 €
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	R	
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>8 000,00 €</b>
.040	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	20 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>20 000,00 €</b>
<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>			<b>28 000,00 €</b>

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Poinfor » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:44:29 +0100  
Ref:20230131\_102202\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-3  
Nomenclature 7-1-2**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : PROJET DE BUDGET PRIMITIF 2023 –  
BUDGET ANNEXE « PROGRAMME DE REUSSITE  
EDUCATIVE »**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif,

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 24 novembre 2022,

Vu l'instruction budgétaire M57,

Vu la délibération n° 2023-6 en date du 24 janvier 2023 fixant les taux de la fiscalité locale directe pour l'année 2022,

Vu l'avis de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2023,

Vu le projet de Budget Primitif 2023 du Budget Annexe « Programme de Réussite Educative »,

Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « Programme de Réussite Educative » pour l'exercice 2023

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Inscrit sur le budget annexe 10074-Programme de réussite Educative, les crédits de paiement suivants :

<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		
Total Chapitre	011	57 100,00
Total Chapitre	012	104 400,00
<b>Total Dépenses</b>		<b>161 500,00</b>
Total Chapitre	74	71 500,00
Total Chapitre	75	90 000,00
<b>Total Recettes</b>		<b>161 500,00</b>

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Programme de Réussite Educative » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:44:46 +0100  
Ref:20230131\_102202\_2-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-4  
Nomenclature 7-1-2**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : PROJET DE BUDGET PRIMITIF 2023 –  
BUDGET ANNEXE « EAU POTABLE »**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif,

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 24 novembre 2022,

Vu l'instruction budgétaire M49,

Vu la délibération n° 2023-6 en date du 24 janvier 2023 fixant les taux de la fiscalité locale directe pour l'année 2022,

Vu l'avis de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2023,

Vu le projet de Budget Primitif 2022 du Budget Annexe « Eau Potable »,



Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « Eau Potable » pour l'exercice 2023.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Inscrit sur le budget annexe 10003 – Service de l'Eau Potable, les crédits de paiement suivants :

<b>EAU POTABLE – 10003</b>			
CHAPITRE	LIBELLE	MVT	
.002	RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	R	500 000,00 €
70	PRODUITS DE SERVICE, DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	R	415 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>915 000,00 €</b>
.042	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	1 500,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>1 500,00 €</b>
<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>			<b>916 500,00 €</b>
.011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	R	343 000,00 €
.012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	R	150 000,00 €
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	R	3 500,00 €
66	CHARGES FINANCIERES	R	10 000,00 €
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	R	10 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>516 500,00 €</b>
.023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	O	300 000,00 €
.042	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	100 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>400 000,00 €</b>
<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>			<b>916 500,00 €</b>
.001	RESULTAT REPORTE D'INVESTISSEMENT	R	100 000,00 €
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	R	5 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>105 000,00 €</b>
.021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	O	300 000,00 €
.040	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	100 000,00 €
.041	OPERATIONS PATRIMONIALES	O	5 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>405 000,00 €</b>
<b>TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT</b>			<b>510 000,00 €</b>
10	DOTATIONS ET FONDS DIVERS	R	0,00 €
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	R	30 000,00 €
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	R	0,00 €
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	R	320 000,00 €
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	R	153 500,00 €
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	R	
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>503 500,00 €</b>
.040	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	1 500,00 €
.041	OPERATIONS PATRIMONIALES	O	5 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>6 500,00 €</b>
<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>			<b>510 000,00 €</b>

ce budget regroupe désormais les crédits nécessaires à la gestion des services d'eau potable et eau industrielle ( en application de la délibération 2022-55 du 29 septembre 2022)

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Eau Potable » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:39:44 +0100  
Ref:20230131\_102401\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-5  
Nomenclature 7-1-2**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : PROJET DE BUDGET PRIMITIF 2023 –  
BUDGET ANNEXE « ASSAINISSEMENT »**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif,

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 24 novembre 2022,

Vu l'instruction budgétaire M49,

Vu la délibération n° 2023-6 en date du 24 janvier 2023 fixant les taux de la fiscalité locale directe pour l'année 2022,

Vu l'avis de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2023,

Vu le projet de Budget Primitif 2023 du Budget Annexe « Assainissement »,

Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « Assainissement » pour l'exercice 2023

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Inscrit sur le budget annexe 10004 – Service de l'Assainissement, les crédits de paiement suivants :

ASSAINISSEMENT – 10004			
CHAPITRE	LIBELLE	MVT	
.002	RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	R	40 000,00 €
70	PRODUITS DE SERVICE, DU DOMAINE ET VENTES DIVERSES	R	412 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>452 000,00 €</b>
.042	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	100 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>100 000,00 €</b>
<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>			<b>552 000,00 €</b>
.011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	R	278 000,00 €
.012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	R	45 000,00 €
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	R	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	R	1 000,00 €
66	CHARGES FINANCIERES	R	28 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>352 000,00 €</b>
.042	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	200 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>200 000,00 €</b>
<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>			<b>552 000,00 €</b>
.001	RESULTAT REPORTE D'INVESTISSEMENT	R	980 000,00 €
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	R	2 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>982 000,00 €</b>
.040	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	200 000,00 €
.041	OPERATIONS PATRIMONIALES	O	30 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>230 000,00 €</b>
<b>TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT</b>			<b>1 212 000,00 €</b>
10	DOTATIONS ET FONDS DIVERS	R	2 000,00 €
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	R	72 000,00 €
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	R	25 000,00 €
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	R	150 000,00 €
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	R	50 000,00 €
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	R	
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS REELS</b>			<b>299 000,00 €</b>
.040	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	O	100 000,00 €
.041	OPERATIONS PATRIMONIALES	O	30 000,00 €
<b>SOUS TOTAL MOUVEMENTS D'ORDRES</b>			<b>130 000,00 €</b>
<b>TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT</b>			<b>429 000,00 €</b>

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Assainissement » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:20 +0100  
Ref:20230131\_102402\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-6  
Nomenclature 7-2-3**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26  
VOTES : POUR : 20  
CONTRE : 6  
ABSTENTIONS : 2**

**OBJET : VOTE DES TAUX D'IMPOSITION POUR  
2023**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi 80-10 du 10 janvier 1980, portant sur l'aménagement de la fiscalité directe locale, et notamment ses articles 2 et 3 aménagés par les articles 17 et 18 de la loi n° 82-540 du 28 juin 1982,

Vu la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 (notamment son article 16),

Vu l'article 1639 A du Code Général des Impôts,

Vu l'avis de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2023,

Considérant la nécessité de se prononcer sur les taux d'imposition des taxes suivantes pour l'année 2023 : taxe foncière sur les propriétés bâties et taxe foncière sur les propriétés non bâties.

Considérant le transfert du taux départemental de la taxe foncière sur les propriétés bâties aux communes à partir de 2021.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Reconduit pour 2023 à l'identique les taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties, soit :

- Taxe sur le Foncier Bâti : 39,91 %
- Taxe sur le Foncier Non Bâti : 29,57 %

➤ Prend acte de la reconduction automatique du taux de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et les logements vacants.

Adopté à la majorité.

Contre : 6 (CARDINAL JP., FRANC, BECHEREAU, DELONG (PO), TERRILLON)

Abstentions : 2 (HENRY, CHATEL)

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:31 +0100  
Ref:20230131\_102402\_2-1-O  
Signature numérique  
le Maire



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-7  
Nomenclature 7-1-2**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 20  
VOTES : POUR : 20  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 8**

**OBJET : AUTORISATION DE PROGRAMME  
CREEES OU MODIFIEES - RECAPITULATIF**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L2311-3 et R2311-9 ;

Vu la délibération n° 2020-33 en date du 22 juillet 2020, modifiée, portant création d'une AP-CP « Programme de renouvellement de véhicules » ;

Vu la délibération n° 2022-8 en date du 27 janvier 2022 approuvant le tableau général des autorisations de programme et la ventilation des crédits de paiement par année,

Vu l'avis de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2023,

Considérant que les dépenses affectées à la section d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP CP) ;

Considérant que les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers ;

Considérant que les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ;

Considérant que les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes ;

Considérant que chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ;

Considérant que les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire de la commune. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice, du budget supplémentaire ou des décisions modificatives ;

Considérant que la procédure financière des AP CP permet, d'une part, une planification pluriannuelle des opérations en offrant une meilleure visibilité financière et, d'autre part, de ne pas grever les CP de l'exercice en cours ;

En conséquence, il est soumis au Conseil l'approbation du tableau des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement, selon les montants fixés ci-après :

millesime	objet	durée	montant total de l'AP	total réalisé	2023	2024	2025	N+ X
<b>REPARTITION PREVISIONNELLE DES CREDITS DE PAIEMENT</b>								
2022	Création d'une réserve des musées	2021/2025	2 300 000,00 €	248 578,15 €	1 265 000,00 €	667 875,85 €		
2022	Réhabilitation du musée d'art et d'histoire	2021/2024	620 000,00 €	557 697,94 €	51 000,00 €	11 302,06 €		
2022	Plan de restauration des remparts	2021/2028	8 500 000,00 €	741 533,48 €	1 209 700,00 €	1 200 000,00 €	1 250 000,00 €	4 098 766,52 €
2022	Réhabilitation cinéma des jeunes	2021/2024	980 000,00 €	50 868,00 €	11 000,00 €			918 132,00 €
2022	Travaux de voirie – projet aménagement groupe scolaire	2022/2027	4 100 000,00 €	11 074,00 €	150 000,00 €	1 000 000,00 €	1 000 000,00 €	1 938 926,00 €
<b>TOTAL</b>			<b>16 500 000,00 €</b>	<b>1 609 751,57 €</b>	<b>2 686 700,00 €</b>	<b>2 879 177,91 €</b>	<b>2 250 000,00 €</b>	<b>6 955 824,52 €</b>

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Approuve le tableau général des autorisations de programme et la ventilation des crédits de paiement par année tel que mentionné précédemment ;

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstentions : 8 (CARDINAL JP., FRANC, BECHEREAU, DELONG (PO), HENRY, CHATEL, TERRILLON)

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:02 +0100  
Ref:20230131\_102601\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-8  
Nomenclature 1-1-9**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : GROUPEMENT DE COMMANDES POUR  
LES BESOINS LIES A LA REQUALIFICATION DE  
L'ÎLOT MORLOT-CCGL-HARMARIS-VILLE DE  
LANGRES**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu les articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique qui permettent de constituer des groupements de commandes intégrant plusieurs acheteurs. Ces groupements présentent l'intérêt pour notre collectivité d'assurer une meilleure mise en concurrence et de simplifier les procédures administratives,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Considérant le projet de requalification de 3 immeubles dégradés au 22, 24-26 rue Cardinal Morlot situés sur le territoire de la Ville de Langres en logements locatifs sociaux pour lequel la Communauté de Commune du Grand Langres a présenté une étude de calibrage sur la requalification de ces 3 immeubles.

Considérant que le mode opératoire proposé pour cette requalification est le suivant :

- ◆ intervention de l'EPFGE pour le portage provisoire du foncier ;
- ◆ intervention de la CCGL pour le portage des études et des travaux préparatoires (démolition, clos, couvert, dalles et planchers) ;
- ◆ intervention d'HAMARIS pour le portage des études et des travaux de second œuvre sur la partie habitation ;
- ◆ intervention de la VILLE DE LANGRES pour le portage des études et des travaux des espaces publics avoisinants.

Considérant que cette étude présente l'opportunité de réaliser 6 logements (3 T2 et 3 T3) pour une surface habitable totale d'environ 345 m<sup>2</sup>.

Considérant que le coût global de cette opération est estimé à 2 500 000 €HT (prestations intellectuelles et ensemble des travaux compris). La Communauté de Communes a obtenu un cofinancement à hauteur de 54 % réparti comme suit :

- ◆ 18 % au titre du fonds friches Etat
- ◆ 16 % au titre du fonds friches urbaines de la Région Grand Est
- ◆ 20 % au titre du contrat de centralité 2022 – 2026 GIP Haute Marne

Considérant qu'afin de faciliter et de coordonner la réalisation du projet, il est convenu de désigner un maître d'œuvre unique.

Considérant que pour ce faire, une convention de groupement de commandes est proposée aux 3 partenaires de cette opération.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Décide de participer au groupement de commandes pour couvrir les besoins liés à la requalification de l'Ilôt Morlot, mis en place entre la Communauté de Communes du Grand Langres, la Ville de Langres et HAMARIS ;
- Accepte que la Communauté de Communes du Grand Langres soit coordonnateur de ce groupement de commandes jusqu'à l'attribution des marchés de prestations intellectuelles ;
- Déroge à l'unanimité au scrutin secret pour la désignation des membres de la commission d'appel d'offres spécifique au groupement ;
- Désigne, pour représenter la Ville de Langres au sein de la commission d'appel d'offres spécifique au groupement Mme Anne CARDINAL, membre de la commission d'appel d'offres de la Ville de Langres, comme membre titulaire, et M. Etienne PERROT, membre de la commission d'appel d'offres de la Ville de Langres, comme membre suppléant ;
- Approuve les termes de la convention relative au groupement de commandes et autorise le Maire à la signer ainsi que toutes pièces utiles à ce dossier.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:43:00 +0100  
Ref:20230131\_103401\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

## CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

### A - Objet du groupement de commandes

Un groupement de commandes est constitué selon les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique.

La présente convention concerne :  
REQUALIFICATION ILOT MORLOT

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation.

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE  
REALISATION DES TRAVAUX DE REQUALIFICATION DE L'ILOT MORLOT

### B - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes.

Elle est conclue pour une durée de 4 ans

### C - Coordonnateur du groupement

Les parties à la convention conviennent de désigner le membre suivant comme coordonnateur du groupement : COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND LANGRES .

Le siège du coordonnateur est situé :  
Place de l'Hôtel de Ville  
CS 70127  
52206 LANGRES Cedex

En cas de sortie ou de toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ses missions, un avenant à la convention interviendrait pour désigner un nouveau coordonnateur.

### D - Missions du coordonnateur

Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.

Pour ce qui le concerne, chaque membre signe, notifie et suit l'exécution du contrat.

Il est également responsable des autres missions suivantes :

Ordre	Désignation détaillée
1	Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation
2	Procéder à la transmission de l'état des besoins aux membres du groupement et de recenser leurs besoins

Ordre	Désignation détaillée
3	Elaborer le dossier de consultation des entreprises
4	Procéder à la constitution des dossiers de consultation
5	Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence
6	Expédier des dossiers de consultation aux candidats
7	Recevoir les offres
8	Envoyer les convocations aux réunions de la commission d'appel d'offres
9	Préparer les procès-verbaux et assurer la rédaction des décisions de la commission d'appel d'offres lors de ses séances d'ouverture des plis et de jugement des offres
10	Informers les candidats retenus et non retenus des choix de la commission d'appel d'offres
11	Mettre en forme les marchés après attribution par la commission d'appel d'offres
12	Informers les établissements membres du groupement des candidats retenus
13	Transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à la conclusion des marchés et à leur contrôle de légalité avant notification : publicité, acte d'engagement, pièces de candidatures et pièces contractuelles, offres retenues, règlement de la consultation, CCTP, rapport de la commission d'ouverture des plis, rapport de la commission des choix des offres, rapport de présentation...
14	Procéder à la publication de l'avis d'attribution

## E - Membres du groupement

Sont membres du groupement les établissements suivants :

- Communauté de Communes du Grand Langres
- MAIRIE DE LANGRES
- HAMARIS

## F - Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

Ordre	Désignation détaillée
1	Transmettre un état prévisionnel de ses besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur
2	Indiquer au coordonnateur la personne habilitée qui siègera à la commission d'appel d'offres du groupement
3	Participer aux réunions de la commission d'appel d'offres du groupement
4	Transmettre au coordonnateur un exemplaire de la délibération autorisant le représentant du membre à signer le marché
5	Signer un acte d'engagement avec le titulaire retenu par la commission d'appel d'offres à hauteur de ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins
6	Transmettre au contrôle de légalité les pièces concernant son marché
7	Notifier le marché au titulaire
8	Exécuter son marché : commande, vérification et réception des prestations, ainsi que paiement conformément aux dispositions prévues au cahier des clauses administratives et particulières du marché

Ordre	Désignation détaillée
9	Informers le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés

## G - Organe de décision

L'organe de décision devant intervenir dans le choix du ou des titulaires du contrat est la commission d'appel d'offres spécifique au groupement.

Rôle	Nom	Prénom	Fonction
Titulaire CCGL			Président de la commission de groupement
Titulaire VILLE de LANGRES			Membre titulaire de la commission de groupement
Titulaire HAMARIS			Membre titulaire de la commission de groupement
Suppléant VILLE de LANGRES			Membre suppléant de la commission de groupement
Suppléant HAMARIS			Membre suppléant de la commission de groupement

1 membre titulaire désigné par la CCGL siègera en qualité de Président de la commission

1 membre titulaire et 1 membre suppléant désignés par HAMARIS siègera en qualité de membre de la commission de groupement

1 membre titulaire et 1 membre suppléant désignés par la VILLE DE LANGRES siègera en qualité de membre de la commission de groupement

## H - Frais de gestion du groupement

Aucune participation aux frais de gestion du groupement ne sera demandée aux membres du groupement. Le coordonnateur prendra donc à sa charge l'ensemble des frais occasionnés par le lancement de chaque consultation.

## I - Modalités financières

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant.

## J - Modalités d'adhésion au groupement

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par décision de l'instance autorisée. Une copie de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

## K - Modalités de retrait du groupement

Dès lors qu'une consultation a été engagée et en dehors de tout motif d'intérêt général, les membres du groupement n'ont plus la possibilité de se retirer du groupement de commandes.

## L - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>.

Fait à LANGRES,

Le .....

Membre	Représentant	Fonction	Signature
COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND LANGRES	Jacky MAUGRAS	Président CCGL	
MAIRIE DE LANGRES	Anne CARDINAL	Maire de Langres	
HAMARIS OPH HAUTE MARNE	Jacques CHAMBAUD	Directeur Général	



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-9  
Nomenclature 7-2-4**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : CONCESSION « CAMPING  
MUNICIPAL » - TARIFS ANNEE 2023**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Vu la délibération n° 2022-10 en date du 27 janvier 2022, fixant les différents tarifs du Camping Municipal pour l'année 2022,

Considérant qu'il convient de fixer les tarifs applicables aux usagers des différents services et équipements municipaux,

Considérant qu'en ce qui concerne les tarifs du camping municipal, il est proposé de fixer les tarifs de l'année 2023,

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Décide de fixer à compter du 11 mars 2023, les tarifs du Camping Municipal ainsi qu'il suit :

<b>CAMPING MUNICIPAL</b>	
<b>Hors taxe de séjour</b>	
	<b>Tarif 2023</b>
<b>Emplacement</b>	
• Basse saison	5,90 €
• Moyenne saison	6,40 €
• Haute saison	7,60 €
<b>Personne &gt; 13 ans</b>	
• Basse saison	3,70 €
• Moyenne saison	3,90 €
• Haute saison	4,60 €
<b>Enfant &lt; 13 ans</b>	
• Basse saison	1,90 €
• Moyenne saison	2,10 €
• Haute saison	2,50 €
<b>Enfant moins de 2 ans</b>	
• Basse saison	Gratuit
• Moyenne saison	Gratuit
• Haute saison	Gratuit
<b>Electricité 10 ampères</b>	
• Basse saison	3,30 €
• Moyenne saison	3,30 €
• Haute saison	3,30 €
<b>Garage mort</b>	
• Basse saison	8,00 €
• Moyenne saison	9,00 €
• Haute saison	11,00 €
<b>Animaux</b>	
• Basse saison	Gratuit
• Moyenne saison	Gratuit
• Haute saison	Gratuit

Etant précisé que les différents tarifs s'appliquent comme suit :

SAISON	PERIODE	PERIODE
Basse saison	11/03 au 19/05/2023 inclus	30/09 au 05/11/2023 inclus
Moyenne saison	20/05 au 23/06/2023 inclus	26/08 au 29/09/2023 inclus
Haute saison	24/06 au 25/08/2023 inclus	

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:45:32 +0100  
Ref:20230131\_103402\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-10  
Nomenclature 7-2-4**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : FETE DU JARDIN 2023 – REGLEMENT  
– GRATUITE - APPROBATION**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Considérant que la commune de Langres organise pour la 1ère fois une fête du jardin les 29 avril, 30 avril et 1er mai dans l'allée de Blanchefontaine.

Considérant que l'objectif est de créer un événement permettant d'échanger et de valoriser les métiers, les produits et les compétences de ces professionnels du secteur d'activité.

Considérant que la fête du jardin est une manifestation publique avec accès gratuit pour les visiteurs. Elle sera ouverte à l'ensemble des professionnels du jardin, qu'ils soient producteurs, commerçants, artisans, horticulteurs pépiniéristes, paysagistes... ou ayant un rapport direct avec la mise

en valeur du jardin : végétaux d'ornements, mobiliers de jardin, décors, poteries, vanneries, piscines, outils...

Considérant que les conditions d'organisation de cette nouvelle manifestation sont définies dans la « Charte des exposants », figurant en annexe de la présente délibération.

Considérant que pour cette première édition en guise d'offre spéciale, il est proposé au Conseil d'offrir aux exposants la gratuité des stands le 1er mai 2023.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Approuve les termes de la « Charte des exposants » pour l'édition 2023 de la « Fête du Jardin » ;
- Décide d'offrir aux exposants la gratuité des stands pour la journée du 1<sup>er</sup> mai 2023 ;
- Autorise le Maire à signer toute pièce utile dans ce cadre.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:47 +0100  
Ref:20230131\_104202\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



# CHARTRE DES EXPOSANTS

La présente Charte définit les conditions dans lesquelles la ville de Langres organise la 1<sup>ère</sup> Fête du Jardin du 29 avril au 1<sup>er</sup> mai 2023.

Elle précise les règles de la manifestation.

La Fête du Jardin est une manifestation publique avec accès gratuit pour les visiteurs.

Ouverte à tous les professionnels du jardin, qu'ils soient, producteurs, commerçants, artisans, horticulteurs, pépiniéristes, paysagistes...

Tous ayant un rapport direct avec le jardin, sa mise en valeur (végétaux d'ornements, mobiliers, décors, poteries, vanneries, piscines ou son entretien, outils élagages etc).

Tous les produits présentés doivent être liés au jardin ou à la vie dans le jardin.

L'évènement a pour objectif :

- La rencontre, l'échange, la prise de contact entre les exposants et les visiteurs,
- La vente des produits ou services présentés sur les stands.

Chaque exposant apportera le matériel nécessaire à son exposition. La ville de Langres ne peut prêter de tables ou tentes.

#### Ventes :

Les prix et conditions de ventes des produits et services doivent être clairement affichés et respectés les règles légales.

#### Assurance :

Chaque exposant possède sa propre assurance pour son personnel, les objets/produits exposés et son matériel. En cas d'intempéries l'organisateur décline toute responsabilité dans l'éventualité de dégradation ou de bris de vos biens.

#### Promotion de l'évènement :

Nous vous encourageons à diffuser l'évènement sur vos réseaux sociaux, site internet et tout autre moyen de communication.

La Ville de Langres assurera la communication de l'évènement via ses canaux de diffusions habituels (journaux, réseaux sociaux etc...)

#### Droit à l'image :

La Ville de Langres prendra des photos de l'évènement et sera amenée à utiliser et à diffuser à titre gratuit et non exclusif des images prises au cours de l'évènement.

De par votre participation, vous vous engagez à ce que les photos prises lors de cette journée, en partie ou en totalité, soient utilisées à des fins publicitaires.

### Présentation et tenue des stands ou emplacements :

Afin que les stands ou emplacements soient aussi attrayants que possible, il est préférable de dissimuler pots, conteneurs et cagettes sauf si ces contenants sont susceptibles de mettre en valeur les produits présentés. S'ils doivent être visibles, il est nécessaire qu'ils soient propres.

Une présentation en harmonie avec les lieux et mettant en valeur les produits exposés est primordiale pour mieux renseigner et convaincre les visiteurs d'acheter les produits qui leur sont proposés.

L'ouverture au public est prévue de 10 h 00 à 19 h 00 les 29 et 30 avril et de 10 h 00 à 18 h 00 le 1<sup>er</sup> mai 2023.

Il est convenu que l'exposant est responsable de la tenue de son stand et des marchandises proposées à la vente.

Aucune réclamation ne pourra être faite aux organisateurs en cas de dommages ou de vols.

### Éclairage :

Par ailleurs, seul le personnel communal est autorisé à effectuer des branchements électriques (rallonges, prises de courant etc.).

### Matériel d'exposition :

L'exposant est autorisé à amener son barnum et tout matériel favorisant la mise en valeur de ses produits.

Dans le cas de fortes chaleurs ou de pluie, de vent vous devrez prévoir de quoi vous protéger.

### Libération des stands et emplacements :

Tous les exposants doivent ranger et enlever leurs éléments et produits après la clôture de la manifestation, fixée au lundi 1<sup>er</sup> mai 2023 à 18 h 00 au plus tôt.

Lors de leur départ, les exposants devront laisser leur emplacement respectif dans le même état de propreté qu'à leur arrivée (conteneur mis à disposition) sous peine de retenue sur la caution.

### Caution :

Un chèque de caution de 100 euros est demandé et sera restitué lors de l'état des lieux à la clôture de la manifestation le 1<sup>er</sup> mai 2023.

### Installation des exposants :

- L'installation aura lieu le samedi 29 avril de 6 h 00 à 9 h 00.
- L'organisateur est le seul à décider de l'emplacement du stand sur le site.
- Les stands de vente devront être prêts à l'ouverture aux visiteurs à partir de 10 h 00 chaque jour.
- Tous les véhicules doivent être sortis de l'allée de Blanchefontaine.

### Gardiennage :

La Ville de Langres organise le gardiennage du site lors de la fermeture au public du 29 au 30 avril et du 30 avril au 1<sup>er</sup> mai 2023.

### Informations diverses :

La Ville de Langres prévoit de faire venir sur l'espace de la Fête du Jardin, des professionnels de la restauration, qui proposeront tout au long du week-end leurs spécialités à destination des exposants et des visiteurs.





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-11  
Nomenclature 5-3-1**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : MODIFICATION DE LA COMPOSITION  
DES DIVERS SYNDICATS, COMMISSION  
MUNICIPALE SUITE A LA DEMISSION D'UN  
CONSEILLER MUNICIPAL**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-21, L.2121-29, L.2121-33 et L. 1411-5.;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2020-33 en date du 04 juillet 2020 portant désignation des délégués dans les organismes extérieurs,

Vu la délibération du Conseil municipal n°2021-18 en date du 11 mars 20218 portant constitution des commissions municipales et désignation de leurs membres ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2022-18 en date du 24 novembre 2022 portant modification de la composition des commissions et instances municipales suite à la démission de M. Benjamin MOREL de son poste de Conseiller Municipal ;

Vu la lettre de démission de M. Benjamin MOREL, Conseiller Municipal, reçue en mairie le 14 octobre 2022 ;

Considérant que suite à la démission de M. Benjamin MOREL de son mandat de Conseiller Municipal en date du 14 octobre 2022, il convient de procéder à son remplacement au sein des différentes instances dont il était membre, à savoir :

INTERCOMMUNALITE	PROPOSITION
Syndicat Intercommunal de Gestion Forestière de la Région de Langres (SIGFREL)	Jean-Marc LEVEQUE
Syndicat Intercommunal de Production d'Eau Potable du Sud Haute-Marne (SMIPEP)	Paul HENRY (titulaire) Bénédicte CHATEL (suppléante)

Par ailleurs, suite à une erreur matérielle il convient de préciser la composition exacte de la Commission de Mutualisation ainsi qu'il suit :

Patricia <b>GUERIN</b>
Didier <b>JANNAUD</b> (remplacement de Mme Céline DESSAIN – délibération n° 2021-61 en date du 27 mai 2021)
Sandra <b>TERRILLON</b>

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Déroge à l'unanimité au scrutin secret pour la désignation des membres des différentes instances ;
- Approuve le remplacement de *M. Benjamin MOREL* au sein des différents syndicats, ainsi qu'il suit :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE GESTION FORESTIERE DE LA REGION DE LANGRES SIGFREL	
Céline <b>DESSAIN</b>	<b>LANGRES</b>
Jean-Marc <b>LEVEQUE</b>	
Thierry <b>GUILLAUMOT</b>	<b>CORLEE</b>
Paul <b>HENRY</b>	

SYNDICAT MIXTE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE DU SUD HAUTE-MARNE SMIPEP	
Etienne <b>PERROT</b>	<b>TITULAIRES</b>
Elisabeth <b>GAMBIER</b>	
Jean-Marc <b>LEVEQUE</b>	
Johan <b>SIMON</b>	
Nicolas <b>FUERTES</b>	
Jean-Pierre <b>CARDINAL</b>	
Jean-Jacques <b>FRANC</b>	
Paul <b>HENRY</b>	
Didier <b>JANNAUD</b>	<b>SUPPLEANTS</b>
Céline <b>DESSAIN</b>	
Chantal <b>LEVEQUE</b>	
Thierry <b>GUILLAUMOT</b>	
Laurence <b>GOBILLOT</b>	
Sophie <b>DELONG</b>	
Sandra <b>MORNAND</b>	
Bénédicte <b>CHATEL</b>	

➤ Prend acte de la composition exacte de la Commission de Mutualisation, ainsi qu'il suit :

Patricia <b>GUERIN</b>
Didier <b>JANNAUD</b>
Sandra <b>TERRILLON</b>

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:45:49 +0100  
Ref:20230131\_105801\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL

**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-12  
Nomenclature 8-8**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : ASSAINISSEMENT – CONVENTION  
SPECIALE DE DEVERSEMENT ENTRE LA VILLE  
DE LANGRES, LA SOCIETE ENTREMONT ET LA  
COMPAGNIE DES EAUX ET DE L'OZONE -  
APPROBATION**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment son article L. 1331-10,

Vu la délibération n° 2022-85 en date du 19 octobre 2022 portant sur le choix de l'opérateur CEO comme attributaire de la délégation du Service Public de l'Assainissement Collectif pour une durée de 8 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Vu le projets d'arrêté municipal et de convention spéciale de déversement

Vu l'avis de la Commission Travaux-Patrimoine en sa séance du 18 janvier 2023.

Considérant que par arrêté municipal en date du 29 mars 2013, la société ENTREMONT a été autorisée à déverser ses eaux usées autres que domestiques dans le système d'assainissement de la



Ville de LANGRES. Une Convention Spéciale de Déversement (CSD) a été signée en date du 29 mars 2013 pour constituer le complément contractuel à l'arrêté municipal. La durée initiale de validité de cette CSD est de 10 ans.

Considérant que depuis son usine située à PEIGNEY via une conduite privée, les eaux usées autres que domestiques de la société ENTREMONT arrivent à la station d'épuration de LANGRES dans laquelle elles sont traitées. En complément, les boues issues de ces eaux usées autres que domestiques sont éliminées à Chaumont par la plateforme de compostage du STB 52 SUD.

Considérant que le contrat d'affermage a pris fin le 31 décembre 2022. Une nouvelle procédure de mise en concurrence a confié l'exploitation du Service de l'Assainissement à la CEO et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, d'où la nécessité de rédiger une nouvelle convention qui définit les modalités complémentaires à caractère administratif, technique, financier et juridique que les parties s'engagent à respecter pour la mise en œuvre de l'arrêté d'autorisation de déversement des eaux usées autres que domestiques de l'Établissement, dans le réseau public d'assainissement de la Ville de LANGRES.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Approuve les termes de la nouvelle Convention Spéciale de Déversement avec la Société ENTREMONT, co-signée par l'entreprise CEO en tant que fermier du service public de l'assainissement, et autorise le Maire à la signer en application du nouvel Arrêté municipal de déversement à intervenir.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Une signature numérique manuscrite en gris, reconnaissable par son style cursive et le nom 'cardinal' écrit en minuscules.

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:53 +0100  
Ref:20230131\_110801\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL

## ARRÊTÉ

**autorisant le déversement des eaux usées autres que domestiques de la société ENTREMONT dans le système de collecte et traitement de la Ville de Langres**

**LE MAIRE de la Ville de Langres,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T) et en particulier ses articles L.2224-7 à L.2224-12 et R.2224-6 à R.2224-21

Vu le Code de la Santé Publique et en particulier son article L 1331-10;

Vu l'arrêté du 22 juin 2007 relatif à la collecte, au transport et au traitement des eaux usées des agglomérations d'assainissement ainsi qu'à la surveillance de leur fonctionnement et de leur efficacité, et aux dispositifs d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique supérieure à 1.2 kg/j de DBO<sub>5</sub> ;

Vu le Règlement du Service d'Assainissement ;

### **ARRETE :**

#### **Article 1 : OBJET DE L'AUTORISATION**

La société ENTREMONT, sis 1 rue du Champ David à PEIGNEY (52) est autorisée, dans les conditions fixées par le présent arrêté, dans le cadre d'une activité de fabrication de fromage, à déverser ses eaux usées autres que domestiques issues des opérations de collecte et de traitement du lait, de la production de fromage Emmental, des opérations de concentration de lactosérum et de lait, de la production de crème de lait et crème de sérum, du lavage des équipements et des sols, dans le réseau public d'assainissement de la Ville de Langres, via une conduite dédiée privée.

#### **Article 2 : CARACTERISTIQUES DES REJETS**

##### **A. PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES**

Sans préjudice des lois et règlements en vigueur, les eaux usées autres que domestiques doivent respecter les valeurs définies dans les arrêtés préfectoraux listés ci-dessous excepté pour les valeurs de pH ci-dessous :

- les eaux usées doivent être neutralisées à un pH compris entre 6 et 9. A titre exceptionnel, en cas de neutralisation alcaline, le pH peut être compris entre 6 et 9,5.

Liste des arrêtées préfectoraux :

Arrêté n°1901 du 30 Juin 2005

Arrêté n°1311 du 29 Mars 2010

Arrêté n°233 du 18 février 2013

Les Eaux usées ne devront pas contenir de matières ou de substances susceptibles :

- de porter atteinte à la santé du personnel qui travaille dans le système de collecte ou à la station d'épuration,
- d'endommager le système de collecte, la station d'épuration et leurs équipements connexes,
- d'entraver le fonctionnement de la station d'épuration des eaux usées et le traitement des boues,
- d'être à l'origine de dommages à la flore ou à la faune aquatiques, d'effets nuisibles sur la santé, ou d'une remise en cause d'usages existants (prélèvement pour l'adduction en eau potable, zones de baignades,...) à l'aval des points de déversement des collecteurs publics.
- d'empêcher l'évacuation des boues en toute sécurité d'une manière acceptable pour l'environnement,

### **B. PRESCRIPTIONS PARTICULIÈRES**

Les prescriptions particulières auxquelles doivent répondre les eaux usées autres que domestiques, dont le rejet est autorisé par le présent arrêté, sont définies en annexe I

### **C. SUBSTANCES DANGEREUSES**

Dans le cas où l'Etablissement se voit imposé par l'administration préfectorale une surveillance spécifique de ses rejets au titre de l'action nationale de recherche et de réduction des substances dangereuses (arrêté du 30 juin 2005 modifié, relatif au programme national d'action contre la pollution des milieux aquatiques par certaines substances dangereuses), alors l'Etablissement en informera la Collectivité et le Délégué et leur transmettra les résultats des analyses correspondantes.

### **Article 3: CONDITIONS FINANCIERES**

En contrepartie du service rendu, l'Etablissement, dont le déversement des eaux est autorisé par le présent arrêté, est soumis au paiement d'une redevance dont les tarifs sont fixés par la collectivité et par son contrat avec le Délégué.

### **Article 4 : CONVENTION SPECIALE DE DEVERSEMENT**

Les modalités complémentaires à caractère administratif, technique, financier et juridique applicables au déversement des eaux usées autres que domestiques, autorisé par le présent arrêté, sont définies dans la convention spéciale de déversement établie entre l'Etablissement, l'autorité compétente et l'autorité gestionnaire du système d'assainissement.

### **Article 5: DUREE DE L'AUTORISATION**

Cette autorisation est délivrée pour une période de 10 ans, à compter de sa signature.

Si l'Etablissement désire obtenir le renouvellement de son autorisation, il devra en faire la demande au Maire, par écrit, 6 mois au moins avant la date d'expiration du présent arrêté.

## **Article 6: CARACTERE DE L'AUTORISATION**

L'autorisation est délivrée dans le cadre des dispositions réglementaires portant sur la salubrité publique et la lutte contre la pollution des eaux.

Elle est accordée à titre personnel, précaire et révocable. En cas de cession ou de cessation d'activité, l'Etablissement devra en informer le Maire.

Toute modification apportée par l'Etablissement, et de nature à entraîner un changement notable dans les conditions et les caractéristiques de rejet des effluents, doit être portée avant sa réalisation à la connaissance du Maire.

Si, à quelque époque que ce soit, les prescriptions applicables au service public d'assainissement venaient à être changées, notamment dans un but d'intérêt général ou par décision de l'administration chargée de la police de l'eau, les dispositions du présent arrêté pourraient être, le cas échéant, modifiées d'une manière temporaire ou définitive.

## **Article 7: EXECUTION**

Les contraventions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies conformément aux lois.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant un tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de sa notification pour le bénéficiaire et à compter de l'affichage pour les tiers.

## **Article 8 : ANNEXES**

Annexe I : Prescriptions techniques particulières  
Annexe II : Règlement du Service d'Assainissement

Fait à LANGRES, le .....

Le Maire,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:59 +0100  
Ref:20230131\_150402\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL

**ANNEXE I:  
PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

## ANNEXE I : PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIÈRES

### 1. AUTRES SUBSTANCES (dispositions communes aux eaux usées non domestiques et aux eaux pluviales)

Les rejets doivent en outre respecter les valeurs limites suivantes :

1. Indice phénols	0,3	mg/l	si le rejet dépasse 3	g/j
2. Chrome hexavalent	0,1	mg/l	si le rejet dépasse 1	g/j
3. Cyanures	0,1	mg/l	si le rejet dépasse 1	g/j
4. Arsenic et composés (en As)	0,05	mg/l	si le rejet dépasse 0,5	g/j
5. Manganèse et composés (en Mn)	1	mg/l	si le rejet dépasse 10	g/j
6. Etain et composés (en Sn)	2	mg/l	si le rejet dépasse 20	g/j
7. Fer, aluminium et composés (en Fe et Al)	5	mg/l	si le rejet dépasse 20	g/j
8. Fluor et composés (en F)	15	mg/l	si le rejet dépasse 150	g/j
9. Sulfates	400	mg/l		
10. Sulfures	1	mg/l		
11. Nitrites	10	mg/l		
12. MEH (matières Extractibles à l'Hexane) < 150	mg/l			
13. Chlorures	400	mg/l		
14. Plomb et composés (en Pb)	0,5	mg/l	si le rejet dépasse 5	g/j
15. Cuivre et composés (en Cu)	0,5	mg/l	si le rejet dépasse 5	g/j
16. Chrome et composés (en Cr)	0,5	mg/l	si le rejet dépasse 5	g/j
17. Nickel et composés (en Ni)	0,5	mg/l	si le rejet dépasse 5	g/j
18. Zinc et composés (en Zn)	2	mg/l	si le rejet dépasse 20	g/j
19. Mercure (en Hg)	0,05	mg/l		
20. Cadmium (en Cd)	0,2	mg/l		
21. Hydrocarbures totaux	5	mg/l	si le rejet dépasse 100	g/j
22. Composés organiques halogénés (AOX)	1	mg/l	si le rejet dépasse 30	g/j
23. Sélénium (en Se)	0,25	mg/l		
24. Total 7 PCB :	2	µg/l		
25. Fluoranthène :	9	µg/l		
26. Benzo(b)fluoranthène :	5	µg/l		
27. Benzo(a)pyrène :	4	µg/l		

De plus, les rejets doivent être exempts des substances visées :

- dans le décret 2005-378 du 20 avril 2005 relatif au programme national d'action contre la pollution des milieux aquatiques par certaines substances dangereuses
- et dans l'annexe V de l'arrêté du 22 juin 2007 susvisé,

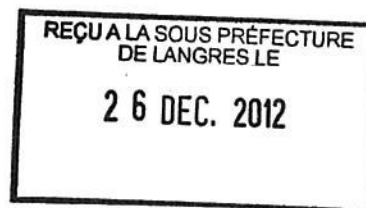
dans des proportions susceptibles d'avoir un impact sur le milieu naturel supérieures aux limites fixées par l'arrêté du 20 avril 2005 modifié.

**ANNEXE II:  
RÈGLEMENT DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT**

DEPARTEMENT DE LA HAUTE MARNE

Ville de LANGRES

oo000oo



*REGLEMENT DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT*



## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
Article 1 - Objet du règlement.....	5
Article 2 - Autres prescriptions.....	5
Article 3 - Catégories d'eaux admises au déversement .....	5
Article 4 - Procédure d'individualisation des contrats d'assainissement à l'intérieur des immeubles collectifs d'habitation et des ensembles immobiliers de logements.....	6
Article 5 - Branchements .....	6
Article 6 - Déversements interdits.....	8
<b>CHAPITRE II - LES EAUX USEES DOMESTIQUES .....</b>	<b>9</b>
Article 7 - Définition des eaux usées domestiques.....	10
Article 8 - Obligation de raccordement .....	10
Article 9 - Demande de branchement - Convention de déversement ordinaire .....	10
Article 9 bis - Abonnement au service de l'assainissement.....	11
Article 10 - Modalités particulières de réalisation des branchements.....	12
Article 11 - Caractéristiques techniques des branchements aux eaux usées domestiques .....	12
Article 12 - Paiement des frais d'établissement des branchements .....	12
Article 12 bis - Régime des extensions réalisées sur l'initiative des particuliers .....	13
Article 13 - Surveillance, entretien, réparations, renouvellement de la partie des branchements située sous le domaine public .....	13
Article 14 - Conditions de suppression ou de modification des branchements .....	13
Article 15 - Redevance d'assainissement.....	14
Article 16 - Participation financière des propriétaires d'immeubles neufs .....	15
<b>CHAPITRE III - LES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES .....</b>	<b>16</b>
Article 17 - Caractéristiques des eaux usées autres que domestiques.....	17
Article 18 - Raccordement pour le déversement des eaux usées autres que domestiques .....	17
Article 19 - Demande de raccordement.....	17
Article 20 - Caractéristiques techniques des branchements industriels .....	18
Article 21 - Prélèvements et contrôles des eaux usées autres que domestiques .....	18
Article 22 - Obligation d'entretenir les installations de pré-traitement.....	18
Article 23 - Redevance d'assainissement applicable aux établissements déversant des eaux usées autres que domestiques.....	19
Article 24 - Participations financières spéciales .....	19
<b>CHAPITRE IV - LES EAUX PLUVIALES .....</b>	<b>20</b>
Article 25 - Définition des eaux pluviales .....	21
Article 26 - Prescriptions communes eaux usées domestiques - eaux pluviales.....	21
Article 27 - Prescriptions particulières pour les eaux pluviales.....	21
<b>CHAPITRE V - LES INSTALLATIONS SANITAIRES INTERIEURES .....</b>	<b>22</b>
Article 28 - Dispositions générales sur les installations sanitaires intérieures.....	23
Article 29 - Raccordement entre domaine public et domaine privé.....	23
Article 30 - Suppression des anciennes installations, anciennes fosses, anciens cabinets d'aisance..	24
Article 31 - Indépendance des réseaux intérieurs d'eau potable et d'eaux usées.....	24
Article 32 - Etanchéité des installations et protection contre le reflux des eaux.....	24
Article 33 - Pose de siphons.....	25
Article 34 - Toilettes .....	25
Article 35 - Colonnes de chutes d'eaux usées.....	25
Article 36 - Broyeurs d'éviers.....	26
Article 37 - Descente des gouttières.....	26
Article 38 - Cas particulier d'un système unitaire ou pseudo-séparatif.....	26
Article 39 - Entretien, réparations et renouvellement des installations intérieures .....	26
Article 40 - Mise en conformité des installations intérieures.....	26

<b>CHAPITRE VI - CONTROLE DES RESEAUX PRIVES.....</b>	<b>27</b>
Article 41 - Dispositions générales pour les réseaux privés .....	28
Article 42 - Conditions d'intégration au domaine public.....	28
Article 43 - Contrôle des réseaux privés .....	28
<b>CHAPITRE VII - INFRACTIONS AU REGLEMENT .....</b>	<b>29</b>
Article 44 - Infractions et poursuites .....	30
Article 45 - Voies de recours des usagers.....	30
Article 46 - Mesures de sauvegarde .....	30
<b>CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS D'APPLICATION .....</b>	<b>31</b>
Article 47 - Date d'application .....	32
Article 48 - Modifications du règlement .....	32
Article 49 - Désignation du service d'assainissement.....	32
Article 50 - Clauses d'exécution .....	32
<i>Annexe I - Modèle de convention de déversement ordinaire .....</i>	<i>33</i>
<i>Annexe II - Modèle de demande de raccordement des établissements déversant des eaux usées autres que domestiques au réseau d'assainissement.....</i>	<i>35</i>

REÇU A LA SOUS PRÉFECTURE  
DE LANGRES LE  
26 DEC. 2012

## CHAPITRE I

-\*\_\*\_\*\_\*-

## DISPOSITIONS GENERALES

-\*\_\*\_\*\_\*-

## Article 1

### OBJET DU REGLEMENT

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités auxquelles est soumis le déversement des eaux dans les réseaux d'assainissement de la Ville de Langres ci-après désignée par "la Collectivité".

## Article 2

### AUTRES PRESCRIPTIONS

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et en particulier de celles du Règlement Sanitaire Départemental.

## Article 3

### CATEGORIES D'EAUX ADMISES AU DEVERSEMENT

Il appartient au propriétaire de se renseigner auprès du Service d'Assainissement sur la nature du système desservant sa propriété.

Sont susceptibles d'être déversées dans le réseau eaux usées :

- les eaux usées domestiques, telles que définies à l'article 7 du présent règlement ;
- les eaux usées autres que domestiques, définies à l'article 17 par les conventions spéciales de déversement passées entre le Service d'Assainissement et les établissements déversant des eaux usées autres que domestiques à l'occasion des demandes de branchements au réseau public.

Sont susceptibles d'être déversées dans le réseau pluvial :

- les eaux pluviales, définies à l'article 25 du présent règlement ;
- certaines eaux usées autres que pluviales, définies par les mêmes conventions spéciales de déversement.

#### Article 4

### PROCEDURE D'INDIVIDUALISATION DES CONTRATS D'ASSAINISSEMENT

#### A L'INTERIEUR DES IMMEUBLES COLLECTIFS D'HABITATION

#### ET DES ENSEMBLES IMMOBILIERS DE LOGEMENTS

Dans la suite du présent règlement de service, à titre de simplification, "les immeubles collectifs d'habitation et les ensembles immobiliers de logements" seront désignés par l'appellation "les immeubles d'habitat collectif".

A partir de février 2004, l'individualisation des contrats de fourniture d'eau froide dans un immeuble d'habitat collectif peut être demandée par son propriétaire en application de l'article 93 de la Loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbains et du décret n° 2003-408 du 28 avril 2003 ; ce propriétaire est soit le propriétaire bailleur privé ou public dans le cas d'une unicité de propriété, soit le syndicat des copropriétaires dans le cas d'une copropriété.

Lorsqu'il est procédé, suite à cette demande, à l'individualisation des contrats de fourniture d'eau dans un immeuble d'habitat collectif, les titulaires du contrat d'individualisation (le titulaire de ce contrat est le propriétaire de l'immeuble) ou de tout contrat d'abonnement individuel au service de l'eau au titre de cet immeuble deviennent automatiquement (c'est-à-dire sans aucune démarche de leur part) et immédiatement (c'est-à-dire à la date du basculement à l'individualisation des contrats eau potable) usagers du service d'assainissement au sens du contrat d'affermage, des avenants au contrat d'affermage et du règlement du service assainissement ; ces titulaires deviennent soit abonné et titulaire d'un contrat d'individualisation assainissement au titre du compteur général de l'immeuble d'habitat collectif (le titulaire de ce contrat est le propriétaire de l'immeuble), soit abonné et titulaire d'un contrat d'abonnement individuel assainissement au titre d'un compteur individuel équipant un logement ou une partie commune de l'immeuble d'habitat collectif.

De façon analogue, en cas de résiliation du contrat d'individualisation et des contrats d'abonnement individuel au service de l'eau potable dans un immeuble d'habitat collectif, le contrat d'individualisation et les contrats d'abonnement individuels au service assainissement, et les abonnements correspondants, sont résiliés automatiquement et immédiatement à la même date.

#### Article 5

### BRANCHEMENTS

#### 1) DEFINITION DU BRANCHEMENT

Le branchement comprend, depuis la canalisation publique :

- un dispositif permettant le raccordement au réseau public ;
- une canalisation de branchement, située tant sous le domaine public que privé ;
- un ouvrage dit "regard de branchement" ou "regard de façade" placé de préférence sur le domaine public, pour le contrôle et l'entretien du branchement, si la disposition du branchement le permet. Ce regard doit être visible et accessible ;
- un dispositif permettant le raccordement à l'immeuble.

## **2) MODALITES GENERALES D'ETABLISSEMENT DU BRANCHEMENT**

La Collectivité et le Service d'Assainissement fixeront le nombre de branchements à installer par immeuble à raccorder.

Un branchement ne peut recueillir les eaux que d'un seul immeuble. Toutefois, exceptionnellement et en cas d'impossibilité technique, sur accord exprès du Service d'Assainissement, plusieurs branchements voisins peuvent se raccorder dans un regard intermédiaire dénommé "boîte de branchement", placé en principe hors de la chaussée et relié à l'égout public par un conduit unique.

Le Service d'Assainissement fixe le tracé, le diamètre, la pente de la canalisation ainsi que l'emplacement de l'éventuel "regard de façade" ou d'autres dispositifs notamment de pré-traitement, au vu de la demande de branchement.

Si, pour des raisons de convenance personnelle, le propriétaire de la construction à raccorder demande des modifications aux dispositions arrêtées par le Service d'Assainissement, celui-ci peut lui donner satisfaction, sous réserve que ces modifications lui paraissent compatibles avec les conditions d'exploitation et d'entretien du branchement.

L'instruction par le Service d'Assainissement de toute demande d'installation de branchement, doit être conduite sur le plan technique dans le cadre :

- d'une part, des normes de la série NF EN 752,
- d'autre part, du fascicule 70 du Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés publics de travaux relatif aux canalisations d'assainissement et ouvrages annexes en vigueur.

En conséquence, il doit être établi pour chaque branchement :

- un dispositif de visite de désobstruction constitué par un regard de visite situé en limite de propriété sur la voie publique,
- un dispositif permettant le raccordement du branchement à l'égout public, perpendiculairement pour les collecteurs visitables et à 60° au plus pour les autres, constitué par une boîte de raccordement ou regard borgne.

Par ailleurs, les règles générales sont les suivantes :

- la pente du branchement ne doit être en aucun point inférieure à trois centimètres par mètre pour les évacuations d'eaux usées,
- le diamètre du branchement doit être inférieur à celui de la canalisation publique,
- le diamètre du branchement ne doit pas être inférieur à 125 mm,
- le branchement doit être étanche et constitué, par suite, par des tuyaux conformes aux normes françaises (béton-ciment, polychlorure de vinyle, etc ...).

Compte tenu de ces différentes prescriptions et de la disposition des lieux, le Service d'Assainissement détermine dans chaque cas le tracé du branchement, sa pente, son diamètre, ses cotes et l'emplacement des ouvrages accessoires y compris un dispositif de relevage des eaux usées dans le cas où l'immeuble est situé en contrebas du collecteur public qui le dessert (voir article 8).

Le Service d'Assainissement se réserve d'examiner la possibilité de raccorder une propriété dont les dispositions ne permettraient pas de donner au branchement la pente réglementaire et, le cas échéant, de refuser le raccordement à l'égout, à moins que le propriétaire ne prenne les mesures qui lui seront précisées par le Service d'Assainissement sauf recours au Service de Contrôle.

## Article 6

### DEVERSEMENTS INTERDITS

Quelle que soit la nature des eaux rejetées et, quelle que soit la nature du réseau d'assainissement, il est formellement interdit d'y déverser :

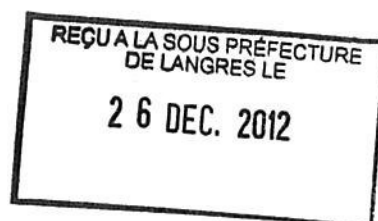
- le contenu des fosses fixes ;
- l'effluent des fosses septiques ;
- les ordures ménagères ;
- les huiles usagées ;
- les liquides ou vapeurs corrosifs, des acides, des matières inflammables ou susceptibles de provoquer des explosions ;
- les composés cycliques hydroxylés et leurs dérivés, notamment tous les carburants et lubrifiants ;
- les déchets d'origine des industries alimentaires, les déchets d'origine animale (poils, crins, etc...) ;
- tous produits désignés par le règlement sanitaire départemental (article 29 du règlement sanitaire départemental type) ;

et, d'une façon générale, tout corps solide ou non, susceptibles de nuire soit au bon état, soit au bon fonctionnement du réseau d'assainissement et, le cas échéant, des ouvrages d'épuration, soit au personnel d'exploitation des ouvrages d'évacuation et de traitement.

Le Service d'Assainissement peut être amené à effectuer, chez tout usager du service et à toute époque, tout prélèvement de contrôle qu'il estimerait utile, pour le bon fonctionnement du réseau.

Si les rejets ne sont pas conformes aux critères définis dans ce présent règlement, les frais de contrôle, et d'analyses occasionnés seront à la charge de l'usager.

## CHAPITRE II



-\*-\*-\*

## LES EAUX USEES DOMESTIQUES

-\*-\*-\*



## Article 7

### DEFINITION DES EAUX USEES DOMESTIQUES

Les eaux usées domestiques comprennent les eaux ménagères (lessive, cuisine, toilette,...) et les eaux vannes (urines et matières fécales).

## Article 8

### OBLIGATION DE RACCORDEMENT

Comme le prescrit l'article L 1331-1 du Code de la Santé Publique, tous les immeubles qui ont accès aux égouts disposés pour recevoir les eaux usées domestiques et établis sous la voie publique, soit directement, soit par l'intermédiaire de voies privées ou de servitudes de passage, doivent obligatoirement être raccordés à ce réseau dans un délai de deux ans à compter de la date de mise en service de l'égout.

Au terme de ce délai, conformément aux prescriptions de l'article L 1331-8 du Code de la Santé Publique, tant que le propriétaire ne s'est pas conformé à cette obligation, il est astreint au paiement d'une somme au moins équivalente à la redevance d'assainissement qu'il aurait payée si son immeuble avait été raccordé au réseau et qui pourra être majorée dans une proportion de 100 %, fixée par l'assemblée délibérante.

Un immeuble situé en contrebas d'un collecteur public qui le dessert, doit être considéré comme raccordable et le dispositif de relevage des eaux usées nécessaire est à la charge du propriétaire de l'immeuble.

Pour certains immeubles, un arrêté du Maire de la Ville de Langres peut accorder, soit des prolongations de délais ne pouvant excéder cinq ans, soit des exonérations de l'obligation de raccordement.

## Article 9

### DEMANDE DE BRANCHEMENT

### CONVENTION DE DEVERSEMENT ORDINAIRE

Tout branchement doit faire l'objet d'une convention de déversement signée entre le propriétaire de l'immeuble, ou son mandataire, et le Service de l'assainissement.

La convention de déversement comporte élection de domicile attributif de juridiction sur le territoire desservi par le Service et entraîne l'acceptation des dispositions du présent règlement ; elle est établie en deux exemplaires dont l'un est conservé par le Service et l'autre remis au propriétaire, qui le communique, le cas échéant, à l'occupant des lieux qui a la qualité d'usager.

## Article 9 bis

### ABONNEMENT AU SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT

L'occupation des immeubles d'habitation ou assimilés raccordés au réseau public d'égout impose la régularisation d'un abonnement auprès du Service de l'Assainissement.

Sauf dans le cas d'immeubles n'ayant pas encore obtenu le certificat de conformité du Service Municipal d'Hygiène, ou sauf dans le cas de logements d'un immeuble d'habitat collectif n'ayant pas opté pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau dans le cadre du décret n°2003-408 du 28 avril 2003 pris en application de la loi n° 2000-12 08 du 13 décembre 2000, il appartient au nouvel occupant d'un immeuble ou d'un logement d'un immeuble d'habitat collectif, qui devient usager dès son entrée dans les lieux, de se signaler dans les meilleurs délais au Service.

La formalité est automatique s'il y a souscription d'un abonnement au service de distribution d'eau potable.

Lorsqu'il est procédé à l'individualisation des contrats de fourniture d'eau dans un immeuble d'habitat collectif en application de l'article 93 de la Loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la Solidarité et au Renouvellement Urbains et du décret n° 2003-408 du 28 avril 2003, les titulaires du contrat d'individualisation (le titulaire de ce contrat est le propriétaire de l'immeuble) ou de tout contrat d'abonnement individuel au service de l'eau au titre de cet immeuble deviennent automatiquement (c'est-à-dire sans aucune démarche de leur part) et immédiatement (c'est-à-dire à la date du basculement à l'individualisation des contrats eau potable) usagers du service assainissement, au sens du contrat d'affermage, des avenants au contrat d'affermage et du règlement du service assainissement, et titulaire d'un contrat assainissement soit au titre de l'immeuble, soit au titre d'un logement de l'immeuble, soit enfin au titre d'une partie commune de l'immeuble.

Le paiement de la première facture émise par le Service confirme l'adhésion de l'usager au Service de l'Assainissement et au présent règlement.

La date de prise d'effet de l'abonnement assainissement est :

- celle de la mise en service du branchement dans le cas d'une construction neuve,
- celle de l'arrêté autorisant la mise en service du nouveau collecteur dans le cas d'une extension de réseau,
- celle de la prise de possession des lieux, si le branchement de l'immeuble est déjà en service,
- celle du basculement à l'individualisation des contrats eau potable, dans le cas d'un immeuble d'habitat collectif optant pour cette individualisation.

#### ▪ Résiliation :

La résiliation ne peut intervenir que :

- en cas de libération des lieux, suite à demande de l'usager

Le préavis de résiliation est dans ce cas de cinq jours.

La résiliation peut s'accomplir par lettre recommandée avec accusé de réception. Si elle est faite par lettre simple ou appel téléphonique, la preuve de la résiliation résulte notamment de la production par l'usager de la facture d'arrêté de compte.

Toutefois, lorsqu'il n'y a pas eu résiliation expresse, la mutation d'abonnement est automatiquement provoquée par la souscription du nouvel occupant des lieux. En cas de vacance entre deux occupants, le propriétaire reste garant du respect des dispositions du présent règlement (règles d'hygiène notamment).

- ou en cas de cessation du contrat de fourniture d'eau potable, notamment pour un immeuble d'habitat collectif ayant opté pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau potable, en cas de résiliation du contrat d'individualisation et des contrats d'abonnement individuel au service de l'eau potable.

## Article 10

### **MODALITES PARTICULIERES DE REALISATION DES BRANCHEMENTS**

Conformément à l'article L 1331-2 du Code de la Santé Publique, la Collectivité exécutera ou pourra faire exécuter d'office les branchements de tous les immeubles riverains, partie comprise sous le domaine public jusque et y compris le regard le plus proche des limites du domaine public, lors de la construction d'un nouveau réseau d'eaux usées ou de l'incorporation d'un réseau pluvial à un réseau disposé pour recevoir les eaux usées d'origine domestique.

La Collectivité peut se faire rembourser auprès des propriétaires de tout ou partie des dépenses entraînées par les travaux d'établissement de la partie public du branchement, dans des conditions définies par l'assemblée délibérante.

La partie des branchements réalisés d'office est incorporée au réseau public, propriété de la Collectivité.

Pour les immeubles édifiés postérieurement à la mise en service de l'égout, la partie du branchement située sous le domaine public, jusque et y compris le regard le plus proche des limites du domaine public, est réalisée à la demande du propriétaire par le Service d'Assainissement ou, sous sa direction, par une entreprise agréée par ce Service ; dans ce dernier cas l'entreprise devra respecter les prescriptions techniques communiquées par le Service Assainissement et permettre le contrôle des travaux avant incorporation au réseau public.

Cette partie du branchement est incorporée au réseau public, propriété de la Collectivité.

## Article 11

### **CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BRANCHEMENTS**

#### **AUX EAUX USEES DOMESTIQUES**

Les branchements seront réalisés selon les prescriptions des règlements en vigueur.

## Article 12

### **PAIEMENT DES FRAIS D'ETABLISSEMENT DES BRANCHEMENTS**

Toute installation d'un branchement, qu'il intéresse les eaux usées ou les eaux pluviales, donne lieu au paiement par le demandeur du coût du branchement au vu d'un devis établi par le Service d'Assainissement.

Les travaux doivent être terminés dans un délai de deux mois suivant le règlement.

### Article 12 bis

#### **REGIME DES EXTENSIONS REALISEES**

#### **SUR L'INITIATIVE DES PARTICULIERS**

Dans le cas où la Collectivité n'a pas mis en place la "participation pour voirie et travaux" introduite par la loi "Urbanisme et habitat" du 2 juillet 2003, et lorsque le Service de l'Assainissement réalise alors des travaux d'extension sur l'initiative de particuliers, ces derniers s'engagent à lui verser l'intégralité du montant des travaux.

Dans le cas où les engagements de paiement des dépenses sont faits conjointement par plusieurs riverains, le Service de l'Assainissement détermine la répartition des dépenses entre ces riverains en se conformant à l'accord spécial intervenu entre eux.

Lorsqu'un nouveau riverain demande à être raccordé à l'extension réalisée sur l'initiative des particuliers après achèvement des travaux de réalisation de cette extension, aucune participation ne sera due par ce riverain.

### Article 13

#### **SURVEILLANCE, ENTRETIEN, REPARATIONS, RENOUELEMENT**

#### **DE LA PARTIE DES BRANCHEMENTS SITUÉE SOUS LE DOMAINE PUBLIC**

La surveillance, l'entretien, les réparations et le renouvellement de tout ou partie des branchements situés sous le domaine public sont à la charge du Service d'Assainissement.

Dans le cas où il est reconnu que les dommages y compris ceux causés aux tiers sont dus à la négligence, à l'imprudence ou à la malveillance d'un usager, les interventions du service pour entretien ou réparations sont à la charge du responsable de ces dégâts.

Il incombe à l'usager de prévenir immédiatement le Service d'Assainissement de toute destruction, de toute fuite ou de toute anomalie de fonctionnement qu'il constaterait sur son branchement.

Le Service d'Assainissement est en droit d'exécuter d'office, après information préalable de l'usager sauf cas d'urgence et aux frais de l'usager s'il y a lieu, tous les travaux dont il serait amené à constater la nécessité, notamment en cas d'inobservation du présent règlement ou d'atteinte à la sécurité sans préjudice des sanctions prévues à l'article 44 du présent règlement.

Tous les travaux ci-dessus sont payables par l'usager au Service d'Assainissement.

### Article 14

#### **CONDITIONS DE SUPPRESSION OU DE MODIFICATION DES BRANCHEMENTS**

Lorsque la démolition ou la transformation d'un immeuble entraînera la suppression du branchement ou sa modification, les frais correspondants seront mis à la charge de la personne ou les personnes ayant déposé le permis de démolition ou de construire.

La suppression totale ou la transformation du branchement résultant de la démolition ou de la transformation de l'immeuble sera exécutée par le Service d'Assainissement ou une entreprise agréée par lui, sous sa direction.

## Article 15

### REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT

En application de la réglementation en vigueur, l'usager domestique raccordé à un réseau public d'évacuation de ses eaux usées est soumis au paiement de la redevance d'assainissement.

Une option pour le paiement fractionné par prélèvement mensuel est offerte aux usagers dont la consommation annuelle est suffisante. Dans ce cas, il est établi une seule facture par an après le relevé du compteur d'eau potable. Le tarif de la facturation est le même que s'il avait été perçu une facture intermédiaire pour la consommation du 1<sup>er</sup> semestre et une facture de solde pour la consommation du 2<sup>ème</sup> semestre, aux tarifs correspondants. Par simplification, la facture unique fera apparaître un tarif moyen reconstitué selon la règle ci-dessus. L'application de ce régime de "mensualisation" débute à compter du semestre civil suivant la demande de l'usager.

L'usager ne peut opposer à la demande de paiement aucune réclamation sur la quantité d'eau consommée servant d'assiette à cette redevance, ni en particulier, solliciter une réduction de consommation en raison de fuites dans ses installations intérieures d'eau potable car il a toujours la possibilité de contrôler lui-même la consommation indiquée par son compteur.

En conséquence, son montant doit être acquitté dans le délai maximal de 15 jours suivant la réception de la facture. Toute réclamation doit être adressée par écrit au Service d'Assainissement dans les 30 jours suivant le paiement et le Service d'Assainissement devra tenir compte au plus tard lors de l'échéance suivante de toute différence qui aurait eu lieu au préjudice de l'usager.

En cas de non-paiement total ou partiel de la facture à la date limite figurant sur celle-ci, une majoration est appliquée.

La facture sera majorée d'une pénalité de retard calculée sur le montant toutes taxes comprises impayé à raison de 1,5 fois le taux d'intérêt légal, par quinzaine indivisible, à compter de la date limite de paiement. Un minimum de perception est fixé à 12,35 euros TTC au 1<sup>er</sup> janvier 2011, et sera révisé suivant l'indice ICHT-E (Production et distribution d'eau ; assainissement, gestion des déchets et dépollution), publié au Moniteur des Travaux Publics et du Bâtiment ; en cas de facture unique pour l'eau potable et l'assainissement, le minimum de perception ne pourra être appliqué qu'une fois par facture.

L'ensemble des frais de recouvrement amiable ou judiciaire qui pourront être exposés sera supporté par le débiteur, notamment les frais de recouvrement sur place des sommes dues, les frais de justice et plus généralement tous dépens, débours et les honoraires prévus à l'article 10 du décret n°96-1080 du 12 décembre 1996.

#### Cas d'un immeuble d'habitat collectif ayant opté pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau

Dans le cas d'un immeuble d'habitat collectif ayant opté pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau, les dispositions ci-dessus sont complétées par les dispositions suivantes :

un usager est titulaire d'autant de contrats d'abonnement assainissement qu'il est titulaire de contrats d'abonnement eau potable ; dans le cas où il est titulaire de ce fait de plusieurs contrats d'abonnement assainissement, il lui est facturé une redevance d'assainissement distincte pour chacun de ses abonnements.

le propriétaire de l'immeuble est titulaire au titre du compteur général de l'immeuble d'un "contrat individualisation assainissement" pour lequel il est soumis au paiement de la redevance d'assainissement selon les conditions tarifaires en vigueur, et selon les modalités suivantes :

si la différence entre le volume relevé au compteur général d'immeuble et la somme des volumes relevés aux compteurs individuels faisant l'objet d'un contrat d'abonnement individuel est positive durant une période de consommation, le Service de l'Assainissement facture au propriétaire une consommation égale à cette différence ;

si la différence entre le volume relevé au compteur général d'immeuble et la somme des volumes relevés aux compteurs individuels faisant l'objet d'un contrat d'abonnement individuel est négative durant une période de consommation, aucune facture ou avoir n'est émis pour cette période au titre de la consommation du compteur général d'immeuble.

## Article 16

### **PARTICIPATION FINANCIERE DES PROPRIETAIRES D'IMMEUBLES NEUFS**

Dans le cas où l'assemblée délibérante de la Collectivité le vote et, conformément à l'article L 1331-7 du Code de la Santé Publique, les propriétaires des immeubles édifiés postérieurement à la mise en service des égouts auxquels ces immeubles doivent être raccordés, sont astreints à verser une participation financière pour tenir compte de l'économie réalisée par eux, en évitant une installation d'évacuation ou d'épuration individuelle.

Le montant ainsi que la date d'exigibilité de cette participation sont déterminés par l'assemblée délibérante de la Collectivité.

Cette participation ne se substitue pas aux remboursements des frais d'établissement du branchement prévus à l'article 12 du présent règlement.

La délibération fixant le montant de cette participation doit prendre en compte la situation réelle par rapport au service des promoteurs et constructeurs et prévoir, lorsqu'un financement a été assuré dans le cadre d'une zone d'aménagement concerté, des tarifs différents.

### CHAPITRE III

REÇU A LA SOUS PRÉFECTURE  
DE LANGRES LE  
26 DEC. 2012

-\*-\*-\*

### LES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES

-\*-\*-\*

## Article 17

### CARACTERISTIQUES DES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES

Pour être admises au réseau, les eaux usées autres que domestiques ne devront être susceptibles, ni par leur composition, ni par leur débit, ni par leur température, de porter atteinte soit au bon fonctionnement et à la bonne conservation des installations, soit à la sécurité et à la santé des Agents du Service d'Assainissement, soit à la qualité des boues d'épuration. De plus, elles devront satisfaire aux conditions imposées par les Instructions Ministérielles en vigueur relatives aux rejets des eaux résiduaires par les établissements classés après correction le cas échéant (acidité, matières en suspension, etc ...).

Leurs natures quantitatives et qualitatives sont précisées dans l'autorisation de rejet, ou le cas échéant dans la convention spéciale de déversement passée entre le Service d'Assainissement et l'établissement désireux de se raccorder au réseau d'évacuation public.

Les entreprises susceptibles de déverser dans le réseau des huiles, goudrons, peintures ou des corps solides, notamment les garages et stations-service, seront tenues d'installer, au départ de leur branchement, un puisard de décantation de capacité suffisante pour qu'aucun de ces produits n'atteigne le réseau, et muni d'une cloison siphonide ; elles seront également tenues d'assurer le curage et le nettoyage régulier de ces puisards.

## Article 18

### RACCORDEMENT POUR LE DEVERSEMENT

### DES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES

Tout raccordement d'eaux usées autres que domestiques doit être au préalable autorisé par la collectivité, conformément à l'article L 1331-10 du Code de la Santé Publique.

L'autorisation peut être assortie d'une convention spéciale de déversement passée entre le Service d'Assainissement et l'Etablissement, si la nature du déversement l'exige.

La Collectivité peut également, par décret au Conseil d'Etat, être autorisée à prescrire, ou être tenue d'admettre le raccordement d'effluents privés ou industriels aux réseaux d'assainissement.

## Article 19

### DEMANDE DE RACCORDEMENT

Les demandes de raccordement des établissements souhaitant déverser des eaux usées autres que domestiques se font sur un imprimé spécial, dont un modèle est annexé au présent règlement.

Toute modification de l'activité de l'établissement sera signalée au service et pourra faire l'objet d'une nouvelle demande de raccordement.



## Article 20

### CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BRANCHEMENTS INDUSTRIELS

Les établissements consommateurs d'eau à des fins non domestiques devront, s'ils en sont requis par le Service d'Assainissement, être pourvus d'au moins deux branchements distincts :

- un branchement eaux domestiques,
- un branchement eaux non domestiques.

En sus de ces branchements, ces établissements devront éventuellement être pourvus d'un branchement eaux claires, eaux de refroidissement assimilables aux eaux pluviales ; eaux dont la qualité est telle qu'il est inutile de les diriger vers la station d'épuration (par exemple, eaux de refroidissement des pompes à chaleur, etc...).

Chacun de ces branchements, ou le branchement commun, devra être pourvu d'un regard agréé pour y effectuer des prélèvements et mesures, placé à la limite de la propriété, de préférence sur le domaine public, pour être facilement accessible aux agents du Service d'Assainissement et à toute heure.

Un dispositif d'obturation permettant de séparer le réseau public de l'établissement déversant des eaux usées autres que domestiques peut, à l'initiative du service, être placé sur le branchement des eaux non domestiques.

Les rejets d'eaux usées domestiques des établissements sont soumis aux règles établies au chapitre II.

## Article 21

### PRELEVEMENTS ET CONTROLES DES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES

Indépendamment des contrôles mis à la charge de l'établissement aux termes de la convention de déversement, des prélèvements et contrôles pourront être effectués à tout moment par le Service d'Assainissement dans les regards de visite, afin de vérifier si les eaux usées autres que domestiques déversées dans le réseau public sont en permanence conformes à la convention spéciale de déversement établie.

Les analyses seront faites par tout laboratoire agréé par le Service d'Assainissement.

Les frais d'analyses seront supportés par le propriétaire de l'établissement concerné si leur résultat démontre que les effluents ne sont pas conformes aux prescriptions, sans préjudice des sanctions prévues à l'article 44 du présent règlement.

## Article 22

### OBLIGATION D'ENTREtenir LES INSTALLATIONS DE PRE-TRAITEMENT

Les installations de pré-traitement prévues par les conventions devront être en permanence maintenues en bon état de fonctionnement. Les usagers doivent pouvoir justifier au Service d'Assainissement du bon état d'entretien de ces installations.

En particulier, les séparateurs à hydrocarbures, huiles et graisses féculés, les débourbeurs devront être vidangés chaque fois que nécessaire.

L'usager en tout état de cause, demeure seul responsable de ces installations.

#### **Article 23**

##### **REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT APPLICABLE**

##### **AUX ETABLISSEMENTS DEVERSANT DES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES**

En application de la réglementation en vigueur, les établissements autorisés à déverser au réseau des eaux usées autres que domestiques sont soumis au paiement de la redevance d'assainissement sauf dans les cas particuliers visés à l'article 24 ci-après.

#### **Article 24**

##### **PARTICIPATIONS FINANCIERES SPECIALES**

Dans le cas où l'assemblée délibérante le vote et si le rejet d'eaux usées autres que domestiques entraîne pour le réseau et la station d'épuration des sujétions spéciales d'équipement et d'exploitation, l'autorisation de déversement pourra être subordonnée à des participations financières aux frais de premier équipement, d'équipement complémentaire et d'exploitation, à la charge de l'auteur du déversement, en application de l'article L 1331-10 du Code de la Santé Publique. Celles-ci seront définies par la convention spéciale de déversement si elles ne l'ont pas été par une convention antérieure.

## CHAPITRE IV

-\*-\*-\*

### LES EAUX PLUVIALES

-\*-\*-\*

**Article 25****DEFINITION DES EAUX PLUVIALES**

Les eaux pluviales sont celles qui proviennent des précipitations atmosphériques. Sont assimilées à ces eaux pluviales celles provenant des eaux d'arrosage et de lavage des voies publiques et privées, des jardins, des cours d'immeuble,...

**Article 26****PRESCRIPTIONS COMMUNES****EAUX USEES DOMESTIQUES - EAUX PLUVIALES**

Les articles 9 à 14 (sauf 12 bis) relatifs aux branchements des eaux usées domestiques sont applicables aux branchements pluviaux.

**Article 27****PRESCRIPTIONS PARTICULIERES POUR LES EAUX PLUVIALES****Article 27.1 - Demande de Branchement**

La demande adressée au Service d'Assainissement doit indiquer en sus des renseignements définis à l'article 9, le diamètre du branchement pour l'évacuation du débit théorique correspondant à une période de retour (1) fixée par le Service d'Assainissement, compte tenu des particularités de la parcelle à desservir.

Il appartiendra au pétitionnaire de se prémunir, par des dispositifs qu'il jugera appropriés, des conséquences de l'apparition d'un phénomène pluvieux de période de retour (1) supérieur à celui fixé par le Service d'Assainissement (cf. l'instruction technique relative aux réseaux d'assainissement des agglomérations n°77-284 du 22 juin 1977).

(1) La période de retour d'insuffisance d'un réseau correspond à la fréquence admissible de retour des événements pluvieux pour lesquels la protection contre les risques d'inondation est assurée par le réseau.

**Article 27.2 - Caractéristiques techniques**

En plus des prescriptions de l'article 11, le Service d'Assainissement peut imposer à l'usager la construction de dispositifs particuliers de pré-traitement tels que dessableurs ou déshuileurs à l'exutoire notamment des parcs de stationnement.

L'entretien, les réparations et le renouvellement de ces dispositifs sont alors à la charge de l'usager, sous le contrôle du Service d'Assainissement.

## CHAPITRE V



-\*-\*-\*

## LES INSTALLATIONS SANITAIRES INTERIEURES

-\*-\*-\*

## Article 28

### DISPOSITIONS GENERALES SUR LES INSTALLATIONS SANITAIRES INTERIEURES

Les installations sanitaires intérieures comprennent l'ensemble des canalisations et équipements situés en domaine privé.

Les installations sanitaires intérieures de chaque usager doivent être conformes à tout moment aux prescriptions du Règlement Sanitaire Départemental et du présent règlement.

#### Cas particuliers de certains établissements :

L'évacuation en provenance de locaux rejetant des eaux grasses et gluantes en grande quantité, telles que les boucheries, charcuteries, cuisines de restaurants et Collectivités nécessite la mise en œuvre d'un intercepteur de graisse d'un modèle convenable à soumettre à l'agrément du Service d'Assainissement, et cela à proximité des orifices d'écoulement.

De tels intercepteurs doivent être hermétiquement clos, munis de tampons de visite, accessibles et ventilés réglementairement et, bien entendu, aucun déversement d'autres eaux usées ne doit pouvoir se faire à leur amont.

Pour éviter l'évacuation à l'égout d'huiles minérales, d'essence, pétrole, gas-oil, etc..., les écoulements provenant de locaux servant à l'usage et à l'emmagasiner desdits liquides, tels que garages, ateliers de mécanique, dépôts de carburants, ateliers de nettoyage chimique, etc... doivent se déverser dans un appareil séparateur d'huiles d'un modèle approprié (agrée par exemple, par l'exploitant du réseau d'assainissement).

Les postes de lavage des véhicules doivent être équipés d'un dispositif de dessablage en plus du séparateur d'huiles prévu ci-dessus.

## Article 29

### RACCORDEMENT ENTRE DOMAINE PUBLIC ET DOMAINE PRIVE

Les raccordements effectués entre les canalisations posées sous le domaine public et celles posées à l'intérieur des propriétés y compris les jonctions de tuyaux de descente des eaux pluviales, sont à la charge exclusive des propriétaires. Les canalisations et les ouvrages de raccordement doivent assurer une parfaite étanchéité.

Le Service d'Assainissement a toujours le droit de vérifier, avant tout raccordement à l'égout public, que les installations intérieures remplissent bien les conditions requises à l'article 28 ci-dessus et de refuser ce raccordement, si elles ne sont pas remplies.

Le Service d'Assainissement peut notamment obliger l'usager à mettre en conformité ses installations intérieures dans le cas de l'existence ou de l'établissement d'un réseau séparatif.

### Article 30

#### **SUPPRESSION DES ANCIENNES INSTALLATIONS, ANCIENNES FOSSES, ANCIENS CABINETS D' AISANCE**

Conformément à l'article L 1331-5 du Code de la Santé Publique, dès l'établissement du branchement, les fosses et autres installations de même nature seront mises hors d'état de servir ou de créer des nuisances à venir, par les soins et aux frais du propriétaire. En cas de défaillance, le Service d'Assainissement pourra se substituer aux propriétaires, agissant alors aux frais et risques de l'usager, conformément à l'article L 1331-6 du Code de la Santé Publique.

Les dispositifs de traitement et d'accumulation ainsi que les fosses septiques mis hors service ou rendus inutiles pour quelque cause que ce soit, sont vidangés et curés. Ils sont soit comblés, soit désinfectés s'ils sont destinés à une autre utilisation et ce, aux frais de l'usager.

### Article 31

#### **INDEPENDANCE DES RESEAUX INTERIEURS D'EAU POTABLE ET D'EAUX USEES**

Tout raccordement direct entre les conduites d'eau potable et les canalisations d'eaux usées est interdit ; sont de même interdits tous les dispositifs susceptibles de laisser les eaux usées pénétrer dans la conduite d'eau potable, soit par aspiration due à une dépression accidentelle, soit par refoulement dû à une surpression créée dans la canalisation d'évacuation.

### Article 32

#### **ETANCHEITE DES INSTALLATIONS ET PROTECTION CONTRE LE REFLUX DES EAUX**

Conformément aux dispositions du règlement sanitaire départemental pour éviter le reflux des eaux usées et pluviales d'égout public dans les caves, sous-sols et cours, lors de leur élévation exceptionnelle jusqu'au niveau de la chaussée, les canalisations intérieures et, notamment leurs joints, sont établis de manière à résister à la pression correspondant au niveau fixé ci-dessus. De même, tout orifice sur ces canalisations ou sur les appareils reliés à ces canalisations, situés à un niveau inférieur à celui de la voie vers laquelle se fait l'évacuation doivent être normalement obturés par un tampon étanche résistant à ladite pression. Enfin, tout appareil d'évacuation se trouvant à un niveau inférieur à celui de la chaussée dans laquelle se trouve l'égout public doit être muni d'un dispositif anti-refoulement contre le reflux des eaux usées et pluviales.

Les frais d'installation, l'entretien et les réparations sont à la charge totale du propriétaire.

**Article 33****POSE DE SIPHONS**

Tous les appareils raccordés doivent être munis de siphons empêchant la sortie des émanations provenant de l'égout et l'obstruction des conduites par l'introduction de corps solides. Tous les siphons sont conformes à la normalisation en vigueur.

Le raccordement de plusieurs appareils à un même siphon est interdit.

Aucun appareil sanitaire ne peut être raccordé sur la conduite reliant une cuvette de toilettes à la colonne de chute.

**Article 34****TOILETTES**

Les toilettes seront munies d'une cuvette siphonnée qui doit pouvoir être rincée moyennant une chasse d'eau ayant un débit suffisant pour entraîner les matières fécales.

**Article 35****COLONNES DE CHUTES D'EAUX USEES**

Toutes les colonnes de chutes d'eaux usées, à l'intérieur des bâtiments, doivent être posées verticalement, et munies de tuyaux d'évent prolongés au-dessus des parties les plus élevées de la construction. Les colonnes de chutes doivent être totalement indépendantes des canalisations d'eaux pluviales.

Ces dispositifs doivent être conformes aux dispositions du règlement sanitaire départemental relatives à la ventilation des égouts lorsque sont installés des dispositifs d'entrée d'air.

Lorsqu'un changement de direction ne peut être évité, le diamètre de la conduite de chute est à augmenter d'une unité (sans toutefois dépasser le diamètre de 150 mm pour les toilettes).

Pour une déviation peu importante, l'emploi de deux coudes de faible inclinaison est admis sans augmentation du diamètre.

Les déviations horizontales des tuyaux de chute ne seront tolérées que sur une longueur maximum de 2,50 m.



**Article 36****BROYEURS D'EVIER**

L'évacuation par les égouts des ordures ménagères même après broyage préalable est interdite.

**Article 37****DESCENTE DES GOUTTIERES**

Les descentes de gouttières qui sont, en règle générale, fixées à l'extérieur des bâtiments, doivent être complètement indépendantes et ne doivent servir en aucun cas à l'évacuation des eaux usées.

Au cas où elles se trouvent à l'intérieur de l'immeuble, les descentes de gouttières doivent être accessibles à tout moment.

**Article 38****CAS PARTICULIER D'UN SYSTEME UNITAIRE OU PSEUDO-SEPARATIF**

Dans le cas d'un réseau public, dont le système est unitaire ou pseudo-séparatif, la réunion des eaux usées et de tout ou partie des eaux pluviales est réalisée sous la parcelle privée en dehors de la construction à desservir et de préférence dans le regard, dit "regard de façade", pour permettre tout contrôle du Service d'Assainissement.

**Article 39****ENTRETIEN, REPARATIONS ET RENOUVELLEMENT DES INSTALLATIONS INTERIEURES**

L'entretien, les réparations et le renouvellement des installations intérieures, ainsi que la mise en conformité de ces installations, sont à la charge totale du propriétaire de l'immeuble, ou le cas échéant des copropriétaires ou des usagers.

**Article 40****MISE EN CONFORMITE DES INSTALLATIONS INTERIEURES**

Le Service d'Assainissement a le droit de vérifier, avant tout raccordement au réseau public et postérieurement à ce raccordement, que les installations intérieures remplissent bien les conditions requises. Dans le cas où des défauts sont constatés par le Service d'Assainissement, le propriétaire doit y remédier à ses frais.

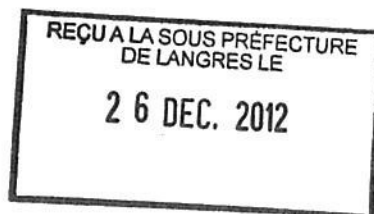
L'ARS ou le bureau d'hygiène mandaté par l'ARS peut aussi procéder à la vérification de la conformité des installations intérieures et sanitaires ainsi que leur état de fonctionnement.

## CHAPITRE VI

\*\*\*\*\*

### CONTROLE DES RESEAUX PRIVES

\*\*\*\*\*



**Article 41****DISPOSITIONS GENERALES POUR LES RESEAUX PRIVES**

Les articles 1 à 40 inclus dans le présent règlement sont applicables aux réseaux privés d'évacuation des eaux.

En outre, les conventions spéciales de déversement visées à l'article 17 préciseront certaines dispositions particulières.

**Article 42****CONDITIONS D'INTEGRATION AU DOMAINE PUBLIC**

Lorsque les installations susceptibles d'être intégrées au domaine public seront réalisées sur l'initiative d'aménageurs privés, la Collectivité, au moyen de conventions conclues avec les aménageurs, réserve le droit de contrôle du Service d'Assainissement.

**Article 43****CONTROLE DES RESEAUX PRIVES**

Le Service d'Assainissement se réserve le droit de contrôler la conformité d'exécution des réseaux privés par rapport aux règles de l'art, ainsi que celle des branchements définis dans le présent règlement.

Dans le cas où des désordres seraient constatés par le Service d'Assainissement, la mise en conformité sera effectuée par et à la charge du propriétaire ou de l'ensemble des copropriétaires.

## CHAPITRE VII

-\*-\*-\*-

### INFRACTIONS AU REGLEMENT

-\*-\*-\*-

REÇU A LA SOUS PRÉFECTURE  
DE LANGRES LE  
26 DEC. 2012

**Article 44****INFRACTIONS ET POURSUITES**

Les infractions au présent règlement sont constatées, soit par les agents du Service d'Assainissement, soit par le représentant légal ou mandataire de la Collectivité. Elles peuvent donner lieu à une mise en demeure et éventuellement à des poursuites devant les tribunaux compétents.

**Article 45****VOIES DE RECOURS DES USAGERS**

En cas de faute du Service d'Assainissement, l'utilisateur qui s'estime lésé peut saisir les tribunaux judiciaires compétents pour connaître des différends entre les usagers d'un service public industriel et commercial et ce service, ou les tribunaux administratifs si le litige porte sur l'assujettissement à la redevance d'assainissement ou le montant de celle-ci.

Préalablement à la saisie des tribunaux, l'utilisateur peut adresser un recours gracieux au Maire de la Commune de Langres, responsable de l'organisation du service. L'absence de réponse à ce recours dans un délai de quatre mois vaut décision de rejet.

**Article 46****MESURES DE SAUVEGARDE**

En cas de non respect des conditions définies dans les conventions de déversement passées entre le Service d'Assainissement et des établissements déversant des eaux usées autres que domestiques troublant gravement, soit l'évacuation des eaux usées, soit le fonctionnement des stations d'épuration, ou portant atteinte à la sécurité du personnel d'exploitation, la réparation des dégâts éventuels et du préjudice subi par le Service est mise à la charge du signataire de la convention. Le Service d'Assainissement pourra mettre en demeure l'utilisateur par lettre recommandée avec accusé de réception, de cesser tout déversement irrégulier dans un délai inférieur à 48 heures.

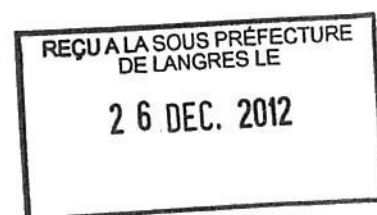
En cas d'urgence, ou lorsque les rejets sont de nature à constituer un danger immédiat, le branchement peut être obturé sur le champ et sur constat d'un agent du Service d'Assainissement.

## CHAPITRE VIII

-\*-\*-\*-

## DISPOSITIONS D'APPLICATION

-\*-\*-\*-



**Article 47****DATE D'APPLICATION**

Le présent règlement est mis en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013 ou à la date de sa réception par le Représentant de l'Etat, tout règlement éventuel antérieur étant abrogé de ce fait.

**Article 48****MODIFICATIONS DU REGLEMENT**

Des modifications au présent règlement peuvent être décidées par la Collectivité et la Compagnie des Eaux et de l'Ozone et adoptées selon la même procédure que celle suivie pour le présent règlement. Toutefois, ces modifications doivent être portées à la connaissance des usagers du service, un mois avant leur mise en application.

**Article 49****DESIGNATION DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT**

En vertu du contrat d'affermage, intervenu entre la Ville de Langres et la Compagnie des Eaux et de l'Ozone, cette entreprise prend la qualité de Service d'Assainissement pour l'exécution du présent règlement, qui a reçu son agrément.

**Article 50****CLAUSES D'EXECUTION**

Le Maire de la Ville de Langres, les agents du Service d'Assainissement habilités à cet effet et le receveur de la Collectivité en tant que de besoin, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

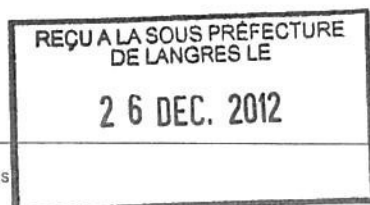
Délibéré et voté par le Conseil Municipal de la Ville de Langres dans sa séance du .....

**Le Maire**  
de la Commune de LANGRES

**Le Directeur Régional**  
de la COMPAGNIE DES EAUX ET DE L'OZONE

D. LOISEAU

G. HAGUENAUER

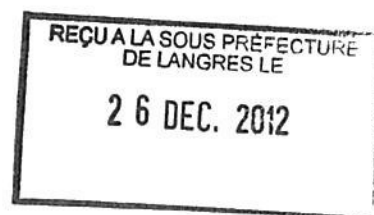


**ANNEXE I**

\_\*\_\*\_\*\_\*\_

**MODELE DE CONVENTION DE DEVERSEMENT ORDINAIRE**

\_\*\_\*\_\*\_\*\_





**MODELE DE CONVENTION DE DEVERSEMENT ORDINAIRE  
AU RESEAU D'EAUX USEES ET PLUVIALES**

Je soussigné.....  
(Noms et prénoms)

demeurant à (1).....

agissant en qualité de (2).....

demande l'autorisation de raccorder à l'égout municipal, syndical, districale de la Ville, Syndicat, District de..... l'immeuble sis rue.....  
n°..... comprenant (3)..... logements et (3)..... Commerces.

1 branchement (4)

..... branchements

au réseau d'eaux usées desservant la rue.....

à.....

aux réseaux d'eaux pluviales (4)

Je m'engage à me conformer en tous points au présent règlement du Service d'Assainissement dont je reconnais avoir reçu un exemplaire.

Fait à....., le.....

(Signature)

- (1) Adresse complète du domicile habituel  
(2) Indiquer en qualité de propriétaire ou de mandataire du propriétaire. Dans ce dernier cas, la demande sera accompagnée obligatoirement de la procuration du propriétaire à son mandataire.  
(3) Nombre à indiquer  
(4) Rayer les mentions inutiles



**ANNEXE II**

**\_\*\_\*\_\*\_\*\_**

**MODELE**

**DE DEMANDE DE RACCORDEMENT DES ETABLISSEMENTS  
DEVERSANT DES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES  
AU RESEAU D'ASSAINISSEMENT**

**\_\*\_\*\_\*\_\*\_**

**REÇU A LA SOUS PRÉFECTURE  
DE LANGRES LE  
26 DEC. 2012**

## DEMANDE DE RACCORDEMENT DES ETABLISSEMENTS DEVERSANT DES EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES AU RESEAU D'ASSAINISSEMENT

### 1 - IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

- Nom :
- Adresse :
- Code Postal :
- Ville :
- Téléphone :
- Télécopie :

Responsable de l'établissement, habilité à signer la convention

- Nom :
- Qualité :

### 2 - ACTIVITES - DONNEES GENERALES (entourer la bonne case)

- Code et Libellé NAF :
- N° SIRET :
- Classement au titre du livre V du code de l'environnement :  
(Installations Classées pour la Protection de l'Environnement)

→ soumis à déclaration

OUI

NON

→ soumis à autorisation

OUI

NON

- Effectifs :
- Rythme de travail :
  - Nombre d'heure par jour :
  - Nombre de jours par semaine :
  - Fermeture annuelle :

- Rythme de production :
  - Période de pointe de production annuelle :
  - Variabilité de la production = moyenne – mini – maxi
- La société possède-t-elle une cantine :  OUI  NON

### 3 - USAGES DE L'EAU (entourer la bonne case)

#### a) Volumes consommés, origine de l'eau :

	Moyenne pour 2001		Moyenne pour 2002		Moyenne pour 2003	
	m <sup>3</sup> /an	m <sup>3</sup> /jour	m <sup>3</sup> /an	m <sup>3</sup> /jour	m <sup>3</sup> /an	m <sup>3</sup> /jour
Eau du réseau eau potable						
<b><u>EAU DE FORAGE</u></b>						
Autres (pompage en rivière...)						
<b><u>TOTAUX</u></b>						

Nombre de compteurs sur l'eau potable (noter le type et le diamètre) :

Nombre de compteurs sur les autres alimentations (noter le type et le diamètre) :

b) Utilisation de l'eau :

	Moyenne pour 2001		Moyenne pour 2002		Moyenne pour 2003	
	m <sup>3</sup> /an	m <sup>3</sup> /jour	m <sup>3</sup> /an	m <sup>3</sup> /jour	m <sup>3</sup> /an	m <sup>3</sup> /jour
Eau de fabrication						
<b><u>EAU DE PROCESS</u></b>						
<b><u>EAU DE LAVAGE</u></b>						
Eau sanitaire						
Eau de refroidissement						
<b><u>TOTAUX</u></b>						

Si vous avez plusieurs ressources en eau, existe-il un maillage des réseaux ?

 OUI

 NON

Vous utilisez l'eau pour les opérations industrielles suivantes :

- 
- 
- 
- 

**Système de disconnexion sur le réseau d'eau potable** : (préciser le nombre et le type)

- clapet(s) anti-retour :

 OUI

 NON

- disconnecteur(s) :

 OUI

 NON

- autre (s) :

Défense incendie : (cocher la bonne case)

	<u>OUI</u>	<u>NON</u>
<u>SUR RESEAU PUBLIC</u>		
<u>SUR RESEAU PRIVE</u>		
<u>SUR RESEAUX PUBLIC ET PRIVE</u> Dans ce cas, les réseaux sont-ils maillés ?		
<u>AUTRE(S) :</u>		

#### 4 - CARACTERISTIQUES DE LA PRODUCTION

- Matières premières :
- Produits de lavage utilisés :
- Déchets solides de fabrication susceptibles d'être évacués au réseau public d'assainissement :
- Déchets liquides de fabrication (non évacués au réseau) :
- Produits stockés (nature, conditionnement, quantité) :

#### 5 - EFFLUENTS REJETES (entourer la bonne case)

	Réseau public eaux usées	Réseau public Eaux pluviales	Réseau public unitaire (non séparatif)	Milieu naturel
Eaux usées domestiques				
Eaux usées industrielles				
Eaux usées pluviales				
Autres				

Les différentes catégories d'eaux ci-dessus sont-elles bien séparées ?

 OUI

 NON

<b><u>ADRESSE ET NOMBRE DE POINTS DE REJET AU RESEAU PUBLIC</u></b>	
Eaux usées domestiques	
Eaux usées non domestiques	
Eaux pluviales	

Y a-t-il présence d'un déshuileur avant chaque rejet au réseau public d'eaux pluviales ?

 OUI

 NON

Est-ce que chaque branchement au réseau public possède une vanne d'obturation ?

 OUI

 NON

Pour récupérer les eaux de pluies, possédez-vous ? (préciser le nombre et la capacité)

- un ou plusieurs puits perdus

 OUI

 NON

- une ou plusieurs citernes

 OUI

 NON

### **INSTALLATIONS PRIVEES** (entourer la bonne case)

**a) Installations de traitement et pré traitement d'eau :**

**VOIR ANNEXES 1 ET 2**

**b) Dispositif de surveillance des rejets** (préciser le type et le nombre)

- Dispositif de mesures et totalisation du débit

 OUI

 NON

- Sonde de mesure du pH

 OUI

 NON

- Sonde de mesure de la température

 OUI

 NON

- Enregistreur indiquant en continu le débit, le pH et la température

 OUI

 NON

- Préleveur automatique d'échantillons réfrigéré asservi au débit

 OUI

 NON

- Autres :

## **6 - CARACTERISTIQUES DES EAUX INDUSTRIELLES REJETEES AU RESEAU D'ASSAINISSEMENT**

Veillez indiquer les substances polluantes que vos rejets d'eaux usées industrielles sont susceptibles de contenir :

- 
- 
- 

### **Débit :**

- Débit journalier :  $m^3/\text{jour}$
- Débit horaire :  $m^3/\text{heure}$

**Température maximale :**  $^{\circ}\text{C}$

**Valeurs extrêmes du pH :**  $< \text{pH} <$

**Valeurs de différents paramètres :**

	DBO5	DCO	DCO soluble	MES	N	P
Flux journalier Maximal (kg/j)						
Concentration moyenne du jour le plus chargé (mg/l)						

## **7 - COPIES A FOURNIR AVEC CE FORMULAIRE**

- Arrêté préfectoral d'autorisation d'exploiter au titre des installations Classées pour la Protection de l'Environnement (si l'entreprise est concernée)
- Plan intérieur d'évacuation des eaux (eaux sanitaires, eaux pluviales, eaux usées ...) en y faisant apparaître les compteurs d'eau



- Schéma de fonctionnement des installations de pré-traitement
- Dernières analyses réalisées sur tous vos rejets
- Fiches de données sécurité des produits susceptibles d'être rejetés au réseau (produits de lavage, colles ...)
- Bons d'enlèvement des déchets (huiles ....)

## 8 - REMARQUES

**ANNEXE 1 : Traitement des eaux de process**

	Existant	En projet
Adoucisseur		
Décarbonatation sur résine		
Déminéralisation		
Filtration		
Déferrisation		
Démanganisation		
Traitement membranaire		
Autre (s) : .....		
.....		

**ANNEXE 2 : Traitement des eaux de rejets**

	Existant	En projet	Fréquence d'entretien (curage...)	Nom de la société exécutante
Dégrillage				
Tamisage				
Dessablage				
Décantation				
Filtration				
Dégraissage				
Déshuilage				
Débouillage				
Séparateur d'amalgames (dentistes)				
Autre (s) : .....				
.....				
.....				

# ENTREMONT



# Ville de LANGRES



# COMPAGNIE DES EAUX ET DE L'OZONE



## CONVENTION SPECIALE DE DEVERSEMENT



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION	4
ARTICLE 2 – DÉFINITIONS DES EFFLUENTS	4
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE L'ÉTABLISSEMENT	4
ARTICLE 4 – INSTALLATIONS PRIVÉES	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS TECHNIQUES D'ÉTABLISSEMENT DES BRANCHEMENTS	7
ARTICLE 6 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES AUX EFFLUENTS	7
ARTICLE 7 – SURVEILLANCE DES REJETS	8
ARTICLE 8– DISPOSITIFS DE MESURES ET DE PRÉLÈVEMENTS DES REJETS	10
ARTICLE 9 – DISPOSITIFS DE COMPTAGE DES PRÉLÈVEMENTS D'EAU	11
ARTICLE 10– CONDITIONS FINANCIERES	12
ARTICLE 11– FACTURATION ET REGLEMENT	15
ARTICLE 12– REVISION DES RÉMUNÉRATIONS ET DE LEUR INDEXATION	15
ARTICLE 13– GARANTIE FINANCIÈRE	16
ARTICLE 14– CONDUITE À TENIR PAR L'ÉTABLISSEMENT EN CAS DE NON-RESPECT DES CONDITIONS D'ADMISSION DES EFFLUENTS	16
ARTICLE 15 – CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'ADMISSION DES EFFLUENTS	16
ARTICLE 16- MODIFICATION DE L'ARRÊTÉ D'AUTORISATION DE DÉVERSEMENT	17
ARTICLE 17- OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ	18
ARTICLE 18- CESSIBILITÉ DE LA CONVENTION	18
ARTICLE 19- CESSATION DU SERVICE	19
ARTICLE 20- DUREE	20
ARTICLE 21- DÉLÉGATAIRE ET CONTINUITÉ DU SERVICE	20
ARTICLE 22- JUGEMENT DES CONTESTATIONS	20
ARTICLE 23- DOCUMENTS ANNEXES A LA CONVENTION	
20	

**ENTRE :**

Raison sociale de l'entreprise :  
Pour son établissement situé :  
N° RCS et SIRET : 32552045000199  
Code NAF : 1051C

**Société ENTREMONT ALLIANCE**  
1 RUE CHAMP DAVID  
52200 LANGRES

Représentée par **Monsieur BAUDOIN Jacques, Directeur du site**

Et dénommée : **l'Établissement**

**ET :**

La Ville de LANGRES  
Propriétaire des ouvrages de collecte des eaux usées

Représentée par **Madame Anne CARDINAL, Maire**

Et dénommé : **la Collectivité**

**ET :**

La société Compagnie des Eaux et de l'Ozone  
Prise en sa qualité d'exploitant du réseau de collecte et des installations de traitement des eaux usées

Représentée par **Monsieur Frédéric COSTE, Directeur de Territoire Lorraine Sud Haute Marne**

Et dénommée : **le Délégué.**

**AYANT ÉTÉ EXPOSE CE QUI SUIT :**

Considérant que l'Établissement ne peut déverser ses rejets d'eaux usées autres que domestiques directement dans le milieu naturel du fait de leur qualité et ne dispose pas des installations adéquates permettant un traitement suffisant.

L'Établissement gère une installation classée pour la protection de l'Environnement, régie par un arrêté préfectoral n°1901 du 30 juin 2005 et 1 arrêté complémentaires n°1311 du 29 mars 2010 et un arrêté modificatif des valeurs de rejets n°233 du 18 février 2013 (Annexe 1).

Considérant que l'Établissement a été autorisé à déverser ses eaux usées autres que domestiques au réseau public d'assainissement par Arrêté Municipal n°**XXX** de la Ville de LANGRES en date du 24/01/2023 dont copie figure en annexe 1 de la présente convention.

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les modalités complémentaires à caractère administratif, technique, financier et juridique que les parties s'engagent à respecter pour la mise en œuvre de l'arrêté d'autorisation de déversement des eaux usées autres que domestiques de l'Établissement, dans le réseau public d'assainissement de la Ville de LANGRES.

## ARTICLE 2 – DÉFINITIONS DES EFFLUENTS

### 2.1 EAUX USEES DOMESTIQUES

Les eaux usées domestiques comprennent les eaux usées provenant des cuisines, buanderies, lavabos, salles de bains, toilettes et installations similaires. Ces eaux sont admissibles au réseau public d'assainissement sans autre restriction que celles mentionnées au règlement du service de l'assainissement.

### 2.2 EAUX PLUVIALES

Les eaux pluviales sont celles qui proviennent des précipitations atmosphériques. Peuvent être reconnues assimilées à ces eaux pluviales les eaux d'arrosage et de lavage des voies publiques et privées, des jardins, des cours d'immeubles ainsi que les eaux de refroidissement, les eaux de rabattement de nappe, ...

### 2.3 EAUX USEES NON DOMESTIQUES (OU EAUX USEES AUTRES QUE DOMESTIQUES)

Sont classés dans les eaux usées non domestiques (ou eaux usées autres que domestiques) tous les rejets autres que les eaux usées domestiques ou eaux pluviales (ou expressément assimilées à ces dernières par la présente Convention).

### 2.4 EAUX DE REFROIDISSEMENT

Il est rappelé que les circuits de refroidissement doivent être en circuit fermé et que le rejet de ces eaux dans le réseau public est interdit (Arrêté du 02/02/1998 modifié par l'Arrêté du 17/06/2014). Seules les eaux de purge de déconcentration peuvent, éventuellement, être admises dans le réseau public d'eaux usées.

## ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉTABLISSEMENT

### 3.1 NATURE DES ACTIVITES

L'activité principale de l'Établissement est la fabrication de fromages.

Cette activité comporte les opérations industrielles suivantes :

- La collecte et le traitement du lait
- La production de fromage Emmental (pâte pressée cuite)
- La concentration de lactosérum et lait
- La production de crème de lait et crème de sérum
- Le lavage des équipements et des sols

A titre indicatif, pour l'année 2021, l'effectif était de 60 salariés ENTREMONT et 14 salariés SODIAAL UNION, pour une production annuelle de 19 945 tonnes. La consommation d'eau annuelle est de 186 000 m<sup>3</sup> en moyenne sur les 5 dernières années.

#### Rythmes de travail :

- Rythme journalier : 24H
- Rythme hebdomadaire : 7 jours /7
- Période d'arrêt de l'Établissement : fermeture annuelle 1 semaine

Nature et variabilité de production : semaine de production allant de 4 à 7 jours en fonction de la collecte de lait.

La capacité maximale de production de l'usine est de 26 000 tonnes  
 Les pointes de production annuelles se situent aux mois de novembre à juin  
 La fréquence des opérations de lavage des unités de production est à minima journalière, souvent bi-journalière pour garantir la qualité des produits et respecter les cahiers des charges clients.

### 3.2 PLAN DES INSTALLATIONS ET RESEAUX INTERNES DE COLLECTE

L'Établissement remet un plan de ses installations privées à jour, expurgé des éléments à caractère confidentiel, qui est annexé à la présente Convention (annexe 2).

### 3.3 USAGE DE L'EAU

L'Établissement utilise l'eau de ville pour les usages suivants :

	Consommation estimée pour 2022	
	m <sup>3</sup> /an	m <sup>3</sup> /jour
<i>Usage sanitaire</i>	1300	3,5
<i>Lavage des équipements et des sols</i>	188700	474

### 3.4 PRODUITS UTILISES PAR L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement déclare utiliser ou détenir notamment, à la date de signature de la présente convention, les principaux produits suivants (fiches de données de sécurité jointes en annexe 3) :

Nom du produit	Usage	Quantité annuelle consommée (2022)
Soude à 50%	Nettoyage En Place (tous les circuits fermés)	340 Tonnes
Acide nitrique à 58%	Nettoyage En Place (tous les circuits fermés)	280 Tonnes
Deptacid HP	Nettoyages des moules	18,5 Tonnes
Deptil PA5	Désinfection cuve	31,5 Tonnes
Deptacid CM	Nettoyage des palettes de pressage	17,8 Tonnes
Deptacid One	Nettoyage internes des citernes	15 Tonnes

Cette liste pouvant évoluer, l'Établissement se tient à la disposition de la Collectivité et de son Délégué pour répondre à toute demande d'information quant à la nature des produits utilisés par ce dernier. A ce titre, les fiches "produit" et les fiches de données sécurité correspondantes peuvent être consultées par la Collectivité et son Délégué dans l'Établissement.

L'Établissement tient à jour la liste des produits utilisés.

### 3.5 GESTION DES DECHETS INDUSTRIELS

Les déchets industriels, dangereux ou non dangereux, doivent faire l'objet d'un tri sélectif avec des modes de stockages sécurisés évitant tout risque de déversement accidentel, des transporteurs agréés et des filières d'élimination appropriées et conformes à la réglementation.



L'Établissement doit pouvoir fournir à tout moment, et sur simple demande de la Collectivité l'ensemble des bordereaux d'élimination des déchets industriels mentionnés ci-dessus.

### 3.6 MISE A JOUR

Les informations mentionnées au présent article sont mises à jour par l'Établissement au moment de chaque réexamen de la convention, ainsi qu'en cas :

- De modification des réseaux
- De changement de l'usage de l'eau
- De changement des produits utilisés
- D'application de l'article 12
- De modification des installations privées

## ARTICLE 4 – INSTALLATIONS PRIVÉES

### 4.1 RESEAU INTERIEUR

L'Établissement prend toutes les dispositions nécessaires d'une part pour s'assurer que l'état de son réseau intérieur est conforme à la réglementation en vigueur, et d'autre part pour éviter tout rejet intempestif susceptible de nuire soit au bon état, soit au bon fonctionnement du réseau d'assainissement, et le cas échéant, des ouvrages de dépollution, soit au personnel d'exploitation des ouvrages de collecte et de traitement.

L'Établissement s'assure qu'il n'existe aucun maillage entre le réseau d'eau pluviale et le réseau d'évacuation des eaux industrielles/ eaux usées domestiques.

L'Établissement entretient convenablement ses canalisations de collecte d'effluents et procède à des vérifications régulières de leur bon état.

### 4.2 TRAITEMENT PREALABLE AUX DEVERSEMENTS

L'Établissement déclare que ses eaux usées autres que domestiques subissent un traitement avant rejet comprenant :

Dispositif de Prétraitement	Fréquence d'entretien	Caractéristiques	Contrôles
Relevage	Préventif annuel + Contrôle journalier	Bac tampon de volume utile 5 m <sup>3</sup> 2 pompes FLYGT 3127-180, débit 45	L'établissement doit pouvoir fournir à tout moment, et sur simple demande de la Collectivité, l'ensemble des bordereaux d'élimination des déchets industriels
Régulation du débit		2 Tanks Tampon de 50 m <sup>3</sup> 2 pompes débitmètre régulation de débit à 40 m <sup>3</sup> /h	
Tamissage de 750 µm		Tamis HYDRASIEVE modèle 554-48	
Rectification de pH		Bassin de 17 m <sup>3</sup>	
Dégraissage		Aérateur AEROFLOT type F206 DE 0,65kW Bac dégraisseur V=17m <sup>3</sup> S=7m <sup>2</sup>	
Bioréacteur		Bassin 275m <sup>3</sup>	
Envoi STEP Langres		2 pompes de relevage de 45 m <sup>3</sup> /h	

Un schéma descriptif des installations de prétraitement est présenté en annexe 4.

Ces dispositifs de traitement ou d'épuration avant rejet nécessaires à l'obtention des qualités d'effluents fixées dans l'arrêté d'autorisation spéciale de déversement sont conçus, installés et entretenus sous la responsabilité de l'établissement.

Ils sont conçus, exploités et entretenus de manière à faire face aux éventuelles variations de débit, de température ou de composition des effluents, en particulier à l'occasion du démarrage ou de l'arrêt des installations, et à réduire au minimum les durées d'indisponibilité.

L'ensemble des paramètres permettant de s'assurer de la bonne marche des prétraitements sont mesurés périodiquement et les résultats de ces mesures sont portés sur un registre et mis à la disposition Délégué du service.

Les dispositifs d'épuration (station de prétraitement) pourront être revus pour mieux tamponner les effluents allant vers la station communale et réduire la charge polluante.

## ARTICLE 5 – CONDITIONS TECHNIQUES D'ÉTABLISSEMENT DES BRANCHEMENTS

L'Établissement déverse ses effluents dans les réseaux suivants :

	Raccordement direct à l'usine de traitement de Langres	Réseau privé d'eaux pluviales
Eaux usées domestiques	X	
Eaux usées autres que domestiques	X	
Eaux pluviales		X
Eaux pluviales de la dalle des tanks de stockage du lait	X	
Eaux pluviales de la dalle des tanks de stockage du sérum	X si pertes matières	X
Eaux de purge de déconcentration	X	
Eaux issues du lait (1) condensées du concentrateur de lactosérum	X	

(1) Terme couramment utilisé pour "eaux issues du lait après concentration du lactosérum"

Le raccordement à ces réseaux est réalisé par :

- Une canalisation de raccordement direct à l'usine de dépollution pour les eaux usées,
- Les collecteurs du réseau privé collectant les eaux pluviales de l'établissement ayant pour exutoire le ruisseau bordant l'usine au Sud et rejoignant la Marne

La canalisation de raccordement direct à l'usine de dépollution de la Collectivité comprend :

- Un poste de relèvement à l'aval du prétraitement
- Une canalisation PVC DN 127,8/140 d'une longueur approximative de 1000 ml débouchant dans le regard de mesure à l'intérieur de l'usine de traitement
- Une vanne d'obturation est placée sur cette canalisation et doit rester accessible aux agents du service d'assainissement de la Collectivité et du Délégué

## ARTICLE 6 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES AUX EFFLUENTS

### 6.1 EAUX USEES DOMESTIQUES

Les eaux usées domestiques sont admissibles sans restriction dans le réseau public d'assainissement sous réserve que les prescriptions du règlement du service d'assainissement de la Commune de Peigney soient respectées.

### 6.2 EAUX USEES NON-DOMESTIQUES

Les eaux usées autres que domestiques doivent respecter les prescriptions mentionnées dans l'Arrêté Municipal autorisant le déversement des eaux usées autres que domestiques et le règlement du service d'assainissement de la Ville de LANGRES.

### 6.3 EAUX PLUVIALES

La présente convention ne dispense pas l'Établissement de prendre les mesures nécessaires pour évacuer ses eaux pluviales dans les conditions réglementaires en vigueur.

### 6.4 PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

L'Établissement s'engage à ne pas utiliser de procédé visant à diluer ses effluents par le biais d'une consommation d'eau excessive ou d'un rejet non autorisé d'eau de refroidissement ou d'eaux pluviales, tout en conservant la même charge polluante globale.

Les rejets d'eaux usées autres que domestiques consécutifs à des opérations exceptionnelles telles que nettoyages exceptionnels, vidanges de bassin, ... sont autorisés à condition d'en répartir les flux de pollution sur 24 heures ou plus, afin de ne pas dépasser les valeurs maximales des flux journaliers fixés dans l'Arrêté ICPE.

L'établissement avertira le délégataire du service.

## ARTICLE 7 – SURVEILLANCE DES REJETS

### 7.1 PROGRAMME DE SURVEILLANCE DES REJETS PAR L'ETABLISSEMENT

L'Établissement est responsable, à ses frais, de la surveillance et de la conformité de ses rejets au regard des prescriptions de la présente Convention et de son arrêté d'autorisation de déversement.

Sans préjudice du programme de surveillance fixé par l'arrêté d'exploitation ICPE, en annexe 5, en vigueur de l'Établissement, l'Établissement met en place, sur les rejets d'eaux usées, domestiques et autres que domestiques, après prétraitement, au départ de la canalisation directe, un programme de mesures dont la nature et la fréquence sont les suivantes :

Analyse	Fréquence	Méthode analyse
Volume journalier des rejets dans le réseau d'assainissement	En continu	Débitmètre
Débit de pointe horaire	En continu	Débitmètre
Température	En continu	Sonde
pH	En continu	Sonde
DBO <sub>5</sub>	Hebdomadaire	Selon normes AFNOR en vigueur
DCO	Quotidien	
MES	Quotidien	
Azote global (NGL = NTK + NO <sub>2</sub> + NO <sub>3</sub> )	Hebdomadaire	
Phosphore total	Quotidien	
Graisses (SEC)	Mensuel	

Il est convenu que le présent programme de mesure pourra être modifié notamment dans le cas où les prescriptions relatives aux ouvrages de collecte et de traitement des eaux usées, définies dans l'arrêté d'exploitation ICPE dans lequel ses eaux sont déversées, seraient modifiées. Le cas échéant, cette modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Dans le cas où l'Établissement se voit imposé par l'administration préfectorale une surveillance spécifique supplémentaire de ses rejets au titre de l'action nationale de recherche et de réduction des substances dangereuses (arrêté du 30 juin 2005 modifié par arrêté du 21 mars 2007) alors l'Établissement en informera la Collectivité et le Délégué et leur transmettra les résultats des analyses correspondantes.

L'examen de l'ensemble des résultats de surveillance des rejets ci-dessus pourra donner lieu à une modification de la présente convention.

## 7.2 CONDITIONS DE PRELEVEMENTS ET D'ANALYSES

Les mesures de concentration des paramètres visés dans le tableau ci-dessus, seront effectuées sur des échantillons moyens de 24 heures, proportionnels au débit, conservés à basse température (entre 1 et 5°C). Les analyses doivent être effectuées sur des échantillons non décantés pour les paramètres DCO et DBO5. Dans le cas où l'Établissement réalise des analyses en méthodes non normalisées, celui-ci devra fournir à la Collectivité et à son Délégué les résultats de l'étude de validation des méthodes utilisées.

Les méthodes normalisées devront toutefois être utilisées à *minima* en fréquence hebdomadaire. Pour ces dernières, l'Établissement fera faire les analyses par un laboratoire accrédité COFRAC de son choix.

En cas d'analyse simultanée par un laboratoire extérieur accrédité, et en méthodes non normalisées, seules les premières seront prises en compte pour l'évaluation de la conformité aux valeurs limites prescrites par l'arrêté d'autorisation spéciale de déversement.

Les résultats d'analyse ainsi que le volume comptabilisé pendant la durée du prélèvement seront transmis mensuellement à la Collectivité et à son Délégué au plus tard le 20 du mois suivant.

## 7.3 SURVEILLANCE PAR LE DELEGATAIRE

### 7.3.1. Programme de surveillance

Le Délégué met en place à l'usine de dépollution de la Collectivité, une surveillance des effluents de l'Établissement à l'arrivée de la canalisation de raccordement direct, selon le programme suivant, établi conformément à la réglementation en vigueur à la date de la présente convention. L'usine de dépollution dispose pour cela de son propre matériel de prélèvement et de mesure, défini, installé et utilisé selon les modalités d'échantillonnage conformément à la réglementation en vigueur, et validé par l'Agence de l'Eau.

Analyse	Fréquence	Méthode analyse
Volume journalier des rejets dans le réseau d'assainissement	En continu	Débitmètre
Température	En continu	Sonde
PH	En continu	Sonde
DBO5	Bimensuel	Selon normes AFNOR en vigueur
DCO	Hebdomadaire	
MES	Hebdomadaire	
NTK	Bimensuel	
NH4	Bimensuel	
NO2	Bimensuel	
NO3	Bimensuel	
NGL	Bimensuel	
Phosphore total	Bimensuel	

### 7.3.2. Conditions de prélèvements et d'analyse

Les mesures de concentration des paramètres visés dans le tableau ci-dessus, seront effectuées sur des échantillons moyens de 24 heures, proportionnels au débit, conservés à basse température (entre 1 et 5°C). Les analyses doivent être effectuées sur des échantillons non décantés pour les paramètres DCO et DBO5. Le Délégué fera faire les analyses par un laboratoire accrédité COFRAC de son choix.

Les plages de prélèvement et de mesure de débit sur 24h devront correspondre aux mêmes plages de prélèvements et de mesure de débit sur 24h que l'Établissement, incrémentées du délai de parcours des effluents depuis le début de la canalisation jusqu'à son arrivée.

Le Délégué transmettra hebdomadairement à l'Établissement les débits sur 24h des effluents comptabilisés à l'arrivée de la canalisation directe.

Le Délégué transmettra à l'Établissement les résultats d'analyse à réception de celles-ci.

### 7.3.3 Résultats pris en compte

Les résultats pris en compte pour l'évaluation de la conformité des effluents aux valeurs limites de rejet fixées par l'autorisation spéciale de déversement seront les concentrations obtenues par l'Établissement dans le cadre de son programme d'auto-surveillance, les débits obtenus par le Délégué à l'arrivée de sa canalisation directe, et le flux résultant de ces valeurs. Pour la vérification des seuils de flux en moyenne mensuelle, le flux moyen pris en compte est la moyenne des flux journaliers décrits ci-avant, sur le mois considéré.

#### **7.3.4 Contrôles complémentaires par le délégataire**

Le Délégué pourra réaliser si besoin, jusqu'à une fréquence maximale de une fois par semaine, une analyse sur le même prélèvement que l'établissement, avec son propre laboratoire accrédité COFRAC. En cas de différence des résultats de concentrations supérieurs à 10% sur un ou plusieurs paramètres, la concentration prise en compte pour l'évaluation de la conformité aux valeurs limites de rejet fixées par l'autorisation spéciale de déversement sera la moyenne des 2 valeurs, sur le paramètre considéré.

#### **7.4 CONTROLES PAR LA COLLECTIVITE**

La Collectivité et le Délégué pourront effectuer, à leurs frais et de façon inopinée, des contrôles de débit et de qualité (par prélèvement et analyses). Les résultats seront communiqués par la Collectivité ou le Délégué à l'Établissement.

Toutefois, dans le cas où les résultats de ces contrôles dépasseraient les concentrations ou flux maximaux fixés dans l'arrêté d'autorisation de déversement, ou révéleraient une anomalie, les frais de l'opération de contrôle concernée (prélèvement et analyses) seraient mis à la charge de l'Établissement sur la base des pièces justificatives produites par la Collectivité ou le Délégué.

#### **7.5 INSPECTION TELEVISEE DU BRANCHEMENT**

Une inspection télévisée du réseau public jouxtant le terrain de l'Établissement ainsi que des tronçons de branchements situés sous la voie publique pourra être réalisée de façon inopinée par la Collectivité ou son Délégué.

Si cette inspection révèle un nombre de piquages privés sur le réseau différent de ceux déclarés par l'établissement, les coûts de cette inspection seront pris en charge par l'Établissement. Le coût des travaux de remise en état qui en résulteraient sera également pris en charge par l'Établissement. Sinon, les coûts seront pris en charge par la Collectivité.

En cas de détérioration des équipements publics, consécutifs à des piquages privés réalisés par l'Établissement, les travaux de remise en état seront effectués par le Délégué aux frais de l'Établissement.

#### **7-6 SUIVI DES RENDEMENTS EPURATOIRE**

Afin d'optimiser la redevance pollution de l'Agence de l'Eau, des analyses des matières inhibitrices sont réalisées 4 fois par an, à la charge de l'Établissement en sortie usine, entrée STEP délégataire et sortie STEP délégataire.

Le Délégué met tout en œuvre pour obtenir des rendements épuratoires optimum sur tous les paramètres de surveillance et transmet à l'Établissement les résultats de ces rendements tous les ans avant fin février.

### **ARTICLE 8– DISPOSITIFS DE MESURES ET DE PRÉLÈVEMENTS DES REJETS**

#### **8.1 DISPOSITIFS DE MESURE ET DE PRÉLÈVEMENT**

L'Établissement a installé à demeure, à ses frais, les dispositifs adéquats de mesure de débit et de prélèvement, à savoir :

- Un dispositif de mesures et totalisation du débit
- Une sonde de mesure de pH
- Une sonde de mesure de la température
- Un enregistreur indiquant en continu le débit, le pH et la température
- Un préleveur automatique d'échantillons réfrigéré programmé proportionnellement au débit

Ces équipements seront soumis préalablement à l'agrément de la Collectivité et du Délégué s'ils ne font pas l'objet d'une homologation.

Ces dispositifs sont entretenus par l'Établissement à ses frais ; à ce titre l'Établissement procédera notamment, chaque année, à la vérification et au tarage des appareils (sondes, dispositif de comptage).

L'Établissement est agréé par un SRR et contrôlé tous les ans par un prestataire extérieur. Ce rapport est envoyé chaque année à l'Agence de l'eau et reste à votre disposition pour consultation.

La Collectivité et le Délégué doivent être associés à cette vérification et être destinataires des procès-verbaux de vérification.

L'Établissement surveille et maintient en bon état de fonctionnement ces appareils. En cas de défaillance, voire d'arrêt total, desdits appareils de mesure, l'Établissement s'engage d'une part à en informer la Collectivité et le Délégué, et d'autre part à procéder à leur remise en état dans un délai qui ne pourra excéder 15 jours à partir de la constatation de la défaillance.

Pendant la durée d'indisponibilité des appareils, la mesure des débits se fera sur la base des consommations habituellement constatées sur une période équivalente.

Dans le cas où l'Établissement ne procède pas à leur réparation dans le délai imparti, il sera fait application des pénalités prévues à l'article 15.3.

Les dispositifs de mesure et de prélèvements sont accessibles sur demande, la station de prétraitement étant clôturée et sécurisée.

## **8.2 DISPOSITIFS DE MESURE ET DE PRÉLÈVEMENT DU DÉLÉGUÉ**

Le Délégué dispose de systèmes fixes de mesure de débit et de prélèvement, à savoir :

- Un dispositif de mesures et totalisation du débit,
- Une sonde de mesure de pH,
- Une sonde de mesure de la température,
- Un enregistreur indiquant en continu le débit, le PH et la température,
- Un préleveur automatique d'échantillons réfrigéré programmé proportionnellement au débit.

Ces équipements sont soumis à l'agrément de l'Agence de l'Eau.

Le Délégué communique chaque année à l'Établissement les vérifications annuelles du débitmètre et calibrages du zéro, réalisés par le fabricant. Par ailleurs, le débitmètre sera étalonné sur banc tous les 7 ans, et remplacé si nécessaire, conformément aux prescriptions de l'Agence de l'Eau.

Le dispositif de mesure du débit installé sur la station d'épuration fait foi entre les parties. Le Délégué laissera à l'Établissement le libre accès aux dispositifs de mesure du débit entrant sur la station d'épuration sous réserve du respect des procédures de sécurité en vigueur sur le site.

L'Établissement pourra faire réaliser une fois par an et à ses frais une vérification du dispositif de mesure du débit sur une période de 24 heures par un organisme extérieur compétent en la matière.

En cas d'écart supérieur à 5 % constaté par l'organisme de contrôle mandaté par l'Établissement, les dispositions suivantes seront appliquées. Après information de la Collectivité, le Délégué pourra faire effectuer, à ses frais, un contrôle contradictoire par un organisme indépendant. A réception des résultats issus de ce second contrôle, les deux parties se rencontreront sous un délai d'un mois pour :

- 1) analyser et comprendre les écarts constatés,
- 2) définir les actions correctives visant à améliorer la mesure de débit,
- 3) corriger les volumes retenus pour le calcul de la redevance dues par l'Établissement sur la période concernée

Les deux parties devront communiquer leurs conclusions à la Collectivité pour validation finale. En cas de désaccord persistant entre les deux parties, la Collectivité disposera d'une qualité d'arbitre.

## **8.3 DISPOSITIF DE CONTROLE**

En cas de dépassement réitéré de normes de rejet en pH et en température, il sera installé par le Délégué aux frais de l'Établissement un dispositif de télésurveillance avec report des indications de débit, pH et température.

L'entretien du dispositif de télésurveillance sera assuré par le Délégué aux frais de l'Établissement.

## ARTICLE 9 – DISPOSITIFS DE COMPTAGE DES PRÉLÈVEMENTS D'EAU

L'Établissement déclare que toutes ses sources d'alimentation en eau claire (réseau d'eau potable) sont équipées de dispositifs de comptage.

L'Établissement autorise, à tout moment, la Collectivité ou le Délégué à visiter ces dispositifs dans les conditions définies à l'article 8.1, et s'engage à communiquer, sur simple demande, ses consommations totales en eau claire

L'Établissement déclare que toute l'eau qu'il utilise provient des dispositifs suivants d'alimentation en eau :

Nature du prélèvement d'eau	Comptage
Réseau eau de ville	1 compteur de diamètre 80 mm modèle TU1-65

Les compteurs sont signalés sur le plan des installations intérieures d'évacuation des eaux fourni en annexe 2.

## ARTICLE 10– CONDITIONS FINANCIERES

### 10.1 Redevance due au Délégué

L'autorisation de déversement d'eaux usées non domestiques et domestiques est subordonnée à des participations financières spéciales, à la charge de l'établissement, en application de l'article L.1331-10 du code de la santé publique et définie par la présente convention de déversement.

En contrepartie des charges qui lui incombent pour l'épuration des effluents de l'Établissement, le Délégué percevra à compter du 1er Avril 2023 auprès dudit Établissement une rémunération dont le tarif de base hors toutes taxes, établi aux conditions économiques connues au 1er janvier 2023 est fixé à :

- Chaque année, à partir du 1er janvier et jusqu'au jour où la quantité de 315 tonnes sera atteinte : 769.78 € HT/ Tonne de DCO ;
- A compter de 316 tonnes et jusqu'au jour où la quantité de 518 tonnes sera atteinte : 641.23 € HT/ Tonne de DCO ;
- A compter de 519 tonnes et jusqu'à la fin de l'année : 166.81 € HT / Tonne de DCO.

L'assiette mensuelle de rémunération sera la somme des flux journaliers en DCO (en kg/j) sur le mois considéré, le flux journalier étant calculé de la façon suivante :

Flux DCO (kg/j) = concentration DCO \* Volume (m3/j) / 1000

Avec :

Concentration DCO : Concentration journalière obtenue par l'Établissement dans le cadre de son programme d'autosurveillance.

Volume : Volume journalier obtenu par le Délégué dans le cadre de la surveillance des effluents de l'Établissement à l'arrivée de sa canalisation directe

Les tarifs seront actualisés chaque semestre par application aux tarifs de base ci-dessus du coefficient correctif  $K_n$  en vigueur pour le contrat d'affermage du service d'assainissement de la Ville de Langres, soit :

$$K_n = 0,15 + 0,40 \times \text{ICHT-E} / \text{ICHT-E}_0 + 0,15 \times 010534766 / 010534766_0 + 0,22 \times \text{FSD2} / \text{FSD2}_0 + 0,08 \times \text{TP10a} / \text{TP10a}_0$$

Indice	Descriptif de l'indice
Pn	tarif applicable à la facturation de la période n
ICHT-E	Indice mensuel ICHT Révision 2009 « production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution », base 100 en décembre 2008, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment
010534766	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 35.11 et 35.14 - Electricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour capacité >36 kVa - prix de marché - base 2015.
FSD2	Indice mensuel des frais et services divers 2, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment
TP10a	Indice des canalisations égouts, assainissement et canalisation d'eau avec fourniture de tuyaux, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment

Les valeurs de base des différents indices ci-dessus (indice "o") sont les valeurs définitives de janvier 2023.

Pour l'indice « 010534766 », la valeur retenue est la moyenne des 12 derniers indices définitifs publiés lors de l'établissement du calcul de la formule de révision pour envoi à la Collectivité.

Si la valeur définitive de janvier 2023 n'est pas publiée lors de la première révision, la valeur du dernier indice définitif publié sera retenue. Ce principe est maintenu pour les calculs ultérieurs de la formule de variation.

Au cas où l'un des indices composant le coefficient  $K_n$  mentionné ci-dessus ne serait plus publié, l'Établissement, la Collectivité et la CEO conviennent de se mettre d'accord, par un simple échange de lettre sur son remplacement par un nouvel indice équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient, et sur son mode de raccordement.

## 10.2 Part évacuation des boues

En contrepartie des charges qui lui incombent pour le traitement et l'évacuation des boues produites par les effluents de l'Établissement, la Collectivité percevra à compter du 1er janvier 2023 auprès dudit Établissement une rémunération dont le tarif de base hors toutes taxes, établi aux conditions économiques connues au 1er janvier 2023 est fixé à :

**224,34 € HT par tonne de DCO**

Les modalités de calcul de l'assiette et de facturation sont identiques à celles définies à l'article 10-1 ci-dessus.

Ce tarif sera actualisé par application du coefficient correctif  $K_n$  en vigueur pour le contrat de Délégation du Service de l'Assainissement Collectif de la Ville de Langres, dont la définition est rappelée à l'article 10-1 ci-dessus.

En cas de modifications des modalités de traitement et d'évacuation des boues, et plus largement de la filière boue, les Parties s'accordent pour intégrer ces évolutions au sein de la présente



convention par le biais d'un avenant. Plus précisément, le tarif de la part évacuation des boues payé par l'Etablissement tel que prévu au sein des tarifs municipaux pourra être modifié en conséquence.

### 10.3 Part Collectivité

Dans le cadre du contrat de Délégation de Service Public de l'Assainissement, il a été défini une clé de répartition au prorata de l'assiette financière prévisionnelle comme indiqué ci-dessous :

Clé de répartition	Entremont	Communes Associées	Ville de Langres + Apport à la STEP (MV)	Total Assiette moyenne prévisionnelle
Assiette (euros)	378784	66361	210683	655828
Part de l'assiette (%)	57.7%	10.7%	31.7%	100%

En cas de variations supérieures à 5% de la part d'assiette entre deux années successives, il conviendra d'actualiser ce tableau, et de recalculer la clé de répartition.

Pour les années 2023 et 2024 les travaux d'amélioration du service ont été intégrés sur la redevance délégataire payée par les usagers du service (Ville de Langres, Apport à la STEP, Communes voisines associées et Entremont).

Pour les travaux des années suivantes restant à définir, les parties conviennent que la participation financière à l'investissement sera calculée de la façon suivante :

Participation = (Montant de l'investissement - Montant Subvention) x Part de l'assiette

A la réception des travaux, le montant de cette participation sera lissé sur la durée du contrat restant.

Désignation	Montant annoncé (€ HT)
<b>Mise en place d'une alimentation électrique de secours de la STEP et du PR Brévoines</b>	300 000
<b>Optimisation de l'aération de l'ancienne file</b>	
3 Dispositifs d'aération	180 000
4 Ajout d'un bassin tampon	650 000
<b>. Remise en fonctionnement du système de dégrillage des matières de vidanges : construction d'une nouvelle unité avec lecteur de badge</b>	660 000
<b>. Renouvellement des équipements de production d'eau industrielle</b>	
<b>. Gestion des sables</b>	
<b>Amélioration de la file boues</b>	
a - Amélioration de l'étape de déshydratation	220 000
c - Amélioration du stockage des boues (désodorisation)	60 000
<b>Budget cumulé total (montant en € H.T. base janvier 2022)</b>	<b>2 070 000</b>

Nous indiquons ci-après d'autres points qui pourraient être pris en compte (études préalables à réaliser).

Désignation
Création d'une fosse de rétention au dépotage du FeCl <sub>3</sub>
<b>Reconstruction de la filière de traitement biologique de l'ancienne File (années 80)</b>
Mise en place d'une bâche d'homogénéisation des boues avant déshydratation
Dépose des équipements de chaulage (non utilisés)
Mise en place de garde-corps autour du bassin biologique de la file 1
Réfection du GC au niveau de l'ancien canal de comptage
Comptage des effluents déversés en tête au point A2

En cas de fin anticipée de la convention ou de la délégation de service publique, le solde est à solder sur l'exercice de clôture.

**Les Parties conviennent d'échanger au minimum une fois par an sur les projets de travaux envisagés. La Collectivité convoque une réunion et présente les projets retenus ainsi que leur délai possible de réalisation.**

A chaque déclenchement de travaux et sur la base d'un dossier technique et financier proposé par la ville de Langres, il sera établi un tableau d'amortissement prévisionnel qui sera adressé à l'Établissement pour définir les conditions de facturation de cette participation.

L'ensemble de ces engagements de travaux feront l'objet d'un avenant à la présente convention spécifique entre les parties.

#### **ARTICLE 11– FACTURATION ET REGLEMENT**

Les rémunérations, en application de l'article 10-1 ci-dessus, seront facturées mensuellement par le Délégué à l'Établissement le 25 du mois suivant le mois considéré.

Les rémunérations, en application des articles 10-2 et 10-3 ci-dessus, seront facturées annuellement par la collectivité à l'Établissement, avant le 30 juin de l'année suivant l'année considérée, c'est-à-dire pour la première facturation le 30 juin 2024 pour la période de l'année 2023.

L'Établissement s'acquittera des sommes dues à date de facture, à 60 jours fin de mois, le 10 du mois suivant.

À défaut de paiement dans le délai de 3 mois à compter de la présentation de la facture et dans les 15 jours d'une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la redevance considérée est majorée de 25 % (article R.2224-19-9 du Code Général des Collectivités territoriales).

#### **ARTICLE 12– RÉVISION DES RÉMUNÉRATIONS ET DE LEUR INDEXATION**

Pour tenir compte des conditions économiques, techniques et réglementaires, les modalités d'application de la tarification pourront être soumises à réexamen, notamment dans les cas suivants :

- 1) En cas de changement dans la composition des effluents rejetés, notamment par application de l'article 16 ;
- 2) En cas de modification substantielle des ouvrages du service public d'assainissement ;

- 3) En cas de modification de la législation en vigueur en matière de protection de l'environnement et notamment en matière d'élimination des boues, ou de modification de l'autorisation préfectorale de rejet de l'usine d'épuration de la Collectivité.
- 4) Au cas où le syndicat STB 52 SUD qui effectue aujourd'hui la valorisation des boues serait dissous, s'agissant de la redevance définie à l'article 10-2 ci-avant.
- 5) En cas de modification du tarif au sein du contrat de délégation du service public de l'assainissement collectif de la Ville de Langres.
- 6) En cas de conclusion d'un avenant ou d'un nouveau contrat de délégation du service public de l'assainissement collectif sur le périmètre.

## **ARTICLE 13– GARANTIE FINANCIÈRE**

Sans Objet

## **ARTICLE 14– CONDUITE À TENIR PAR L'ÉTABLISSEMENT EN CAS DE NON-RESPECT DES CONDITIONS D'ADMISSION DES EFFLUENTS**

En cas de dépassement des valeurs limites fixées dans son arrêté d'autorisation de déversement, l'Établissement est tenu :

- D'en avertir dès qu'il en a connaissance la Collectivité et le Délégué
- De prendre les dispositions nécessaires pour réduire la pollution de l'effluent rejeté.

En cas d'accident de fabrication susceptible de provoquer un dépassement des valeurs limites fixées par l'arrêté d'autorisation, l'Établissement est tenu :

- D'en avertir dans les plus brefs délais la Collectivité et le Délégué
- De prendre, si nécessaire, les dispositions pour évacuer les rejets exceptionnellement pollués vers un centre de traitement spécialisé, sauf accord de la Collectivité et du Délégué pour une autre solution,
- D'isoler son réseau d'évacuation d'eaux non domestiques, notamment par activation de la vanne d'obturation, si le dépassement fait peser un risque grave pour le fonctionnement du service public d'assainissement ou pour le milieu naturel, ou sur demande justifiée de la Collectivité ou du Délégué.

## **ARTICLE 15 – CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'ADMISSION DES EFFLUENTS**

### **15.1 CONSEQUENCES TECHNIQUES**

Dès qu'il a connaissance que les conditions d'admission de ses effluents sur le réseau public d'assainissement ne sont pas respectées ou risquent de ne pas être respectées, l'Établissement s'engage à en informer la Collectivité et le Délégué conformément aux dispositions de l'article 14, et à soumettre à ces derniers, en vue de procéder à un examen commun, des solutions permettant de remédier à cette situation et compatibles avec les contraintes d'exploitation du service public d'assainissement.

Si nécessaire, la Collectivité et le Délégué se réservent le droit :

- a) De n'accepter dans le réseau public et sur les ouvrages d'épuration que la fraction des effluents correspondant aux prescriptions définies dans l'arrêté d'autorisation de déversement,
- b) De prendre toute mesure susceptible de mettre fin à l'incident constaté, y compris la fermeture du ou des branchement(s) en cause, si la limitation des débits collectés et traités, prévue au a) précédent, est impossible à mettre en œuvre ou inefficace ou lorsque les rejets de l'Établissement présentent des risques importants.

Toutefois, dans ces cas, la Collectivité et le Délégué :

- Informeront l'Établissement de la situation et de la ou des mesure(s) envisagée(s), ainsi que de la date à laquelle celles-ci pourraient être mises en œuvre,
- Le mettront en demeure d'avoir à se conformer aux dispositions définies dans la présente convention et au respect des valeurs limites définies par l'arrêté d'autorisation de déversement avant cette date.

## 15.2 CONSEQUENCES FINANCIERES

L'Établissement est responsable des conséquences dommageables subies par la Collectivité et le Délégué du fait du non-respect des conditions d'admission des effluents et, en particulier, des valeurs limites de rejet définies par l'arrêté d'autorisation de déversement de l'Établissement, et ce dès lors que le lien de causalité entre la non-conformité desdits rejets et les dommages subis par la Collectivité aura été démontré.

Dans ce cadre, il s'engage à réparer les préjudices subis par la Collectivité et le Délégué et à rembourser tous les frais engagés et justifiés par ceux-ci.

Ainsi, si les conditions initiales d'élimination des sous-produits et des boues générées par le système d'assainissement devaient être modifiées du fait des rejets de l'Établissement, celui-ci devra supporter les surcoûts d'évacuation et de traitement correspondants.

Il en est de même si les rejets de l'Établissement influent sur la quantité et la qualité des sous-produits de curage et de décantation du réseau et sur leur destination finale.

## 15.3 PENALITES FINANCIERES

### **Entre le 1er avril 2023 et le 31 mars 2024 :**

Les parties conviennent d'une période moratoire entre le 1er avril 2023 et le 1er avril 2024, durant laquelle, il ne sera pas fait application de pénalités en lien avec la présente convention. Le délégué et la société ENTREMONT mettront en œuvre un suivi renforcé des effluents ENTREMONT arrivant à la station d'épuration de LANGRES.

L'établissement ENTREMONT devra transmettre les données de son suivi deux fois par mois au délégué. Le délégué procédera à ses frais à la surveillance des rejets d'ENTREMONT arrivant à la station d'épuration de LANGRES.

Ce suivi doit permettre d'atteindre trois objectifs principaux :

- Un contrôle de la bonne corrélation entre les mesures du suivi de l'industriel et du suivi délégué,
- La mesure des impacts de l'effluent d'ENTREMONT sur l'exploitation de la station d'épuration de LANGRES (Production de boues, temps d'aération des bassins, consommation en réactifs, performances épuratoires, ...),
- La compréhension des impacts et des surcoûts associés devant permettre la juste définition des niveaux des pénalités associées à la présente convention.

Un dialogue permanent doit être mise en place entre ENTREMONT et le délégué pour co-construire des procédures d'information ou d'alerte sur les conditions de fonctionnement du process d'ENTREMONT et de la station d'épuration de LANGRES.

### **A compter du 1er avril 2024 :**

En cas de dépassement de la valeur limite de flux journalier maximal ou de la concentration maximale sur échantillon 24 h sur l'un des paramètres fixés dans l'arrêté d'autorisation de déversement, une pénalité de 200,00 € par bilan journalier non conforme constaté sur le suivi opéré par le délégué, en valeur hors taxes au 1er janvier 2023 sera appliquée à l'Établissement par le Délégué.

Dans l'hypothèse où plusieurs paramètres fixés dans l'arrêté d'autorisation de déversement apparaîtraient non conformes, une seule pénalité forfaitaire sera appliquée par jour.

La période moratoire précisée dans l'alinéa précédent permettra de fixer les montants et modalités des autres pénalités applicables en cas de non conformités répétées (supérieur ou égal à 5 occurrences/an).

Si les parties ne parviennent pas à s'accorder sur les montants et modalités des autres pénalités applicables et sur décision de la collectivité, la majoration de la pénalité initiale de 200,00 € par bilan journalier non conforme sera doublée pour passer à 400,00 € par bilan journalier non conforme.

**Dispositions générales :**

Les montants et les modalités d'application des pénalités sus évoquées pourront faire l'objet d'un avenant entre les Parties. Ces dernières s'engagent à échanger avant le 1er janvier 2024 sur le dispositif de pénalités applicables, et d'adapter les modalités d'application existantes autant que de besoin.

Le montant des pénalités (en valeur hors taxes au 1 janvier 2023) est révisé dans les mêmes conditions que la rémunération du Déléataire pour la gestion du service d'assainissement de la collectivité.

**ARTICLE 16- MODIFICATION DE L'ARRÊTÉ D'EXPLOITATION ICPE ET DE LA RÉGLEMENTATION**

En cas de modification de l'arrêté d'exploitation ICPE, la présente convention devra, le cas échéant, et après renégociation, être adaptée à la nouvelle situation et faire l'objet d'un avenant.

Les Parties s'accordent par ailleurs pour substituer aux normes législatives et réglementaires mentionnées au sein de la présente convention les évolutions de ces dernières. Dans l'hypothèse où les modifications législatives ou réglementaires impliqueraient des modifications importantes des droits et obligations pesant sur l'une ou l'autre des Parties, la présente convention devra, le cas échéant, et après renégociation, être adaptée à la nouvelle situation et faire l'objet d'un avenant.

## ARTICLE 17- OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ

La Collectivité et le Délégué, sous réserve du strict respect par l'Établissement des obligations résultant de la présente Convention, prennent toutes les dispositions pour :

- Accepter les rejets de l'Établissement dans les limites fixées par l'arrêté d'autorisation de déversement,
- Fournir à l'Établissement, sur sa demande, une copie du rapport annuel sur le prix et la qualité du service,
- Assurer l'acheminement de ces rejets, leur traitement et leur évacuation dans le milieu naturel conformément aux prescriptions techniques fixées par la réglementation applicable en la matière,
- Informer, dans les meilleurs délais, l'Établissement de tout incident ou accident survenu sur son système d'assainissement et susceptible de ne plus permettre d'assurer de manière temporaire la réception ou le traitement des eaux usées visées par la Convention, ainsi que des délais prévus pour le rétablissement du service.

Dans le cadre de l'exploitation du service public de l'assainissement la Collectivité et le Délégué pourront être amenés de manière temporaire à devoir limiter les flux de pollution entrants dans les réseaux, ils devront alors en informer au préalable l'Établissement et étudier avec celui-ci les modalités de mise en œuvre de manière à limiter, autant que faire se peut les conséquences vis à vis de l'Établissement.

Les volumes et flux éventuellement non rejetés au réseau par l'Établissement pendant cette période ne seront pas pris en compte dans l'assiette de facturation.

Le service pouvant être amené à être interrompu très exceptionnellement, l'Établissement prend les mesures nécessaires pour qu'en pareille situation, une solution interne d'urgence soit trouvée, dans l'attente du rétablissement du service. Il fait notamment son affaire de l'engagement d'investissement pris à cet effet.

En cas d'arrêt prolongé du fonctionnement de la station d'épuration de Langres supérieur à 12h, l'Établissement s'engage à stopper sa production. L'Établissement devra être alerté dans les 4h qui suivent le début d'incident. Cet arrêt prolongé n'entraîne pas de versement d'une indemnité à l'Établissement.

La responsabilité de la Collectivité (ou de son Délégué) ne peut être engagée que s'il est avéré que l'interruption du service a été trop longue compte tenu de la défaillance constatée et qu'il est établi que la Collectivité (ou son Délégué) n'a pas été diligente. En tout état de cause, elle ne peut être recherchée qu'après que les installations internes de l'Établissement, prises pour pallier une suspension temporaire du service, ont elles-mêmes atteint une saturation. L'Établissement qui décide de n'engager aucun investissement dans une solution palliative, est réputé renoncer à toute action en responsabilité.

## ARTICLE 18- CESSIBILITÉ DE LA CONVENTION

### 18.1 TRANSFERT DE LA CONVENTION

Compte tenu du fait que le consentement de la Collectivité a été déterminé par les garanties présentées par l'Établissement, le transfert au profit d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit, de la présente Convention est interdit sans l'accord écrit et préalable de la Collectivité.

Tout transfert intervenu sans l'accord écrit et préalable de la Collectivité lui est inopposable.

La Collectivité peut en conséquence dénoncer la présente Convention transférée sans son accord écrit et préalable, cette dénonciation prenant effet huit (8) jours après sa notification à l'Établissement.

### 18.2 TRANSFERT DE L'ÉTABLISSEMENT

Le transfert au profit d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit, du droit d'exploiter l'Établissement dont le rejet des effluents dans le réseau d'assainissement et la station de traitement de la Collectivité est autorisé par la présente Convention, doit donner lieu à la signature d'une convention avec le nouvel exploitant.

La Collectivité doit être informée de ce transfert trois (3) mois au moins avant la date dudit transfert. La signature de la convention avec le nouvel exploitant doit avoir lieu avant cette date.

Tout transfert intervenu sans la signature préalable d'une convention avec le nouvel exploitant lui sera inopposable.

La Collectivité peut en conséquence dénoncer la présente Convention si un nouvel exploitant n'a pas signé de convention, la dénonciation prenant effet huit (8) jours après sa notification à l'Établissement.

### **18.3 EFFETS DE LA DENONCIATION**

La dénonciation de la présente Convention en application du 19.1 ou du 19.2 du présent article autorise la Collectivité à procéder à la fermeture du branchement dès la prise d'effet de la dénonciation.

### **18.4 GARANTIES**

Compte tenu que les transferts de la convention et ou du droit d'exploiter sont effectués sur initiative de l'exploitant signataire des présentes, ce dernier garantit son cessionnaire pendant une durée de 2 ans postérieurs à l'autorisation de cession par la Collectivité, pour toute conséquence pécuniaire consécutive au non-respect de la convention par celui-ci.

## **ARTICLE 19- CESSATION DU SERVICE**

### **19.1 CONDITIONS DE FERMETURE DU BRANCHEMENT**

La Collectivité ou le Délégué peut décider de procéder ou de faire procéder à la fermeture du branchement, dès lors que :

- D'une part, le non-respect des dispositions de l'arrêté d'autorisation de déversement ou de la présente convention induit un risque justifié et important sur le service public de l'assainissement et notamment en cas :
  - de modification de la composition des effluents ;
  - de non-respect des limites et des conditions de rejet fixées par l'arrêté d'autorisation de déversement ;
  - de non installation des dispositifs de mesure et de prélèvement ;
  - de non-respect des échéanciers de mise en conformité ;
  - d'impossibilité pour la Collectivité ou le Délégué de procéder aux contrôles ;
- Et d'autre part, les solutions proposées par l'Établissement pour y remédier restent insuffisantes.

En tout état de cause, la fermeture du branchement ne pourra être effective qu'après notification de la décision par la Collectivité ou le Délégué à l'Établissement, par lettre RAR, et à l'issue d'un préavis de quinze (15) jours.

Toutefois, en cas de risque pour la santé publique ou d'atteinte grave à l'environnement, la Collectivité ou le Délégué se réserve le droit de procéder à une fermeture immédiate du branchement.

En cas de fermeture du branchement, l'Établissement est responsable de l'élimination de ses effluents.

La participation financière demeure exigible pendant cette fermeture, à l'exception de la partie variable couvrant les charges d'exploitation.

### **19.2 RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être résiliée de plein droit avant son terme normal :

- Par la Collectivité, en cas d'inexécution par l'Établissement de l'une quelconque de ses obligations, 15 jours après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet ou n'ayant donné lieu qu'à des solutions de la part de l'Établissement jugées insuffisantes.
- Par l'Établissement, dans un délai de 15 jours après notification à la Collectivité et au Délégué, dans l'hypothèse d'une cessation d'activité entraînant l'arrêt de rejet d'effluents

La résiliation autorise la Collectivité et le Délégué à procéder ou à faire procéder à la fermeture du branchement à compter de la date de prise d'effet de ladite résiliation et dans les conditions précitées à l'article 19.1.

### **19.3 DISPOSITIONS FINANCIERES**

En cas de résiliation de la présente Convention par la Collectivité ou par l'Établissement, les sommes dues par celui-ci, au titre de la redevance d'assainissement jusqu'à la date de fermeture du branchement, deviennent immédiatement exigibles.

Éventuellement, en cas de non-paiement des sommes dues par l'Établissement dans un délai de 2 mois, il pourra être fait appel à la garantie financière.

Dans le cas d'une résiliation par l'Établissement, une indemnité peut être demandée par la Collectivité et/ou le Délégué à l'Établissement, si la résiliation n'a pas pour origine la mauvaise qualité du service rendu ou si la prise en charge du traitement des effluents de l'Établissement a nécessité un dimensionnement spécial des équipements de collecte et de traitement des effluents. Cette indemnité vise notamment les cas de transfert d'activité.

## **ARTICLE 20- DUREE**

La présente convention subordonnée à l'existence de l'Arrêté Municipal autorisant le déversement des eaux usées autres que domestiques et domestiques est conclue pour la durée fixée dans cet arrêté d'autorisation. Elle prend effet à la date de notification à l'Établissement de cet Arrêté.

Trois mois avant l'expiration de l'Arrêté Municipal autorisant le déversement des eaux usées autres que domestique, la Collectivité et le Délégué procéderont en liaison avec l'Établissement, si celui-ci le demande, au réexamen de la présente convention en vue de son renouvellement et de son adaptation éventuelle.

En cas de déchéance du Délégué en cours de validité de la présente convention, les droits et obligations de ce dernier seront transférés de plein droit au nouveau titulaire du contrat de Concession des eaux usées de la Collectivité, ou le cas échéant à cette dernière en cas de retour du service en régie.

## **ARTICLE 21- DÉLÉGATAIRE ET CONTINUITÉ DU SERVICE**

La présente Convention, conclue avec la Collectivité et le Délégué, s'applique pendant toute la durée fixée à l'article 20, quel que soit le mode d'organisation du service d'assainissement.

A la date de signature de la présente Convention, le Délégué est substitué à la Collectivité pour la mise en œuvre des droits et obligations de ladite Collectivité dans les limites définies par le contrat de gestion déléguée du service d'assainissement : pendant la durée de ce contrat, les notifications à la Collectivité, prévues par la présente Convention, lui sont donc valablement adressées.

## **ARTICLE 22- JUGEMENT DES CONTESTATIONS**

Faute d'accord amiable entre les parties, tout différend qui viendrait à naître à propos de la validité, de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention sera soumis aux juridictions compétentes.

## **ARTICLE 23- DOCUMENTS ANNEXES A LA CONVENTION**

Annexe 1 : Arrêté Municipal n° XXXXX autorisant le déversement des eaux usées autre que domestiques

Annexe 2 : Plan des installations intérieures d'évacuation des eaux

Annexe 3 : Fiches de données sécurité des produits utilisés par l'Établissement



Annexe 4 : Schéma de fonctionnement des installations de prétraitement

Annexe 5 : Arrêté préfectoral d'autorisation ICPE n°1901 du 30 juin 2005 autorisant la société ENTREMONT à exploiter un site de transformation du lait pour la fabrication de fromage, sur ses terrains sis sur le territoire de la commune de Peigney, ainsi que ses arrêtés modificatifs

Fait le ....., en 6 exemplaires,

**Ets ENTREMONT ALLIANCE**

Monsieur Jacques BAUDOIN  
*Directeur de l'Établissement*

**Ville de LANGRES**

Madame Anne CARDINAL  
Maire

**Compagnie Des Eaux et de l'Ozone**

Monsieur Frédéric COSTE  
Directeur Territoire Est



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-13  
Nomenclature 8-8**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : ASSAINISSEMENT – CONVENTION  
SPECIALE DE DEVERSEMENT ENTRE LA VILLE  
DE LANGRES ET LES COMMUNES DE SAINTS-  
GEOSMES-CHAMPIGNY-LES-LANGRES ET  
PEIGNEY EN DATE DES 19 ET 24 JANVIER 2011  
– AVENANT N° 2 -APPROBATION**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment son article L. 1331-10,

Vu la délibération n° 2022-85 en date du 19 octobre 2022 portant sur le choix de l'opérateur CEO comme attributaire de la délégation du Service Public de l'Assainissement Collectif pour une durée de 8 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Vu les projets d'avenant n° 2 à intervenir entre la Ville de Langres et les communes de Saints-Geosmes, Champigny-les-Langres et Peigney.

Vu l'avis de la Commission Travaux-Patrimoine en sa séance du 18 janvier 2023.

Considérant que par conventions respectives en date du 19 janvier 2011 pour CHAMPIGNY LES LANGRES et SAINTS GEOSMES, et en date du 24 janvier 2011 pour PEIGNEY, les communes précitées ont été autorisées à déverser leurs eaux usées dans le système d'assainissement de la Ville de LANGRES.

Considérant que depuis ces 3 communes via un réseau de transit, leurs eaux usées arrivent à la station d'épuration de LANGRES dans laquelle elles sont traitées. En complément, les boues issues de ces eaux usées sont éliminées à Chaumont par la plateforme de compostage du STB 52 SUD.

Considérant que le contrat d'affermage initial s'est achevé au 31 décembre 2012, puis lui a été substitué un nouveau contrat qui a pris fin le 31 décembre 2022 pour lequel un avenant avait déjà été rédigé (avenant n°1) avec chacune des 3 communes. Une nouvelle procédure de mise en concurrence a confié l'exploitation du Service de l'Assainissement à la CEO à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023, avec de nouvelles conditions tarifaires d'où la nécessité de rédiger un nouvel avenant (avenant n°2).

Considérant que les avenants n°2 aux conventions établies avec les communes ont donc pour objet de mettre à jour les conditions de collecte et de traitement des eaux usées dans le système d'assainissement de la Ville de LANGRES.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Approuve les termes de l'avenant n° 2 à la convention spéciale de déversement à intervenir entre la Ville de Langres et les communes respectives de Saints-Geosmes, Champigny-les-Langres et Peigney ;
- Autorise le Maire à signer les avenants n°2 correspondants ainsi que toute pièce utile et relative à ce dossier.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:43:05 +0100  
Ref:20230131\_111001\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

**VILLE DE LANGRES**  
**COMMUNE DE SAINTS GEOSMES**  
**AVENANT N°2**

**A LA CONVENTION DU 19 JANVIER 2011  
DE REJET DES EFFLUENTS DE LA COMMUNE DE  
SAINTS GEOSMES  
DANS LA STATION D'ÉPURATION DE LANGRES**

Entre les soussignés :

La Ville de **LANGRES**, propriétaire du système de collecte et de traitement des eaux usées sur son territoire, représentée par Madame Anne CARDINAL, Maire, dûment autorisé par délibération de son Conseil Municipal en date du **XX/XX/2023**.

Et

La Commune de **SAINTS GEOSMES**, représentée par Monsieur Jacky MAUGRAS, Maire, dûment autorisé par délibération de son Conseil Municipal en date du **13 décembre 2012**.

Et

La société Compagnie des Eaux et de l'Ozone, au capital de 4 846 880 €, inscrite au registre du Commerce de Paris, sous le n°775 667 363, dont le siège social est au 21 rue la Boétie 75000 Paris, représentée par Laurent Kosmalski, Délégué Assainissement de la Ville de **LANGRES**, selon le nouveau contrat de délégation prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023, désignée ci-après par « la CEO »,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

**CONTEXTE**

Par convention en date du 19 janvier 2011, la commune de **SAINTS GEOSMES** a été autorisée à déverser ses eaux usées dans le système d'assainissement de la Ville de **LANGRES**.

Depuis cette commune et via un collecteur de transit, ces eaux usées arrivent directement à la station d'épuration de **LANGRES** dans laquelle elles sont traitées. Ensuite, les boues issues de ces eaux usées sont éliminées à Chaumont par la plateforme de compostage du STB 52 SUD.

Le contrat d'affermage initial s'est achevé au 31 décembre 2012, puis lui a été substitué un nouveau contrat qui a pris fin le 31 décembre 2022. Une nouvelle procédure de mise en concurrence a confié l'exploitation du Service de l'Assainissement à la CEO à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023, avec de nouvelles conditions tarifaires.

Le présent avenant à la convention du 19 janvier 2011 a donc pour objet de mettre à jour les conditions de collecte et de traitement des eaux usées de la commune de **SAINTS GEOSMES** dans le système d'assainissement de la Ville de **LANGRES**.

### **Article 1 Transfert de la convention**

Conformément à l'article 6 de la convention du 19 janvier 2011, il est convenu que le présent avenant, vis-à-vis de la commune de **SAINTS GEOSMES**, prend acte du nouveau contrat d'Affermage du Service d'Assainissement à la CEO à compter du 1er janvier 2023.

### **Article 2 Redevances du fermier**

*L'article de la convention susvisée est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :*

### **Article 3 Nouvelle rémunération du fermier**

*Conformément à l'article 41.3 du contrat de Délégation, la société fermière Compagnie des Eaux et de l'Ozone appliquera le tarif proportionnel suivant à la Commune de **SAINTS GEOSMES** :*

**0,5642 € hors taxes par mètre cube déversé, mesuré au point de déversement dans le réseau d'eaux usées de la Ville de Langres**

*La facturation sera semestrielle.*

*Indexation du tarif :*

*Conformément à l'article 47 du contrat de délégation, le tarif initial de 0,5642 €/m3 sera révisé au début de chaque période de facturation par application des formules suivantes :*

$$P_n = P_o \times K_n$$

**P<sub>o</sub>** = tarif de base

$$K_n = 0,15 + 0,40 \times ICHT-E / ICHT-E_o + 0,15 \times 010534766 / 010534766_o + 0,22 \times FSD2 / FSD2_o + 0,08 \times TP10a / TP10a_o$$

<i>Indice</i>	<i>Descriptif de l'indice</i>
<i>P<sub>n</sub></i>	<i>tarif applicable à la facturation de la période n</i>
<i>ICHT-E</i>	<i>indice mensuel ICHT Révision 2009 « production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution », base 100 en décembre 2008, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>
<i>010534766</i>	<i>indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 35.11 et 35.14 - Electricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour capacité &gt;36 kVA - prix de marché - base 2015.</i>
<i>FSD2</i>	<i>indice mensuel des frais et services divers 2, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>
<i>TP10a</i>	<i>indice des canalisations égouts, assainissement et canalisation d'eau avec fourniture de tuyaux, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>

Les valeurs de base des différents indices ci-dessus (indice "0") sont les valeurs définitives de janvier 2023.

Pour l'indice « 010534766 », la valeur retenue est la moyenne des 12 derniers indices définitifs publiés lors de l'établissement du calcul de la formule de révision pour envoi à la Collectivité.

Si la valeur définitive de janvier 2023 n'est pas publiée lors de la première révision, la valeur du dernier indice définitif publié sera retenue. Ce principe est maintenu pour les calculs ultérieurs de la formule de variation.

Au cas où l'un des indices composant le coefficient Kn mentionné ci-dessus ne serait plus publié, la Collectivité et la CEO conviennent de se mettre d'accord, par un simple échange de lettre sur son remplacement par un nouvel indice équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient, et sur son mode de raccordement."

#### **Article 4 Élimination des boues**

L'article 4 de la convention du 19 janvier 2011 reste inchangé, tant que la filière actuelle d'élimination des boues de la station d'épuration de **LANGRES** (par le SIVU STB 52 SUD) n'a pas évolué ou n'est pas modifiée.

#### **Article 5 Redevance complémentaire à la ville de Langres**

Dans le cadre du contrat de Délégation de Service Public de l'Assainissement, il a été défini une clé de répartition au prorata de l'assiette financière prévisionnelle comme indiqué ci dessous:

Clé de répartition	Entremont	Communes Associées	Ville de Langres + Apport à la STEP (MV)	Total Assiette moyenne prévisionnelle
Assiette (euros)	378784	66361	210683	655828
Part de l'assiette (%)	57.7%	10.7%	31.7%	100%

En cas de variations supérieures à 5% de la part d'assiette entre deux années successives, il conviendra d'actualiser ce tableau, et de recalculer la clé de répartition.

Pour les années 2023 et 2024 les travaux d'amélioration du service ont été intégrés sur la redevance délégataire payée par les usagers du service (Ville de Langres, Apport à la STEP, Communes voisines associées et Entremont).

Pour les travaux des années suivantes restant à définir, les parties conviennent que la participation financière à l'investissement sera calculée de la façon suivante:

Participation = (Montant de l'investissement - Montant Subvention) x Part de l'assiette

A la réception des travaux, le montant de cette participation sera lissée sur la durée du contrat restant

Désignation	Montant annoncé (€ HT)
Mise en place d'une alimentation électrique de secours de la STEP et du PR Brévoines	300 000
Optimisation de l'aération de l'ancienne file	
<input type="checkbox"/> Dispositifs d'aération	180 000
<input type="checkbox"/> Ajout d'un bassin tampon	650 000
. Remise en fonctionnement du système de dégrillage des matières de vidanges : construction d'une nouvelle unité avec lecteur de badge . Renouvellement des équipements de production d'eau industrielle . Gestion des sables	660 000
Amélioration de la file boues	
a - Amélioration de l'étape de déshydratation	220 000
c - Amélioration du stockage des boues (désodorisation)	60 000
<b>Budget cumulé total (montant en € H.T. base janvier 2022)</b>	<b>2 070 000</b>

Nous indiquons ci-après d'autres points qui pourraient être pris en compte (études préalables à réaliser).

Désignation
Création d'une fosse de rétention au dépotage du FeCl <sub>3</sub>
<b>Reconstruction de la filière de traitement biologique de l'ancienne File (années 80)</b>
Mise en place d'une bâche d'homogénéisation des boues avant déshydratation
Dépose des équipements de chaulage (non utilisés)
Mise en place de garde-corps autour du bassin biologique de la file 1
Réfection du GC au niveau de l'ancien canal de comptage
Comptage des effluents déversés en tête au point A2

Nota important :

Les seuls travaux à usage exclusif de **LANGRES** (renouvellement de conduite secteur Langres, etc..) ne seront pas soumis par une participation financière à la commune de **SAINTS GEOSMES**.

En cas de fin anticipée de la convention ou de la délégation de service publique, le solde est à solder sur l'exercice de clôture.

A chaque déclenchement de travaux et sur la base d'un dossier technique et financier proposé par la ville de **LANGRES**, il sera établi un tableau d'amortissement prévisionnel qui sera adressé à **SAINTS GEOSMES** pour définir les conditions de facturation de cette participation.

L'ensemble de ces engagements de travaux feront l'objet d'un avenant entre les parties.

#### **Article 6 Autres articles**

Les autres articles de la convention du 19 janvier 2011 restent inchangés.

A Langres, le

Le Maire de **LANGRES**

Le Maire de **SAINTS GEOSMES**

Le Représentant de la **COMPAGNIE DES EAUX ET DE L'OZONE**



## VILLE DE LANGRES

### COMMUNE DE CHAMPIGNY LES LANGRES

## AVENANT N°2

### A LA CONVENTION DU 19 JANVIER 2011 DE REJET DES EFFLUENTS DE LA COMMUNE DE CHAMPIGNY LES LANGRES DANS LA STATION D'ÉPURATION DE LANGRES

Entre les soussignés :

La Ville de **LANGRES**, propriétaire du système de collecte et de traitement des eaux usées sur son territoire, représentée par Madame Anne CARDINAL, Maire, dûment autorisé par délibération de son Conseil Municipal en date du **XX/XX/2023**.

Et

La Commune de **CHAMPIGNY LES LANGRES**, représentée par Monsieur Hervé FOURNIER, Maire, dûment autorisé par délibération de son Conseil Municipal en date du **13 décembre 2012**.

Et

La société Compagnie des Eaux et de l'Ozone, au capital de 4 846 880 €, inscrite au registre du Commerce de Paris, sous le n°775 667 363, dont le siège social est au 21 rue la Boétie 75000 Paris, représentée par Laurent Kosmalski, Délégué Assainissement de la Ville de **LANGRES**, selon le nouveau contrat de délégation prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023, désignée ci-après par « la CEO »,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

#### CONTEXTE

Par convention en date du 19 janvier 2011, la commune de **CHAMPIGNY LES LANGRES** a été autorisée à déverser ses eaux usées dans le système d'assainissement de la Ville de **LANGRES**.

Depuis cette commune et via un collecteur de transit, ces eaux usées arrivent directement à la station d'épuration de **LANGRES** dans laquelle elles sont traitées. Ensuite, les boues issues de ces eaux usées sont éliminées à Chaumont par la plateforme de compostage du STB 52 SUD.

Le contrat d'affermage initial s'est achevé au 31 décembre 2012, puis lui a été substitué un nouveau contrat qui a pris fin le 31 décembre 2022. Une nouvelle procédure de mise en concurrence a confié l'exploitation du Service de l'Assainissement à la CEO à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023, avec de nouvelles conditions tarifaires.

Le présent avenant à la convention du 19 janvier 2011 a donc pour objet de mettre à jour les conditions de collecte et de traitement des eaux usées de la commune de **CHAMPIGNY LES LANGRES** dans le système d'assainissement de la Ville de **LANGRES**.

### Article 1 Transfert de la convention

Conformément à l'article 6 de la convention du 19 janvier 2011, il est convenu que le présent avenant, vis-à-vis de la commune de **CHAMPIGNY LES LANGRES**, prend acte du nouveau contrat d'Affermage du Service d'Assainissement à la CEO à compter du 1er janvier 2023.

### Article 2 Redevances du fermier

*L'article de la convention susvisée est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :*

### Article 3 Nouvelle rémunération du fermier

Conformément à l'article 41.3 du contrat de Délégation, la société fermière Compagnie des Eaux et de l'Ozone appliquera le tarif proportionnel suivant à la Commune de **CHAMPIGNY LES LANGRES** :

**0,5642 € hors taxes par mètre cube déversé, mesuré au point de déversement dans le réseau d'eaux usées de la Ville de Langres**

*La facturation sera semestrielle.*

*Indexation du tarif :*

*Conformément à l'article 47 du contrat de délégation, le tarif initial de 0,5642 €/m<sup>3</sup> sera révisé au début de chaque période de facturation par application des formules suivantes :*

$$P_n = P_o \times K_n$$

**P<sub>o</sub>** = tarif de base

$$K_n = 0,15 + 0,40 \times ICHT-E / ICHT-E_o + 0,15 \times 010534766 / 010534766_o + 0,22 \times FSD2 / FSD2_o + 0,08 \times TP10a / TP10a_o$$

Indice	Descriptif de l'indice
<i>P<sub>n</sub></i>	<i>tarif applicable à la facturation de la période n</i>
<i>ICHT-E</i>	<i>indice mensuel ICHT Révision 2009 « production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution », base 100 en décembre 2008, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>
<i>010534766</i>	<i>indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 35.11 et 35.14 - Electricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour capacité &gt;36 kVA - prix de marché - base 2015.</i>
<i>FSD2</i>	<i>indice mensuel des frais et services divers 2, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>
<i>TP10a</i>	<i>indice des canalisations égouts, assainissement et canalisation d'eau avec fourniture de tuyaux, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du</i>

	<i>bâtiment</i>
--	-----------------

Les valeurs de base des différents indices ci-dessus (indice "0") sont les valeurs définitives de janvier 2023.

Pour l'indice « 010534766 », la valeur retenue est la moyenne des 12 derniers indices définitifs publiés lors de l'établissement du calcul de la formule de révision pour envoi à la Collectivité.

Si la valeur définitive de janvier 2023 n'est pas publiée lors de la première révision, la valeur du dernier indice définitif publié sera retenue. Ce principe est maintenu pour les calculs ultérieurs de la formule de variation.

Au cas où l'un des indices composant le coefficient Kn mentionné ci-dessus ne serait plus publié, la Collectivité et la CEO conviennent de se mettre d'accord, par un simple échange de lettre sur son remplacement par un nouvel indice équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient, et sur son mode de raccordement."

#### **Article 4 Élimination des boues**

L'article 4 de la convention du 19 janvier 2011 reste inchangé, tant que la filière actuelle d'élimination des boues de la station d'épuration de **LANGRES** (par le SIVU STB 52 SUD) n'a pas évolué ou n'est pas modifiée.

#### **Article 5 Redevance complémentaire à la ville de Langres**

Dans le cadre du contrat de Délégation de Service Public de l'Assainissement, il a été défini une clé de répartition au prorata de l'assiette financière prévisionnelle comme indiqué ci dessous:

Clé de répartition	Entremont	Communes Associées	Ville de Langres + Apport à la STEP (MV)	Total Assiette moyenne prévisionnelle
Assiette (euros)	378784	66361	210683	655828
Part de l'assiette (%)	57.7%	10.7%	31.7%	100%

En cas de variations supérieures à 5% de la part d'assiette entre deux années successives, il conviendra d'actualiser ce tableau, et de recalculer la clé de répartition.

Pour les années 2023 et 2024 les travaux d'amélioration du service ont été intégrés sur la redevance délégataire payée par les usagers du service (Ville de Langres, Apport à la STEP, Communes voisines associées et Entremont).

Pour les travaux des années suivantes restant à définir, les parties conviennent que la participation financière à l'investissement sera calculée de la façon suivante:

Participation = (Montant de l'investissement - Montant Subvention) x Part de l'assiette

A la réception des travaux, le montant de cette participation sera lissée sur la durée du contrat restant

Désignation	Montant annoncé (€ HT)
Mise en place d'une alimentation électrique de secours de la STEP et du PR Brévoines	300 000
<b>Optimisation de l'aération de l'ancienne file</b>	
<input type="checkbox"/> Dispositifs d'aération	180 000
<input type="checkbox"/> Ajout d'un bassin tampon	650 000
. Remise en fonctionnement du système de dégrillage des matières de vidanges : construction d'une nouvelle unité avec lecteur de badge . Renouvellement des équipements de production d'eau industrielle . Gestion des sables	660 000
<b>Amélioration de la file boues</b>	
a - Amélioration de l'étape de déshydratation	220 000
c - Amélioration du stockage des boues (désodorisation)	60 000
<b>Budget cumulé total (montant en € H.T. base janvier 2022)</b>	<b>2 070 000</b>

Nous indiquons ci-après d'autres points qui pourraient être pris en compte (études préalables à réaliser).

Désignation
Création d'une fosse de rétention au dépotage du FeCl <sub>3</sub>
<b>Reconstruction de la filière de traitement biologique de l'ancienne File (années 80)</b>
Mise en place d'une bache d'homogénéisation des boues avant déshydratation
Dépose des équipements de chaulage (non utilisés)
Mise en place de garde-corps autour du bassin biologique de la file 1
Réfection du GC au niveau de l'ancien canal de comptage
Comptage des effluents déversés en tête au point A2

Nota important : Les seuls travaux à usage exclusif de **LANGRES** (renouvellement de conduite secteur Langres, etc..) ne seront pas soumis par une participation financière à la commune de **CHAMPIGNY LES LANGRES**.

En cas de fin anticipée de la convention ou de la délégation de service publique, le solde est à solder sur l'exercice de clôture.

A chaque déclenchement de travaux et sur la base d'un dossier technique et financier proposé par la ville de **LANGRES**, il sera établi un tableau d'amortissement prévisionnel qui sera adressé à **CHAMPIGNY LES LANGRES** pour définir les conditions de facturation de cette participation.

L'ensemble de ces engagements de travaux feront l'objet d'un avenant entre les parties.

#### **Article 6 Autres articles**

Les autres articles de la convention du 19 janvier 2011 restent inchangés.

A Langres, le

Le Maire de **LANGRES**

Le Maire de **CHAMPIGNY LES LANGRES**

Le Représentant de la **COMPAGNIE DES EAUX ET DE L'OZONE**

**VILLE DE LANGRES**  
**COMMUNE DE PEIGNEY**

**AVENANT N°2**

**A LA CONVENTION DU 24 JANVIER 2011  
DE REJET DES EFFLUENTS DE LA COMMUNE DE  
PEIGNEY  
DANS LA STATION D'ÉPURATION DE LANGRES**

Entre les soussignés :

La Ville de **LANGRES**, propriétaire du système de collecte et de traitement des eaux usées sur son territoire, représentée par Madame Anne CARDINAL, Maire, dûment autorisé par délibération de son Conseil Municipal en date du **XX/XX/2023**.

Et

La Commune de **PEIGNEY**, représentée par Monsieur Serge FONTAINE, Maire, dûment autorisé par délibération de son Conseil Municipal en date du **13 décembre 2012**

Et

La société Compagnie des Eaux et de l'Ozone, au capital de 4 846 880 €, inscrite au registre du Commerce de Paris, sous le n°775 667 363, dont le siège social est au 21 rue la Boétie 75000 Paris, représentée par Laurent Kosmalski, Délégué Assainissement de la Ville de **LANGRES**, selon le nouveau contrat de délégation prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023, désignée ci-après par « la CEO »,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

**CONTEXTE**

Par convention en date du 24 janvier 2011, la commune de **PEIGNEY** a été autorisée à déverser ses eaux usées dans le système d'assainissement de la Ville de **LANGRES**.

Depuis cette commune et via un collecteur de transit, ces eaux usées arrivent directement à la station d'épuration de **LANGRES** dans laquelle elles sont traitées. Ensuite, les boues issues de ces eaux usées sont éliminées à Chaumont par la plateforme de compostage du STB 52 SUD.

Le contrat d'affermage initial s'est achevé au 31 décembre 2012, puis lui a été substitué un nouveau contrat qui a pris fin le 31 décembre 2022. Une nouvelle procédure de mise en concurrence a confié l'exploitation du Service de l'Assainissement à la CEO à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2023, avec de nouvelles conditions tarifaires.

Le présent avenant à la convention du 24 janvier 2011 a donc pour objet de mettre à jour les conditions de collecte et de traitement des eaux usées de la commune de **PEIGNEY** dans le système d'assainissement de la Ville de **LANGRES**.

### **Article 1 Transfert de la convention**

Conformément à l'article 6 de la convention du 24 janvier 2011, il est convenu que le présent avenant, vis-à-vis de la commune de **PEIGNEY**, prend acte du nouveau contrat d'Affermage du Service d'Assainissement à la CEO à compter du 1er janvier 2023.

### **Article 2 Redevances du fermier**

*L'article de la convention susvisée est supprimé et remplacé par les dispositions suivantes :*

### **Article 3 Nouvelle rémunération du fermier**

*Conformément à l'article 41.3 du contrat de Délégation, la société fermière Compagnie des Eaux et de l'Ozone appliquera le tarif proportionnel suivant à la Commune de **PEIGNEY** :*

**0,5642 € hors taxes par mètre cube déversé, mesuré au point de déversement dans le réseau d'eaux usées de la Ville de Langres**

*La facturation sera semestrielle.*

*Indexation du tarif :*

*Conformément à l'article 47 du contrat de délégation, le tarif initial de 0,5642 €/m<sup>3</sup> sera révisé au début de chaque période de facturation par application des formules suivantes :*

$$P_n = P_o \times K_n$$

**P<sub>o</sub>** = tarif de base

$$K_n = 0,15 + 0,40 \times ICHT-E / ICHT-E_o + 0,15 \times 010534766 / 010534766_o + 0,22 \times FSD2 / FSD2_o + 0,08 \times TP10a / TP10a_o$$

<i>Indice</i>	<i>Descriptif de l'indice</i>
<i>P<sub>n</sub></i>	<i>tarif applicable à la facturation de la période n</i>
<i>ICHT-E</i>	<i>indice mensuel ICHT Révision 2009 « production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution », base 100 en décembre 2008, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>
<i>010534766</i>	<i>indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - CPF 35.11 et 35.14 - Electricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour capacité &gt;36 kVA - prix de marché - base 2015.</i>
<i>FSD2</i>	<i>indice mensuel des frais et services divers 2, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>
<i>TP10a</i>	<i>indice des canalisations égouts, assainissement et canalisation d'eau avec fourniture de tuyaux, publié sur internet par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment</i>

Les valeurs de base des différents indices ci-dessus (indice "0") sont les valeurs définitives de janvier 2023.

Pour l'indice « 010534766 », la valeur retenue est la moyenne des 12 derniers indices définitifs publiés lors de l'établissement du calcul de la formule de révision pour envoi à la Collectivité.

Si la valeur définitive de janvier 2023 n'est pas publiée lors de la première révision, la valeur du dernier indice définitif publié sera retenue. Ce principe est maintenu pour les calculs ultérieurs de la formule de variation.

Au cas où l'un des indices composant le coefficient Kn mentionné ci-dessus ne serait plus publié, la Collectivité et la CEO conviennent de se mettre d'accord, par un simple échange de lettre sur son remplacement par un nouvel indice équivalent correspondant sensiblement au même élément du prix de revient, et sur son mode de raccordement."

#### **Article 4 Élimination des boues**

L'article 4 de la convention du 24 janvier 2011 reste inchangé, tant que la filière actuelle d'élimination des boues de la station d'épuration de **LANGRES** (par le SIVU STB 52 SUD) n'a pas évolué ou n'est pas modifiée.

#### **Article 5 Redevance complémentaire à la ville de Langres**

Dans le cadre du contrat de Délégation de Service Public de l'Assainissement, il a été défini une clé de répartition au prorata de l'assiette financière prévisionnelle comme indiqué ci dessous:

Clé de répartition	Entremont	Communes Associées	Ville de Langres + Apport à la STEP (MV)	Total Assiette moyenne prévisionnelle
Assiette (euros)	378784	66361	210683	655828
Part de l'assiette (%)	57.7%	10.7%	31.7%	100%

En cas de variations supérieures à 5% de la part d'assiette entre deux années successives, il conviendra d'actualiser ce tableau, et de recalculer la clé de répartition.

Pour les années 2023 et 2024 les travaux d'amélioration du service ont été intégrés sur la redevance délégataire payée par les usagers du service (Ville de Langres, Apport à la STEP, Communes voisines associées et Entremont).

Pour les travaux des années suivantes restant à définir, les parties conviennent que la participation financière à l'investissement sera calculée de la façon suivante:

Participation = (Montant de l'investissement - Montant Subvention) x Part de l'assiette

A la réception des travaux, le montant de cette participation sera lissée sur la durée du contrat restant



Désignation	Montant annoncé (€ HT)
Mise en place d'une alimentation électrique de secours de la STEP et du PR Brévoines	300 000
Optimisation de l'aération de l'ancienne file	
<input type="checkbox"/> Dispositifs d'aération	180 000
<input type="checkbox"/> Ajout d'un bassin tampon	650 000
. Remise en fonctionnement du système de dégrillage des matières de vidanges : construction d'une nouvelle unité avec lecteur de badge . . Renouvellement des équipements de production d'eau industrielle . . Gestion des sables	660 000
Amélioration de la file boues	
a - Amélioration de l'étape de déshydratation	220 000
c - Amélioration du stockage des boues (désodorisation)	60 000
<b>Budget cumulé total (montant en € H.T. base janvier 2022)</b>	<b>2 070 000</b>

Nous indiquons ci-après d'autres points qui pourraient être pris en compte (études préalables à réaliser).

Désignation
Création d'une fosse de rétention au dépotage du FeCl <sub>3</sub>
<b>Reconstruction de la filière de traitement biologique de l'ancienne File (années 80)</b>
Mise en place d'une bâche d'homogénéisation des boues avant déshydratation
Dépose des équipements de chaulage (non utilisés)
Mise en place de garde-corps autour du bassin biologique de la file 1
Réfection du GC au niveau de l'ancien canal de comptage
Comptage des effluents déversés en tête au point A2

Nota important : Les seuls travaux à usage exclusif de **LANGRES** (renouvellement de conduite secteur Langres, etc..) ne seront pas soumis par une participation financière à la commune de **PEIGNEY**.

En cas de fin anticipée de la convention ou de la délégation de service publique, le solde est à solder sur l'exercice de clôture.

A chaque déclenchement de travaux et sur la base d'un dossier technique et financier proposé par la ville de **LANGRES**, il sera établi un tableau d'amortissement prévisionnel qui sera adressé à **PEIGNEY** pour définir les conditions de facturation de cette participation.

L'ensemble de ces engagements de travaux feront l'objet d'un avenant entre les parties.

**Article 6 Autres articles**

Les autres articles de la convention du 24 janvier 2011 restent inchangés.

A Langres, le

Le Maire de **LANGRES**

Le Maire de **PEIGNEY**

Le Représentant de la **COMPAGNIE DES EAUX ET DE L'OZONE**



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-14  
Nomenclature 3-2**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 23  
VOTES : POUR : 22  
CONTRE : 1  
ABSTENTIONS : 5**

**OBJET : IMMEUBLE DENOMME « ANCIEN  
GARAGE VAUBAN » CADASTRE SECTION BK N°  
163 – CESSION A MME JULIETTE SARRON ET M.  
JULIEN VARNEY**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-29 et L. 2241-1 et suivants,

Vu l'article 1593 du code civil relatif aux frais d'acte notarié,

Vu l'avis du Pôle d'Evaluation Domaniale n° 2021-52269-V0045 en date du 10 février 2021,

Considérant que l'ancien bâtiment dénommé « Ancien garage Vauban » situé à proximité du camping municipal Navarre, d'une superficie d'environ 230 m<sup>2</sup> a été acquis par la commune en 2002.

Considérant que pendant plusieurs années, la ville de Langres a loué les emplacements à titre de garage mais depuis plusieurs années, l'état de la charpente s'est aggravé et nécessite des travaux importants.

Considérant que ce bâtiment étant libre de toute occupation, il a été décidé de le mettre en vente fin 2020, selon un cahier des charges établi et en fonction de l'estimation de la valeur vénale établie par la DDFIP.

Considérant que suite à la première mise en vente effectuée en 2021 déclarée infructueuse, il a été procédé à une seconde mise en vente en 2022 pour laquelle sur les 4 offres réceptionnées, une seule permettait d'envisager une nouvelle vocation du « Garage Vauban ».

Considérant que l'offre de Mme SARRON et de M VARNEY consiste en un projet de rénovation de la totalité de l'immeuble pour en faire leur habitation personnelle mais également la vitrine et le siège social de l'auto-entreprise de M VARNEY dans le domaine de l'artisanat. Leur offre est d'un montant de 25 000 € avec un montant estimatif de travaux de 170 000 € - projet validé par l'ABF.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Autorise la cession de l'immeuble cadastré section BK n° 163 à M VARNEY Julien et Mme SARRON Juliette pour un montant de 25 000 €; l'ensemble des frais d'acte, étant à la charge de l'acquéreur ;
- Autorise le Maire à signer tout acte et document en vue de la réalisation de cette opération, à intégrer toutes les servitudes, toutes conditions suspensives et particulières qu'elle jugera nécessaires ;
- Donne pouvoir au Maire pour signer toutes les pièces administratives, juridiques, techniques et financières se rapportant à cette cession.

Adopté à la majorité.

Contre : 1 (CHATEL)

Abstentions : 5 (CARDINAL JP. FRANC, BECHEREAU, DELONG (PO))

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:44:00 +0100  
Ref:20230131\_111201\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-15  
Nomenclature 8-8**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : SCHEMA DIRECTEUR DES EAUX  
PLUVIALES – VALIDATION – LANCEMENT DE  
L'ENQUETE PUBLIQUE**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Les Communes de Langres et Saints Geosmes se sont associées en 2019 via un groupement de commandes pour engager une étude de schéma directeur et de zonage relatifs à la gestion des eaux pluviales. Le périmètre concerné par cette étude comprend l'intégralité du territoire des 2 communes.

Les principaux objectifs de l'étude sont les suivants :

- L'étude hydraulique (avec modélisation mathématique) de l'ensemble du territoire
- Apprécier les effets sur le milieu naturel

- Concevoir un plan d'action – dont un programme d'investissements publics - afin de résoudre les problèmes survenus sur le réseau et de prévenir le risque sur les zones identifiées
- Régulariser la situation administrative des exutoires d'eaux pluviales dans chaque cours d'eau
- Approuver le plan de zonage et le règlement d'assainissement des eaux pluviales

Un comité technique composé des Services Techniques de la ville de Langres, d'un élu référent de la commune de Saints Geosmes, du BE ISL (Assistant Maître d'Ouvrage), du SMBMA, de l'Agence de l'eau Seine Normandie, de la DDT Haute Marne, a suivi le déroulé de cette étude. La DREAL qui était identifiée comme faisant partie intégrante du comité a régulièrement été convoquée mais n'a jamais été représentée lors des différents comités.

Le comité de Pilotage composé en plus des élus en charge de ce dossier a validé les différentes étapes.

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2224-6 à L.2224-10 ;

**VU** le Code de l'Environnement, Titre II, Livre Ier, relatif à l'information et à la participation des citoyens ;

**VU** la Loi n°2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques ;

**VU** le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L. 123-1 à L. 123-18 et R.123-1 à R. 123-27 ;

**Vu** le projet de règlement et du plan de zonage des eaux pluviales;

**VU** la délibération du Conseil municipal en date du 8 avril 2019 prescrivant les études de schéma directeur d'assainissement intercommunal et les demandes de subvention associées ;

Vu l'avis de la Commission Travaux-Patrimoine en sa séance du 14 septembre 2022.

**CONSIDÉRANT** qu'en application de l'article L2224-10 du Code général des collectivités territoriales, des études de zonages d'eaux pluviales sont nécessaires pour délimiter :

- 1) Les zones où des mesures doivent être prises pour limiter l'imperméabilisation des sols et pour assurer la maîtrise du débit et de l'écoulement des eaux pluviales et de ruissellement ;
- 2) Les zones où il est nécessaire de prévoir des installations pour assurer la collecte, le stockage éventuel et, en tant que de besoin, le traitement des eaux pluviales et de ruissellement lorsque la pollution qu'elles apportent au milieu aquatique risque de nuire gravement à l'efficacité des dispositifs d'assainissement.

**CONSIDÉRANT** que les études du schéma directeur des eaux pluviales ainsi que les missions confiées à ALTEREO et ISL sont achevées (hormis la phase 4) et ont été validées lors *du comité de pilotage en date du 7 juillet et de la commission travaux de la Ville de Langres du 16 septembre 2022* ;

**CONSIDÉRANT** la vérification et la validation des cartes de zonage eaux pluviales ;

**CONSIDÉRANT** la cohérence de ces zonages avec le futur Plan Local d'Urbanisme Intercommunal en cours de finalisation ;

**CONSIDÉRANT** que les zonages d'eaux pluviales sont soumis à enquête publique avant d'être approuvés en dernier ressort par le conseil municipal de la commune ;

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Valide le projet de règlement et du plan zonage des eaux pluviales tel qu'ils ont été présentés en séance ;
- Autorise le Maire ou son représentant à demander au BE ALTEREO la finalisation de l'étude de zonage des eaux pluviales ;
- Autorise le Maire à saisir le Tribunal administratif pour la désignation du Commissaire enquêteur ;
- Autorise le Maire ou son représentant à soumettre à enquête publique le dossier de zonage des eaux pluviales ainsi élaboré selon les formes prescrites par le Code de l'environnement ;
- Mandate le Maire ou son représentant pour mener toutes les démarches nécessaires pour le bon déroulement de la procédure et pour signer toutes les pièces nécessaires au dossier.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:40:30 +0100  
Ref:20230131\_111603\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



## Communes de Langres & Saints-Geosmes

*Département de la Haute Marne (52)*

Schéma pluvial

[Zonage pluvial et règlement](#)

*Août 2022*

**Altereo**  
Agence Nord-Est  
Parc Saint-Jacques II  
9, rue Paul Langevin  
54 320 MAXEVILLE  
Tel : 03 83 96 14 57

**Votre interlocutrice**  
Cléa GRAVE  
Mail : [c.grave@altereo.fr](mailto:c.grave@altereo.fr)



## Identification du document

Élément		
Titre du document	Schéma pluvial de Langres et Saint-Geosmes	
Nom du fichier	E19352 - Langres - Phase 3 - Zonage	
Version	Version 1	
Rédigé par	Ingénieur d'études	CLGR
Vérifié par	Chef de projets	NBR
Libéré par	Directeur d'agence	WLA

Version	Désignation	Date
0	Version provisoire	Juin 2022
1	Version arrêtée suite réunions COTECH et COPIL	Août 2022

## Sommaire

<b>1. PRÉSENTATION</b> .....	<b>6</b>
<b>2. GÉNÉRALITÉS</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Article 1 - Objectifs de gestion</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2. Article 2 - Définition des eaux pluviales</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3. Article 3 - Réglementations en vigueur</b> .....	<b>7</b>
2.3.1. Code Civil.....	7
2.3.2. Code de l'Environnement.....	8
2.3.3. SDAGE Seine-Normandie (2022 – 2027).....	9
2.3.4. Code Général des Collectivités Territoriales .....	11
2.3.5. Code de l'Urbanisme.....	11
2.3.6. Code de la Santé Publique.....	12
2.3.7. Code de la voirie routière.....	12
<b>3. PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES RELATIVES</b> .....	<b>13</b>
<b>3.1. Article 4 – Définition du zonage pluvial</b> .....	<b>13</b>
<b>3.2. Article 5 - Diagnostic du réseau d'assainissement pluvial</b> .....	<b>13</b>
<b>3.3. Article 6 - Capacité d'infiltration des sols - Perméabilité</b> .....	<b>13</b>
<b>3.4. Article 7 – Gestion des imperméabilisations nouvelles</b> .....	<b>14</b>
<b>3.5. Article 8 - Gestion des réseaux pluviaux, ravines et fossés</b> .....	<b>14</b>
3.5.1. Les règles d'aménagements à suivre .....	14
3.5.2. Entretien des réseaux pluviaux.....	15
3.5.3. Entretien des fossés .....	15
3.5.4. Maintien des fossés à ciel ouvert .....	15
3.5.5. Gestion et préservation des zones humides et des axes hydrauliques .....	16
3.5.6. Réseau et contraintes .....	16
<b>3.6. Article 9 – Protection du milieu récepteur</b> .....	<b>17</b>
3.6.1. Lutte contre la pollution des eaux pluviales .....	17
3.6.2. Protection de l'écosystème .....	17
<b>4. PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES RELATIVES AUX NOUVELLES ZONES À IMPERMÉABILISER</b> .....	<b>18</b>
<b>4.1. Article 10 – Prescriptions générales</b> .....	<b>19</b>
4.1.1. Cas général .....	19
4.1.2. Qualité pour les projets soumis à autorisation au titre du Code de l'Environnement .....	19
4.1.3. Cas exemptés.....	19
<b>4.2. Article 11 - Prescriptions réglementaires relatives aux zones à urbaniser</b> .....	<b>20</b>
4.2.1. Généralisation des mesures compensatoires à toutes les zones AU .....	20
4.2.2. Période de retour de protection et de dimensionnement des ouvrages de gestion des eaux pluviales .....	21
4.2.3. Débits de fuites des ouvrages de régulation .....	22
4.2.4. Dimensionnement et préconisations détaillées .....	22
4.2.5. Cas des lotissements et réseaux privés communs .....	22

<b>4.3. Article 12 - Prescriptions réglementaires relatives à la limitation du ruissellement lié aux développements en zones Urbanisées (U), zones Agricoles (A) ou zone Naturelle (N) .....</b>	<b>25</b>
4.3.1. Imperméabilisation maximale autorisée .....	25
4.3.2. Généralisation des mesures compensatoires à toutes les zones U et leurs déclinaisons .....	27
<b>4.4. Article 13 – Synthèses des règles de gestion et plan de zonage des eaux pluviales .....</b>	<b>29</b>
4.4.1. Synthèse des prescriptions par zone .....	29
4.4.2. Pré-dimensionnement des volumes à stocker en cas de rétention .....	32
4.4.3. Cartographie du zonage des eaux pluviales .....	36
4.4.4. Dérogation exceptionnelle au règlement du zonage .....	37
<b>4.5. Article 14 – Mise en œuvre et règles de conception .....</b>	<b>38</b>
4.5.1. Choix de la technique compensatoire et mise en œuvre .....	38
4.5.2. Règles de conception et recommandations sur les bassins de rétention .....	38
4.5.3. Entretien et maintenance des bassins de rétention .....	39
4.5.4. Règles de conception et recommandations sur les cuves de rétention à la parcelle .....	40
4.5.5. Modalités d'évacuation des eaux pluviales après rétention .....	42
<b>5. CONDITIONS DE RACCORDEMENT SUR LES RÉSEAUX PUBLICS .....</b>	<b>43</b>
<b>5.1. Article 15 – Catégories d'eaux admises au déversement .....</b>	<b>43</b>
<b>5.2. Article 16 – Types de rejet non admis au déversement .....</b>	<b>43</b>
<b>5.3. Article 17 – Eaux souterraines et eaux de vidange des réservoirs .....</b>	<b>44</b>
<b>5.4. Article 18 – Conditions générales de raccordement .....</b>	<b>44</b>
<b>5.5. Article 19 – Contrôle de conformité des installations .....</b>	<b>45</b>
<b>5.6. Article 20 – Définitions d'un branchement et modalités de réalisation .....</b>	<b>45</b>
<b>5.7. Article 21 – Caractéristiques techniques des branchements – Partie publique .....</b>	<b>45</b>
<b>5.8. Article 22 – Demande de branchements – Convention de déversement .....</b>	<b>46</b>
<b>5.9. Article 23 – Entretien, réparation et renouvellement .....</b>	<b>46</b>
<b>5.10. Article 24 – Cas des lotissements et réseaux privés communs .....</b>	<b>46</b>
<b>6. SUIVI DES TRAVAUX ET CONTRÔLES DES INSTALLATIONS .....</b>	<b>48</b>
<b>6.1. Article 25 – Suivi des travaux .....</b>	<b>48</b>
<b>6.2. Article 26 – Conformité et contrôle des installations .....</b>	<b>48</b>
<b>6.3. Article 27 – Contrôle des ouvrages pluviaux .....</b>	<b>48</b>
<b>6.4. Article 28 – Contrôle des infrastructures privées .....</b>	<b>48</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>49</b>

## Table des figures

Figure 1 : Réfection de fossé. ....	15
Figure 2 : Illustration d'un projet fictif d'aménagement en zone 1AU <sub>B</sub> . ....	23

## Table des tableaux

Tableau 1 : Classification des ouvrages de retenue selon leur géométrie. ....	8
Tableau 2 : Coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones à bâtir. ....	20
Tableau 3 : Coefficients de Montana pour le secteur Langres / Saints-Geosmes. ....	21
Tableau 4 : Exemple de d'informations à établir par le lotisseur. ....	23
Tableau 5 : Coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones urbanisées à l'exception du secteur sauvegardé. ....	25
Tableau 6 : Coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones agricoles et naturelles. ....	26
Tableau 7 : Coefficients de Montana pour le secteur Langres / Saints-Geosmes. ....	28
Tableau 8 : Description des zones Z1 du zonage pluvial. ....	29
Tableau 9 : Description des zones Z2 du zonage pluvial. ....	29
Tableau 10 : Description des zones Z3 du zonage pluvial. ....	30
Tableau 11 : Coefficients de Montana pour le secteur Langres / Saints-Geosmes. ....	31
Tableau 12 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z1 du zonage pluvial. ....	32
Tableau 13 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z2 du zonage pluvial. ....	33
Tableau 14 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z3 du zonage pluvial. ....	34
Tableau 15 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z4 du zonage pluvial – Imperméabilisation limitée à 80%. ....	35
Tableau 16 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z4 du zonage pluvial – Imperméabilisation limitée à 90%. ....	36

# 1. PRÉSENTATION

---

Dans le cadre de la réalisation de leur Schéma Directeur de Gestion des Eaux Pluviales, les communes **Langres**, et implicitement Corlée, et **Saints-Geosmes**, qui englobe depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 l'ancienne commune de Balesmes-sur-Marne, ont souhaité mettre en place une gestion cohérente des eaux pluviales grâce à l'élaboration d'un règlement et d'un zonage pluvial.

Les systèmes de gestion des eaux pluviales sont gérés par commune, en **régie directe**.

Le règlement, ainsi que le plan de zonage de l'assainissement pluvial, sont destinés à définir sur le territoire des 2 communes, les secteurs auxquels s'appliquent **différentes prescriptions d'ordre technique et / ou réglementaire**.

En pratique, ce plan correspond à un découpage du territoire en secteurs homogènes du point de vue :

- Du risque de saturation du milieu récepteur (réseaux et cours d'eau) ;
- Des mesures à prendre pour ne pas aggraver la situation actuelle.



**Le présent document constitue le rapport de zonage pluvial et le règlement associé.**

## 2. GÉNÉRALITÉS

---

### 2.1. Article 1 - Objectifs de gestion

Dans le cas des communes de Langres et Saints-Geosmes, au vu des contraintes d'inondation liées à la proximité des cours d'eau, les **possibilités d'infiltration** a la parcelle devront obligatoirement et systématiquement être vérifiées sur les zones d'urbanisation future via une **étude de perméabilité**, à l'endroit même de l'infiltration projetée.

Si les résultats sont supérieurs à 20 mm/h, l'absorption sur l'unité foncière sera obligatoire au maximum de sa capacité.

De la même manière, la mise en place de **solutions alternatives** sera privilégiée au détriment d'une solution de rejet direct au réseau, dite du « tout tuyau », afin de limiter au maximum l'impact de l'urbanisation sur les écoulements.

### 2.2. Article 2 - Définition des eaux pluviales

**Sont désignées par le terme « eaux pluviales », les eaux issues des précipitations atmosphériques.**

### 2.3. Article 3 - Réglementations en vigueur

Les prescriptions du présent règlement, s'accordent à l'ensemble des réglementations en vigueur. Les principales dispositions et orientations réglementaires, relatives aux eaux pluviales, sont rappelées ci-dessous :

#### 2.3.1. Code Civil

Il institue des servitudes de droit privé, destinées à régler les problèmes d'écoulement des eaux pluviales, entre terrains voisins.

- **Article 640 :**

« Les fonds inférieurs sont assujettis envers ceux qui sont plus élevés, à recevoir les eaux qui en découlent naturellement, sans que la main de l'homme y ait contribué. Le propriétaire inférieur ne peut point élever de digue qui empêche cet écoulement. Le propriétaire supérieur ne peut rien faire qui aggrave la servitude du fonds inférieur ».

Le propriétaire du terrain, situé en contrebas, ne peut s'opposer à recevoir les eaux pluviales provenant des fonds supérieurs. Il est soumis à une servitude d'écoulement.

- **Article 641 :**

« Tout propriétaire a le droit d'user et de disposer des eaux pluviales, qui tombent sur son fonds. Si l'usage de ces eaux ou la direction qui leur est donnée aggrave la servitude naturelle d'écoulement établie par l'Article 640, une indemnité est due au propriétaire du fonds inférieur ».

Un propriétaire peut disposer librement des eaux pluviales tombant sur son terrain, à la condition de ne pas aggraver l'écoulement naturel des eaux pluviales s'écoulant vers les fonds inférieurs.

- **Article 681 :**

« Tout propriétaire doit établir des toits de manière à ce que les eaux pluviales s'écoulent sur son terrain ou sur la voie publique ; il ne peut les faire verser sur le fonds de son voisin ».

Cette servitude d'égout de toits, interdit à tout propriétaire de faire s'écouler directement sur les terrains voisins, les eaux de pluie tombées sur le toit de ses constructions.

## 2.3.2. Code de l'Environnement

- **Déclaration d'Intérêt Général ou d'urgence :**

L'Article **L.211-7** habilite les collectivités territoriales à entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, ouvrages ou installations présentant un caractère d'intérêt général ou d'urgence, visant à la maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement, ainsi qu'à la défense contre les inondations et contre la mer.

- **Entretien des cours d'eau :**

Les droits et obligations, liés aux cours d'eau, sont encadrés par la réglementation. L'Article **L.215-2** du Code de l'Environnement, qui prévoit que les berges et le lit mineur des cours d'eau non domaniaux, appartiennent aux propriétaires riverains. Les cours d'eau domaniaux sont, quant à eux, sous la responsabilité de l'État.

L'entretien du lit et de la végétation des berges, est de la responsabilité des propriétaires riverains, selon des modalités précisées dans le Code de l'Environnement. Les Articles **L.215-14** et **R.215-2** définissent les objectifs d'un entretien régulier, d'un point de vue environnemental.

L'entretien régulier, a pour but de maintenir le cours d'eau dans son profil d'équilibre, de permettre l'écoulement naturel des eaux et de contribuer à son bon état écologique ou, le cas échéant, à son bon potentiel écologique, notamment par l'enlèvement d'embâcles, débris et atterrissements, flottants ou non, par élagage ou recépage de la végétation des rives.

- **Opérations soumises à autorisation ou à déclaration (Articles L.214-1 à L.214-10) :**

L'Article **R 214-1** précise la nomenclature des opérations soumises à autorisation **(A)** ou à déclaration **(D)**.

Sont notamment visées par les travaux de gestion des eaux pluviales, les rubriques suivantes :

**2. 1. 5. 0. Rejet d'eaux pluviales dans les eaux douces superficielles ou sur le sol ou dans le sous-sol, la surface totale du projet, augmentée de la surface, correspondant à la partie du bassin naturel, dont les écoulements sont interceptés par le projet, étant :**

- 1° Supérieure ou égale à 20 ha (A) ;
- 2° Supérieure à 1 ha, mais inférieure à 20 ha (D).

**3. 2. 3. 0. Plans d'eau, permanents ou non :**

- 1° Dont la superficie est supérieure ou égale à 3 ha (A) ;
- 2° Dont la superficie est supérieure à 0,1 ha, mais inférieure à 3 ha (D).

**3. 2. 5. 0. Barrages de retenue et ouvrages assimilés relevant des critères de classement prévus par l'article R. 214-112 (A) :**

CLASSE de l'ouvrage	CARACTÉRISTIQUES GÉOMÉTRIQUES
A	$H \geq 20$ et $H^2 \times V^{0,5} \geq 1\ 500$
B	Ouvrage non classé en A et pour lequel $H \geq 10$ et $H^2 \times V^{0,5} \geq 200$
C	a) Ouvrage non classé en A ou B et pour lequel $H \geq 5$ et $H^2 \times V^{0,5} \geq 20$ b) Ouvrage pour lequel les conditions prévues au a ne sont pas satisfaites mais qui répond aux conditions cumulatives ci-après : i) $H > 2$ ; ii) $V > 0,05$ ; iii) Il existe une ou plusieurs habitations à l'aval du barrage, jusqu'à une distance par rapport à celui-ci de 400 mètres.

Source : Code de l'Environnement, 2022.

Tableau 1 : Classification des ouvrages de retenue selon leur géométrie.

"H" étant la hauteur de l'ouvrage, exprimée en mètres et définie comme la plus grande hauteur mesurée verticalement, entre le sommet de l'ouvrage et le terrain naturel, à l'aplomb de ce sommet.

"V" étant le volume retenu, exprimé en millions de mètres cubes et défini comme le volume, qui est retenu par le barrage à la cote de retenue normale.

### 3. 2. 6. 0. Ouvrages construits ou aménagés en vue de prévenir les inondations et les submersions :

1° Systèmes d'endiguement au sens de l'article **R. 562-13 (A)** :

« Ce système comprend une ou plusieurs digues ainsi que tout ouvrage nécessaire à son efficacité et à son bon fonctionnement, notamment :

- Des ouvrages, autres que des barrages, qui, eu égard à leur localisation et à leurs caractéristiques, complètent la prévention ;
- Des dispositifs de régulation des écoulements hydrauliques tels que vannes et stations de pompage.

Ne sont toutefois pas inclus dans le système d'endiguement les éléments naturels situés entre des tronçons de digues ou à l'extrémité d'une digue ou d'un ouvrage composant le système et qui en forment l'appui. »

2° Aménagements hydrauliques au sens de l'article **R. 562-18 (A)** :

« L'ensemble des ouvrages qui permettent soit de **stocker provisoirement des écoulements** provenant d'un bassin, sous-bassin ou groupement de sous-bassins hydrographiques, soit le ressuyage de venues d'eau en provenance de la mer, si un des ouvrages relève des critères de classement prévus par l'article R. 214-112 ou si le volume global maximal pouvant être stocké est supérieur ou égal à 50 000 mètres cubes. »

### 3. 3. 2. 0. Réalisation de réseaux de drainage permettant le drainage d'une superficie :

1° Supérieure ou égale à 100 ha (A) ;

2° Supérieure à 20 ha, mais inférieure à 100 ha (D).

**Rappel** : les communes de Langres et Saints-Geosmes, comme toutes les collectivités, n'ont pas d'obligation de collecte des eaux pluviales issues des propriétés privées. En effet, aucun texte n'oblige la collecte des eaux pluviales privées, l'Article L 211-7 du Code de l'Environnement précise uniquement les habilitations des collectivités, mais n'impose aucune contrainte réglementaire sur la collecte des eaux pluviales privées. Les Communes sont donc libres de collecter ou non ces eaux.

## 2.3.3. SDAGE Seine-Normandie (2022 – 2027)

### ORIENTATION 3.2 : AMÉLIORER LA COLLECTE DES USÉES ET LA GESTION DU TEMPS DE PLUIE POUR SUPPRIMER LES REJETS D'EAUX USÉES NON TRAITÉES DANS LE MILIEU

- **Orientation 3.2 – Disposition 3.2.2 : Limiter l'imperméabilisation des sols et favoriser la gestion à la source des eaux de pluie dans les documents d'urbanisme**

Les documents d'urbanismes doivent être compatibles avec les objectifs de réduction de l'imperméabilisation des sols et de gestion à la source des eaux de pluie.

Les collectivités ont donc obligation **d'évaluer l'incidence** de l'ouverture à l'urbanisation d'un nouveau secteur, ou de la densification significative d'un secteur déjà urbanisé, sur les écoulements d'eaux pluviales d'un point de vue quantitatif et qualitatif.

Les documents d'urbanismes ont vocation à répondre aux objectifs suivants :

- Conditionner toute ouverture à l'urbanisation à la réalisation d'une étude de densification des zones déjà urbanisées ;
- Privilégier l'utilisation de terrains situés en zone urbanisée ou en zone déjà ouverte à l'urbanisation, et déjà desservis par les réseaux publics ;
- Utiliser prioritairement les friches industrielles plutôt que d'imperméabiliser de nouvelles terres ;
- **Imposer dans les PLU(i) une part minimale de surfaces non imperméabilisées au sein de tout secteur nouvellement urbanisable ;**
- Imposer dans les SCOT des performances environnementales contribuant à une gestion intégrée des eaux pluviales ;



- Planifier la **compensation des surfaces nouvellement imperméabilisées** à hauteur de 150 % en milieu urbain et 100 % en milieu rural, au sein du même bassin versant dans la mesure du possible.  
La compensation s'effectuera en priorité par la **désimperméabilisation**.

- **Orientation 3.2 – Disposition 3.2.3 : Améliorer la gestion des eaux pluviales des territoires urbanisés**

Il est demandé aux collectivités de veiller à :

- Évaluer, hiérarchiser et saisir les possibilités de **dé-raccordement** des eaux pluviales ;
- Examiner les possibilités de **renaturation** des espaces artificialisés, en particulier les espaces collectifs ;
- **Désimperméabiliser les espaces libres** de leurs domaines (routes, cours, places, voiries, etc.) et encourager et accompagner les actions similaires engagées par des propriétaires privés.

Les projets de renouvellement urbain doivent constituer autant d'opportunités à la désimperméabilisation des sols et à la déconnexion des eaux pluviales des réseaux.

Il conviendra donc de s'assurer de la transcription et de l'intégration de ces prescriptions dans les documents d'orientations et d'objectifs (DOO) et dans le PLU(i), et de leur traduction dans les différents règlements de service.

- **Orientation 3.2 – Disposition 3.2.4 : Édicter les principes d'une gestion à la source des eaux pluviales**

Les collectivités réalisent un schéma directeur de gestion des eaux pluviales devant permettre d'assurer une gestion des eaux pluviales à la source, notamment en limitant l'imperméabilisation et favorisant le dé-raccordement et la renaturation des espaces.

Le Schéma Directeur a comme objectifs :

- D'améliorer la connaissance du patrimoine et de son fonctionnement ;
- De définir des objectifs de gestion des eaux pluviales adaptés au territoire **en visant par défaut le « zéro rejet » vers les réseaux a minima pour les pluies courantes** ;
- Identifier les réponses à apporter aux dysfonctionnements observés au travers de propositions d'aménagements ;
- Identifier les zones à enjeux nécessitant la réalisation d'un zonage pluvial.

Il conviendra de s'assurer de la transcription des différentes prescriptions dans les documents d'urbanisme et les règlements de service.

- **Orientation 3.2 – Disposition 3.2.5 : Définir une stratégie d'aménagement du territoire qui prenne en compte tous les types d'évènements pluvieux**

Pour répondre aux enjeux d'une gestion intégrée des eaux pluviales et de prévention des ruissellements, les décisions administratives prises par les collectivités doivent être compatibles avec l'ensemble des principes et objectifs suivants :

- Systématiser la **réduction des volumes d'eaux pluviales collectés par les réseaux** : fixation d'une hauteur minimale de lame d'eau à valoriser sur l'emprise de chaque projet, déconnexion de l'existant si possible ;
- Assurer la maîtrise du débit et de l'écoulement des eaux pluviales : « zéro rejet » vers les réseaux a minima pour les pluies courantes, définition d'objectifs de régulation des débits d'eaux pluviales au-delà ;
- Rechercher des **solutions multifonctionnelles de stockage** d'eaux pluviales à une échelle adaptée (bassins à ciel ouvert, jardins de pluie, espaces verts en creux, récupération d'eau de pluie, toitures végétalisées, etc. en domaine public et privé) ;
- **Éviter l'imperméabilisation des sols** : fixation d'une part minimale de surfaces non imperméabilisées ou éco-aménageables, favorisation de l'infiltration des eaux pluviales, imposition de performances environnementales renforcées, etc.

Il conviendra de s'assurer de la transcription de ces prescriptions dans les documents d'urbanisme (DOO, OAP) et leurs règlements.

- **Orientation 3.2 – Disposition 3.2.6 : Viser la gestion des eaux pluviales à la source dans les aménagements ou les travaux d'entretien du bâti**

Dès la phase de conception d'un projet, la gestion des eaux pluviales doit être envisagée en privilégiant la **gestion à la source** (infiltration, toitures végétalisées) et **l'utilisation des eaux de pluie comme ressource** pour l'alimentation des espaces verts.

L'imperméabilisation doit être limitée et il conviendra de s'assurer du respect des objectifs de réduction des volumes rejetés.

Par ailleurs, afin de prévenir le risque inondation par ruissellement pluvial, les impacts de tout projet d'aménagement, s'ils ne peuvent être évités, doivent être réduits en respectant cumulativement les principes suivants :

- Le **débit spécifique** issu de la zone aménagée, en l'absence d'objectifs précis fixés par une réglementation locale (SAGE, règlement sanitaire départemental, SDRIF, SRADDET, SCoT, PLU, zonage pluvial, etc.), doit être **inférieur ou égal au débit spécifique du bassin versant intercepté par le périmètre du projet** ;
- La **neutralité hydraulique du projet du point de vue des eaux pluviales doit être le plus possible recherchée pour toute pluie de période de retour inférieure à 30 ans**, sans que cette recherche s'opère au détriment de l'abattement des pluies courantes.
- Pour des pluies de période de retour supérieures à 30 ans, les effets du projet devront être analysés et anticipés.

Lors de leurs travaux, les collectivités et acteurs des aménagements sont invités à :

- Viser l'objectif de « **zéro rejet** » vers les réseaux ou le milieu naturel a minima lors des **pluies courantes**, en favorisant les solutions fondées sur la nature ;
- Évaluer les potentiels de dé-raccordement des eaux pluviales, de non imperméabilisation et de désimperméabilisation ;
- Éviter les **émissions de polluants** dans les eaux de ruissellement lors des opérations de construction et d'entretien, en utilisant et faisant utiliser des matériaux et produits aussi neutres que possible ;
- Végétaliser sans délai les terres mises à nu.

#### ORIENTATION 4.2 : LIMITER LE RUISSÈLEMENT POUR FAVORISER DES TERRITOIRES RÉSILIENTS

Les collectivités territoriales et/ou leurs groupements compétents en matière de GEMAPI sont invités à prendre en charge la compétence « maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement ou lutte contre l'érosion des sols » (4° de l'article L.211-7 du Code de l'environnement) pour compléter les missions qu'ils assurent dans le cadre de la compétence « gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations » (GEMAPI)

### 2.3.4. Code Général des Collectivités Territoriales

**Zonage pluvial** : il a pour but de réduire les ruissellements urbains, mais également de limiter et de maîtriser les coûts de l'assainissement pluvial collectif, conformément à l'Article 35 de la Loi sur l'Eau et aux Articles 2, 3 et 4, du décret du 3 juin 1994.

L'Article L.2224-10 du CGCT oriente clairement vers une gestion des eaux pluviales à la source, en intervenant sur les mécanismes générateurs et aggravants des ruissellements et tend à mettre un frein à la politique de collecte systématique des eaux pluviales.

### 2.3.5. Code de l'Urbanisme

- **Généralités**

Le droit de l'urbanisme ne prévoit pas d'obligation de raccordement à un réseau public d'eaux pluviales, pour une construction existante ou future. De même, il ne prévoit pas de desserte des terrains constructibles, par la réalisation d'un réseau public. **La création d'un réseau public d'eaux pluviales n'est pas obligatoire.**

Une commune peut interdire ou réglementer le déversement d'eaux pluviales dans son réseau d'assainissement. Si le propriétaire d'une construction existante ou future veut se raccorder au réseau public existant, la commune peut le lui refuser (sous réserve d'avoir un motif objectif, tel que la saturation du réseau).

L'acceptation de raccordement au réseau public par la commune fait l'objet d'une convention de déversement ordinaire.

- **Article L.104-4**

Les collectivités ou groupements compétents en matière d'urbanisme doivent inscrire dans les documents d'urbanisme (SCoT, PLU et documents en tenant lieu, etc.) les **mesures envisagées pour éviter, réduire et compenser** s'il y a lieu, les conséquences dommageables de la mise en œuvre du document d'urbanisme sur l'environnement, notamment les écoulements d'eaux pluviales.

## 2.3.6. Code de la Santé Publique

**Règlement Sanitaire départemental (Article L1331-1)** : il contient des dispositions relatives à l'évacuation des eaux pluviales. En effet, il est stipulé dans cet Article, que : «la commune peut fixer des prescriptions techniques, pour la réalisation des raccordements des immeubles, au réseau public de collecte des eaux usées et des eaux pluviales».

**Règlement d'assainissement** : toute demande de branchement au réseau public, donne lieu à une convention de déversement, permettant au service gestionnaire, d'imposer à l'usager, les caractéristiques techniques des branchements, la réalisation et l'entretien de dispositifs de prétraitement des eaux, avant rejet dans le réseau public, si nécessaire, le débit maximum à déverser dans le réseau et l'obligation indirecte de réaliser et d'entretenir sur son terrain, tout dispositif de son choix, pour limiter ou étaler dans le temps, les apports pluviaux dépassant les capacités d'évacuation du réseau public.

## 2.3.7. Code de la voirie routière

Lorsque le fonds inférieur est une voie publique, les règles administratives admises par la jurisprudence favorisent la conservation du domaine routier public et de la sécurité routière.

Des restrictions ou interdictions de rejets des eaux pluviales sur la voie publique, sont imposées par le Code de la Voirie Routière, dans les Articles **L.113-2** : « l'occupation du domaine public routier, n'est autorisée que si elle a fait l'objet, soit d'une permission de voirie, dans le cas où elle donne lieu à emprise, soit d'un permis de stationnement, dans les autres cas.

Ces autorisations sont délivrées, à titre précaire et révocable » et l'Article **R.116-2** : « Seront punis d'amende, prévue pour les contraventions de la cinquième classe, ceux qui [...] 4° Auront laissé écouler ou auront répandu ou jeté sur les voies publiques, des substances susceptibles de nuire à la salubrité et à la sécurité publique ou d'incommoder le public ».

Ces restrictions sont étendues aux chemins ruraux, par le Code Rural, dans les Articles suivants :

- **R.161-14** : « Il est expressément fait défense de nuire aux chaussées des chemins ruraux et à leurs dépendances ou de compromettre la sécurité ou la commodité de la circulation sur ces voies, notamment : [...] 7° De rejeter sur ces chemins et leurs dépendances, des eaux insalubres ou susceptibles de causer des dégradations, d'entraver l'écoulement des eaux de pluie, de gêner la circulation ou de nuire à la sécurité publique » ;
- **R.161-16** qui stipule qu'il est interdit d'ouvrir sans autorisation du Maire, des fossés ou canaux, le long des chemins ruraux et d'établir, sans autorisation, un accès privé à ces chemins.

## 3. PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES RELATIVES

### 3.1. Article 4 – Définition du zonage pluvial

Conformément à l’Article L.2224-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, l’étude du zonage d’assainissement pluvial des Villes de Langres et Saints-Geosmes a fixé différents objectifs :

- La maîtrise des débits de ruissellement et la compensation des imperméabilisations nouvelles et de leurs effets, par la mise en œuvre de bassins de rétention ou d’autres techniques alternatives ;
- La préservation des milieux aquatiques, avec la lutte contre la pollution des eaux pluviales, par des dispositifs de traitement adaptés et la protection de l’environnement.

Rappelons que pour la **gestion quantitative** des eaux pluviales, deux catégories sont distinguables :

- **L’infiltration** : les eaux de pluies sont infiltrées sur l’unité foncière, il n’y a donc aucun rejet au réseau collectif et au milieu superficiel ;
- **La régulation** : les eaux pluviales sont dirigées vers des ouvrages de rétention permettant de tamponner les événements pluvieux. Les eaux ainsi stockées sont restituées progressivement à débit régulé vers le réseau ou le milieu superficiel.

Cette gestion quantitative des eaux pluviales peut être mise en place :

- À l’échelle de l’unité foncière (parcelle), ce qui implique la nécessité d’aménagement à la parcelle ;
- À l’échelle de zone de développement (opération d’aménagement) avec la mise en place d’aménagements d’ensemble pour réguler les eaux pluviales ruisselées sur ces nouvelles zones imperméabilisées.

### 3.2. Article 5 - Diagnostic du réseau d’assainissement pluvial

Le diagnostic hydraulique, réalisé dans le cadre du Schéma Directeur de Gestion des Eaux Pluviales, a mis en évidence des dysfonctionnements du réseau liés principalement à des sous-dimensionnements de ce dernier. Ce travail a ainsi permis d’identifier les zones où les ouvrages de collecte des eaux pluviales ne permettent pas l’évacuation des volumes ruisselés lors d’un événement pluvieux décennal.

Les zones à problème identifiées feront par conséquent l’objet de prescriptions plus contraignantes de façon à éviter de surcharger les réseaux existants sur ces zones.

### 3.3. Article 6 - Capacité d’infiltration des sols - Perméabilité

Il n’existe actuellement aucune donnée sur la perméabilité des sols à l’échelle communale, d’après les informations existantes **les capacités d’infiltration des sols des communes de Langres et Saints-Geosmes semblent relativement hétérogènes** (plateau calcaire / vallées argileuses). Aucune généralisation ne peut être donc établie : certains sites propices à l’infiltration peuvent exister et devront faire l’objet de recherches précises.

Par conséquent, **la perméabilité pourra être vérifiée sur chaque zone d’urbanisation future via la réalisation des tests suivants** :

- Sondages pédologiques permettant de déterminer la nature des couches du sol ;
- Tests de perméabilité de type Porchet permettant de déterminer la capacité d’infiltration du sol.

Ces tests pourront être effectués dans le cadre d’études préliminaires. **Une perméabilité inférieure à 20 mm/h n’est pas suffisante, pour infiltrer la totalité des eaux de ruissellement.**

Dans le cas de la **présence d’une nappe souterraine**, les puits d’infiltration doivent avoir une couche non saturée sous-jacente, d’au moins 1 m, entre le fond du puits et le niveau des plus hautes eaux.

**Dans les périmètres de protection immédiate et rapprochée de protection des champs captant d’eau potable, l’infiltration est interdite, sauf avis favorable de l’Hydrogéologue agréé par la Préfecture.**

## 3.4. Article 7 – Gestion des imperméabilisations nouvelles

Conformément aux prescriptions du SDAGE Seine-Normandie, il est demandé de **compenser toute augmentation du ruissellement**, induite par de nouvelles imperméabilisations de sols (création ou extension de bâtis ou d'infrastructures existants), **par la mise en œuvre de dispositifs de rétention des eaux pluviales ou d'autres techniques de gestion alternatives** des eaux pluviales ou par la **désimperméabilisation** de zones situées au sein du même bassin versant.

Plutôt que de limiter systématiquement l'imperméabilisation des sols, il peut être envisagé d'axer la politique communale, en matière d'urbanisme, vers des **principes de compensation** des effets négatifs de cette imperméabilisation. Il sera exigé des aménageurs qu'ils compensent toute augmentation du ruissellement induit par la création ou l'extension de bâtis, par la mise en œuvre de **dispositifs de rétention** des eaux pluviales ou d'autres **techniques alternatives**, comme la mise en place de système d'infiltration à la parcelle.

L'objectif étant la **non-aggravation de l'état actuel**, la réponse offerte par l'imposition de ces techniques privatives est équivalente à une limitation de l'imperméabilisation, **sans toutefois priver la collectivité des aménagements** (individuels ou collectifs) auxquels elle peut prétendre.

Néanmoins, si les contraintes le nécessitent, une limitation pure et simple de l'imperméabilisation pourra être préconisée.

Les techniques alternatives sus évoquées, reposent sur la réattribution **aux surfaces de ruissellement de leur rôle initial de régulateur, avant leur imperméabilisation** par rétention et/ou infiltration des volumes générés localement. Elles présentent l'avantage d'être globalement **moins coûteuses** que la mise en place ou le renforcement d'un réseau pluvial classique.

Elles englobent les procédés suivants :

- **À l'échelle du particulier** : citernes adaptées, bassins d'agrément, puisards, toitures terrasses, infiltration dans le sol, noues... ;
- **À l'échelle semi-collective** : chaussées poreuses, adjonctions de noues, stockage dans des bassins à ciel ouvert, puis évacuation vers un exutoire, stockage sous voiries, bassins enterrés ou infiltrations...

**Remarque** : la mise en œuvre de techniques basées sur l'infiltration nécessite préalablement une **étude de sol à la parcelle** comprenant notamment des **tests de perméabilité**, afin de vérifier la capacité d'infiltration au plus près de la zone à infiltrer.

Les tests de perméabilité devront être réalisés, suivant la méthode Porchet, suivant les instructions de la **norme XPDTU64.1P1** du 1<sup>er</sup> mars 2007.

Une liste de ces **techniques alternatives**, avec un tableau comparatif avantages/inconvénients, est également disponible en **Annexe 1**.

## 3.5. Article 8 - Gestion des réseaux pluviaux, ravines et fossés

### 3.5.1. Les règles d'aménagements à suivre

Les facteurs hydrauliques, visant à freiner la concentration des écoulements vers les secteurs situés en aval et à préserver les zones naturelles d'expansion ou d'infiltration des eaux, font l'objet de règles générales à respecter :

- Conservation des cheminements naturels ;
- Ralentissement des vitesses d'écoulement ;
- Maintien des écoulements à l'air libre, plutôt qu'en souterrain ;
- Réduction des pentes et allongement des tracés, dans la mesure du possible ;
- Augmentation de la rugosité des parois ;
- Profils en travers plus larges.

Ces mesures sont conformes à la **Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003**, qui s'attache à rétablir le caractère naturel des cours d'eau et valide les servitudes de passage pour l'entretien.

### 3.5.2. Entretien des réseaux pluviaux

Afin qu'ils conservent leurs propriétés hydrauliques, il est important d'entretenir les réseaux EP, que ce soient les réseaux à ciel ouvert (caniveau, noue, ...) ou les réseaux enterrés (canalisations, buses...).

Par conséquent, il est recommandé de nettoyer les ouvrages (avaloirs, grilles), après chaque événement pluvieux important sur les zones sensibles et régulièrement, tout au long de l'année, sur l'intégralité du réseau. Lors de ces nettoyages, les regards doivent être inspectés : si un ensablement important est marqué, il peut être judicieux d'envisager d'effectuer un hydrocurage des réseaux concernés.

### 3.5.3. Entretien des fossés

De la même manière que pour les réseaux, il est important, pour assurer le bon fonctionnement du réseau, aussi bien sur les secteurs urbanisés, que sur les extérieurs des communes, de curer et redessiner régulièrement les fossés ou axes d'écoulement naturels.

En effet, les fossés jouent, non seulement, un **rôle essentiel dans le fonctionnement hydraulique** d'un réseau d'eaux pluviales, mais ils assurent aussi un **rôle d'auto épuration**, dans le traitement des pollutions présentes dans les eaux pluviales.

Nota : cette opération ne doit toutefois pas être trop fréquente, car elle supprime toute végétation.



Source : Altereo, 2021.

Figure 1 : Réfection de fossé.

De plus, une à deux tontes annuelles permettra de maintenir la végétation en place, tout en favorisant la diversité floristique. La végétation sera maintenue haute (10-15 cm minimum), afin de garantir l'efficacité du système. L'utilisation des produits phytosanitaires est interdite.

**Nota** : en fonction de la domanialité du fossé, l'entretien est réglementairement à la charge des propriétaires riverains (Article L.215-14 du Code de l'Environnement).

Les déchets issus de cet entretien ne seront, en aucun cas, déversés dans les fossés et devront être traités par les filières de traitement appropriées.

### 3.5.4. Maintien des fossés à ciel ouvert

Sauf cas spécifiques, liés à des obligations d'aménagement (création d'ouvrages d'accès aux propriétés, nécessité de stabilisation de berges, etc.), la couverture et le busage des fossés ou ravines, sont interdits, ainsi que leur bétonnage. Cette mesure est destinée d'une part, à ne pas aggraver les caractéristiques hydrauliques et d'autre part, à faciliter leur surveillance et leur nettoyage.

Les remblaiements ou élévations de murs, dans le lit des fossés ou roubines, sont proscrits. L'élévation de murs, de digues en bordure de fossés ou de tout autre aménagement, ne sera pas autorisée, sauf avis dérogatoire du service gestionnaire, dans le cas où ces aménagements seraient destinés à protéger des biens, sans créer d'aggravation par ailleurs. Une analyse hydraulique pourra être demandée suivant le cas.

### 3.5.5. Gestion et préservation des zones humides et des axes hydrauliques

- **Régulation des flux vers l'aval**

Les mesures visant à **limiter la concentration des flux de ruissellement**, vers les secteurs situés à l'aval et à préserver les zones d'expansion naturelle des cours d'eau, en période de crue, sont à prendre en compte et à encourager sur l'ensemble des fossés du territoire communal.

À titre d'exemples, il peut s'agir des mesures suivantes :

- Conservation des cheminements naturels ;
- Ralentissement des vitesses d'écoulement ;
- Augmentation de la rugosité des parois ;
- Limitation des pentes ;
- Élargissement des profils en travers ;
- Restauration ou aménagement des zones d'expansion de crue.

- **Axes naturels d'écoulement et zones d'expansion des cours d'eau**

Les **axes d'écoulement naturels** existants ou connus, mais ayant disparu, doivent être maintenus et / ou restaurés.

Cette restauration des axes naturels d'écoulement, si elle fait l'objet d'une amélioration du contexte local, pourra être exigée par le service gestionnaire.

De même, **les zones d'expansion des crues devraient être soigneusement maintenues et préservées**, dans la mesure où elles participent grandement à la protection des secteurs à l'aval.

- **Présence d'un fossé en zone à aménager**

Lorsque **la parcelle à aménager est bordée ou traversée par un fossé**, les constructions nouvelles devront se faire **en retrait du fossé**, afin d'**éviter un busage** et de conserver les caractéristiques d'écoulement des eaux.

La largeur libre à respecter, comme la distance minimale de retrait, seront étudiées, au cas par cas, en concertation avec le service gestionnaire et en accord avec les préconisations du SDAGE et les obligations du PLU, si celles-ci existent.

- **Zones humides**

Outre leurs rôles hydrauliques importants, les zones humides constituent des réservoirs faunistiques et floristiques d'une extrême richesse, mais dont l'équilibre est souvent fragile.

### 3.5.6. Réseau et contraintes

Aucun réseau ne pourra être implanté à l'intérieur des collecteurs pluviaux, que ce soit dans les nouveaux projets, comme pour l'existant. Dans ce dernier cas, les réseaux exogènes empruntant les collecteurs publics d'eaux pluviales devront être déposés. Le service gestionnaire se réservera alors le droit d'exiger du propriétaire de procéder, à ses frais, aux travaux nécessaires à cette dépose, ainsi qu'à la remise en état du réseau public.

De façon similaire, tout réseau non autorisé et connecté au réseau de la Ville devra faire l'objet d'une demande de régularisation par le propriétaire, au service gestionnaire. Le service gestionnaire se réservera alors le droit d'accepter ce rejet ou d'obliger le propriétaire à procéder, à ses frais, aux travaux nécessaires à la remise en conformité du rejet.

De même, aucune restriction des sections d'écoulement ne saura tolérée et chaque collecteur à risque devra régulièrement être inspecté et dégagé de tout facteur potentiel d'embâcle.

Les projets qui se superposent à des collecteurs pluviaux d'intérêt général ou qui se situent en bordure proche devront réserver des emprises, pour ne pas entraver la réalisation de travaux ultérieurs de réparation ou de renouvellement par le service gestionnaire.

Ces dispositions seront prises en considération, dès la conception.

## 3.6. Article 9 – Protection du milieu récepteur

### 3.6.1. Lutte contre la pollution des eaux pluviales

Lorsque la pollution apportée par les eaux pluviales risque de nuire à la salubrité publique ou au milieu naturel aquatique, le service gestionnaire peut prescrire au Maître d'Ouvrage la mise en place de **dispositifs spécifiques de prétraitement** ou de traitement, tels que la filtration et / ou décantation et/ou tout autre traitement, permettant de ne pas dégrader la qualité du milieu récepteur et de lutter efficacement contre les pollutions.

Ces mesures s'appliquent notamment aux aires industrielles, aux eaux de drainage des infrastructures routières, aux stations-services et aux parkings.

Il sera également demandé aux Maîtres d'Ouvrage d'infrastructures existantes (Conseil départemental, Région, État, Commune, Privés) de réaliser les mises à niveau de leurs ouvrages de gestion des eaux pluviales, lors d'opérations de maintenance ou de modifications importantes (travaux de voiries, réalisation de tapis d'enrobés...).

**L'entretien, la réparation et le renouvellement de ces dispositifs, sont à la charge du propriétaire, sous le contrôle du service gestionnaire.**

### 3.6.2. Protection de l'écosystème

Les **aménagements réalisés dans le lit ou sur les berges des cours d'eau** devront faire l'objet de **demande particulière** auprès des services de l'état compétents et devront respecter les obligations au titre de la **Loi sur l'Eau**. Ces aménagements ne devront pas porter préjudice à la flore aquatique et rivulaire d'accompagnement, qui participe directement à la qualité du milieu.

Les travaux de terrassement ou de revêtement des terres devront être réalisés en retrait des berges.

La suppression de la ripisylve devra être suivie d'une replantation compensatoire, avec des essences adaptées.

Le recours à des désherbants pour l'entretien des fossés sera interdit.



## 4. PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES RELATIVES AUX NOUVELLES ZONES À IMPERMÉABILISER

Le zonage pluvial a pour objectif de définir, sur l'ensemble du territoire des communes de Langres et Saints-Geosmes, différentes **zones pour lesquelles un coefficient d'imperméabilisation maximal à ne pas dépasser a été fixé**.

Ainsi, lors du développement, du renouvellement urbain et d'éventuels projets d'extension, dans le cadre des permis de construire et autres déclarations préalables, chaque projet devra intégrer ces préconisations.

Le zonage pluvial a donc été élaboré sur la base, entre autres, d'hypothèses d'imperméabilisation maximale sur les différentes zones du PLU.

***Nota : le coefficient d'imperméabilisation est le rapport entre l'ensemble des surfaces imperméabilisées d'un projet et la surface totale de ce projet.***

Les surfaces imperméabilisées correspondent aux :

- Toitures ;
- Terrasses ;
- Allées et voiries ;
- Parkings ;
- Piscines ;
- Cours de tennis ;
- Et toutes surfaces au niveau desquelles les eaux de pluie ne peuvent plus s'infiltrer dans le sol et qui sont alors susceptibles soient d'être collectées par les réseaux pluviaux de la Ville, soient de ruisseler sur l'espace public.

Il est admis que les **surfaces semi-perméables** permettent un abattement de **50 % de la surface ruisselante** :

- Toitures végétalisées ;
- Revêtements en matériaux semi-perméables (béton poreux, dalles type Evergreen®, allées stabilisées, etc.)...

*Sur chaque zone du PLU, un coefficient d'imperméabilisation future pourra être fixé.*

**Ces coefficients ont valeur réglementaire.**

*Ils fixent l'imperméabilisation maximale autorisée sur chaque zone du PLU et devront être respectés :*

- À l'échelle de la parcelle ou de l'unité foncière sur les zones urbanisées ;
- À l'échelle de l'aménagement sur les zones à urbaniser ;
- À l'échelle du bassin versant sur les zones naturelles et agricoles.

Les coefficients seront choisis, en fonction de l'imperméabilisation actuellement observée sur les différentes zones et en fonction de la vocation de celles-ci. Ils se veulent à la fois restrictifs, de manière à tendre vers une limitation des volumes d'eaux pluviales ruisselés à l'avenir et à la fois cohérents, avec les perspectives d'urbanisation voulues par la commune.

## 4.1. Article 10 – Prescriptions générales

### 4.1.1. Cas général

**Le principe général est que les eaux pluviales doivent être prioritairement gérées à l'unité foncière.**

Pour toute construction (nouvelle ou extension) ou projet, imperméabilisant au moins **40 m<sup>2</sup> de surface au sol non bâtie** et pour tout aménagement non inclus dans une opération d'aménagement d'ensembles pour laquelle une gestion globale des eaux pluviales est mise en œuvre, le porteur du projet a l'obligation de mettre en œuvre des techniques permettant de compenser l'imperméabilisation générée par le projet de construction sur l'emprise du projet.

Les imperméabilisations nouvelles sont soumises à la création d'ouvrages spécifiques de rétention et / ou infiltration. **Ces dispositions s'appliquent à tous les projets soumis à autorisation d'urbanisme** (permis de construire, permis groupés, autorisation de lotir, déclaration de travaux, autres).

Les travaux structurants d'infrastructures routières ou ferroviaires et les aires de stationnement, devront intégrer la mise en place de mesures compensatoires.

Pour les permis de construire, passant par une démolition du bâti existant (superstructures), le dimensionnement des ouvrages devra prendre en compte la totalité des surfaces imperméabilisées de l'unité foncière, quel que soit son degré d'imperméabilisation antérieur.

L'aménagement devra comporter :

- Un système de collecte des eaux (collecteurs enterrés, caniveaux, rigoles, ...)
- Un ou plusieurs ouvrages d'infiltration ou de régulation (rétention...), dont l'implantation devra permettre de collecter la totalité des surfaces imperméabilisées de l'unité foncière ;
- Un dispositif d'évacuation par déversement dans les fossés ou réseaux pluviaux, infiltration ou épandage sur la parcelle ; la solution adoptée étant liée aux caractéristiques locales et à l'importance des débits de rejet.

Les ouvrages de rétention créés dans le cadre de permis de lotir, devront être dimensionnés pour la voirie et pour les surfaces imperméabilisées totales, susceptibles d'être réalisées sur chaque lot.

Les aménagements dont la superficie nouvellement imperméabilisée sera **inférieure à 40 m<sup>2</sup>** pourront être dispensés de l'obligation de créer un système de collecte et un ouvrage de rétention.

**Ces mesures seront examinées, en concertation avec le service gestionnaire et soumises à son agrément.**

### 4.1.2. Qualité pour les projets soumis à autorisation au titre du Code de l'Environnement

Pour les projets soumis à Déclaration (D) ou Autorisation (A), au titre de l'**Article 10** du Code de l'Environnement, la **notice d'incidence** à soumettre aux services de la Préfecture devra vérifier que les obligations faites par le présent règlement sont suffisantes pour annuler tout impact potentiel des aménagements sur le régime et la qualité des eaux pluviales.

**Dans le cas contraire, des mesures compensatoires complémentaires devront être mises en œuvre.**

### 4.1.3. Cas exemptés

Les réaménagements de terrain ne touchant pas (ou marginalement) au bâti existant et n'entraînant pas d'aggravation des conditions de ruissellement (maintien ou diminution des surfaces imperméabilisées, pas de modifications notables des conditions d'évacuation des eaux) pourront, après avis du service gestionnaire, être dispensés d'un ouvrage de régulation.

## 4.2. Article 11 - Prescriptions réglementaires relatives aux zones à urbaniser

Ces prescriptions s'appliquent à l'échelle du projet d'aménagement sur les zones suivantes du PLUi :

- 1AU – 1AUP
- 1AUE – 1AUEP
- 1AUm

*Rappel* : AU = A Urbaniser

### 4.2.1. Généralisation des mesures compensatoires à toutes les zones AU

L'urbanisation de toute zone de type AU du PLU devra nécessairement s'accompagner de la mise **en œuvre de mesures compensatoires**, nécessaires pour réguler efficacement les débits d'eaux pluviales, et d'une **valeur limite du coefficient de d'imperméabilisation**.

Préalablement à l'urbanisation et au développement de chaque zone, un **dossier justifiant le dimensionnement des mesures compensatoires** et leur conformité par rapport aux préconisations stipulées dans le présent document sera soumis à l'approbation des services compétents. Les bases de dimensionnement des ouvrages nécessaires sont développées, ci-après.

Dans tous les cas, le recours à des **solutions globales**, permettant de **gérer le ruissellement de plusieurs zones** au niveau d'un aménagement unique, est à privilégier lorsque cela est techniquement possible et économiquement intéressant. La répartition financière s'établira au prorata des surfaces actives de chaque projet concerné par l'aménagement mutualisé. Ceci permet d'éviter la multiplication d'ouvrages et d'économiser le foncier disponible, ainsi que les frais liés à l'entretien des ouvrages.

De la même manière, l'**infiltration** de tout ou partie des eaux devra être étudiée. Ainsi, les **possibilités d'infiltration** à l'échelle du projet devront **obligatoirement et systématiquement être vérifiées**, via une étude de perméabilité, à l'endroit même de l'infiltration projetée.

Si les résultats sont supérieurs à 20 mm/h (ou  $5,5 \cdot 10^{-6}$  m/s), l'absorption sur l'unité foncière sera obligatoire au maximum de sa capacité.

**Les coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones à urbaniser sont récapitulés ci-après :**

Zone	Vocation	Contrainte d'imperméabilisation
1AU	Urbanisation future à vocation principale d'habitat	$C_{\text{imperméabilisation}} < 60\%$ à l'échelle du projet d'aménagement
1AUP	Urbanisation future à vocation principale d'habitat concernée par le PVAP	$C_{\text{imperméabilisation}} < 60\%$ à l'échelle du projet d'aménagement
1AUE	Urbanisation future à vocation d'activités économiques	$C_{\text{imperméabilisation}} < 60\%$ à l'échelle du projet d'aménagement
1AUEP	Urbanisation future à vocation d'activités économiques concernée par le PVAP	$C_{\text{imperméabilisation}} < 60\%$ à l'échelle du projet d'aménagement
1AUm	Urbanisation future à vocation d'activités militaires	$C_{\text{imperméabilisation}} < 60\%$ à l'échelle du projet d'aménagement

Source : Altereo, 2022.

Tableau 2 : Coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones à bâtir.

#### **Pour rappel :**

Les **surfaces imperméabilisées** correspondent aux :

- Toitures ;
- Terrasses ;
- Allées, voiries et parkings ;
- Piscines ;

- Cours de tennis ;
- Et toutes surfaces au niveau desquelles les eaux de pluie ne peuvent plus s'infiltrer dans le sol et qui sont alors susceptibles soit d'être collectées par les réseaux pluviaux de la ville, soit de ruisseler sur l'espace public.

Un abattement de la surface imperméabilisée de **50 %** est admis pour les **surfaces semi-perméables** :

- De type toiture végétalisée ;
- En mur végétalisé ;
- En matériaux semi-perméables (bétons poreux, dalles type Evergreen®, allées stabilisées...).

Le coefficient d'imperméabilisation C est le rapport entre l'ensemble des surfaces imperméabilisées d'un projet et la surface totale de ce projet.

#### 4.2.2. Période de retour de protection et de dimensionnement des ouvrages de gestion des eaux pluviales

Afin de satisfaire à la norme NF 752-2, pour le dimensionnement des ouvrages de régulation au sein des zones d'urbanisation future, le niveau de protection retenu est le suivant :

- **Au minimum la période de retour 10 ans pour un projet en zone rurale ;**
- **Au minimum la période de retour 20 ans pour un projet en zone résidentielle ;**
- **Au minimum la période de retour 30 ans pour un projet en centre-ville ou de zone industrielle ou commerciale.**

Cela signifie que **les ouvrages devront présenter un volume suffisant pour pouvoir gérer, selon le type d'urbanisation, au moins la pluie de période de retour vingtennale ou trentennale.**

Nota : l'indication de la période de retour de dimensionnement visant à satisfaire à la norme NF752-2 selon l'occupation du sol figure sur une cartographie en annexe du présent règlement.

Les coefficients de Montana à considérer pour le dimensionnement sont ceux de la station de Saints-Geosmes :

Période de retour T (ans)	a (mm/min)	b
10	6,466	0,683
20	7,525	0,684
30	8,133	0,684
50	8,825	0,681
100	9,836	0,678

Source : Météo France, 2021.

Tableau 3 : Coefficients de Montana pour le secteur Langres / Saints-Geosmes.

**Le service gestionnaire se réserve le droit de choisir une période de retour plus contraignante** si les enjeux, aussi bien d'un point de vue quantitatif (zones d'enjeux commerciaux ou résidentielles en aval, dysfonctionnement en aval récurrent,...), que qualitatif (qualité du milieu récepteur...), le justifient.

Rappelons que les enjeux à l'aval des projets devront être identifiés par l'aménageur. Les plans des réseaux, les cartes de diagnostic et tous les documents produits dans le **Schéma Directeur** permettent désormais facilement d'identifier les enjeux et les zones à risques. Le porteur de projet devra justifier que son aménagement n'impacte pas la situation actuelle, pour une pluie de période de retour d'au moins :

- 20 ans en zone résidentielle ;
- 30 ans en centre-ville et en zone industrielle ou commerciale.

**Si les enjeux sont importants, il conviendra que le pétitionnaire s'accorde avec le gestionnaire des réseaux quant à la période de retour de protection à choisir, avant tout avancement de projet.**

Pour les axes d'écoulement naturels de type fossé ou talweg, comme énoncés précédemment, il est interdit de les buser, sauf ouvrages de franchissement et cas particuliers qu'autorisera, au cas par cas, le service gestionnaire.

Dans l'hypothèse où le développement d'une zone nécessite le remblai ou le reprofilage d'un axe d'écoulement naturel, cet axe d'écoulement devra être dimensionné pour évacuer une **pluie de période de retour trentennale au minimum**.

### 4.2.3. Débits de fuites des ouvrages de régulation

Selon la réglementation en vigueur, les débits de régulation à respecter en aval des zones d'urbanisation future sont, selon les cas :

- **Réseau aval à capacité limitée** : le débit **maximum admissible par les réseaux aval (< 1 L/s/ha)**, en cas de rejet au réseau existant, avec comme limite supérieure le débit actuellement ruisselé en aval de la zone : **l'urbanisation future ne doit pas engendrer d'augmentation des débits**.
- **Réseau aval à capacité non contrainte** : le débit correspondant aux ratios suivants, selon la sensibilité du milieu récepteur :
  - **3 L/s/ha** pour les cours d'eau associés à des problématiques d'inondation de leur vallée ;
  - **10 L/s/ha** en cas d'absence de contrainte particulière.

Ainsi, des zones de même catégorie du PLUi pourront faire l'objet de contraintes différenciées en fonction des éléments mis en évidence lors du Schéma Directeur des eaux pluviales (capacité résiduelle du réseau et contrainte à l'exutoire).

La répartition géographique des contraintes de rejet est spécifiée en **Annexe 2** du présent zonage.

**Important** : pour des raisons techniques, le débit de fuite minimale des ouvrages de régulation est fixé à 0,2 L/s.

À noter que des débits de fuite trop faibles en sortie d'ouvrage rallongent les temps de vidange et augmentent le risque de surverse en cas d'évènement pluvieux rapprochés. Par conséquent, si **aucun enjeu lié au risque inondation** n'existe sur la zone d'aménagement en question ou en aval de cette zone, le débit de fuite pourra exceptionnellement être augmenté. La nouvelle valeur du débit de fuite devra faire l'objet d'une justification sous forme d'une note de calcul préalable à joindre au dossier justifiant le dimensionnement de l'ouvrage.

### 4.2.4. Dimensionnement et préconisations détaillées

À partir des critères détaillés précédemment, les **ouvrages de régulation et de gestion des eaux pluviales** à mettre en œuvre sur les différentes zones à urbaniser définies au PLU seront dimensionnés conformément à la **méthode des pluies**.

Dans la mesure du possible, la **mutualisation des ouvrages de régulation** sera privilégiée, afin d'optimiser les **gains en termes d'abattement de pollution** pour les milieux récepteurs, mais aussi de diminuer le nombre d'ouvrages et ainsi, **faciliter leur exploitation et leur entretien**. En fonction des programmes d'aménagements, s'il s'avère pertinent de mutualiser les ouvrages de régulation, alors les dimensionnements des ouvrages pourront intégrer les surfaces imperméabilisées des futurs projets qui ne sont pas encore finalisés. La répartition financière s'établira au prorata des surfaces actives de chaque projet concerné, par l'aménagement mutualisé.

**Important** : pour des raisons techniques, le volume minimal de rétention des eaux pluviales est limité à 1 m<sup>3</sup>.

### 4.2.5. Cas des lotissements et réseaux privés communs

- **Dispositions générales** :

Les lotissements et les permis groupés des communes de Langres et Saints-Geosmes sont soumis au présent règlement d'assainissement pluvial.

Les caractéristiques techniques décrites dans les Articles précédents du présent règlement s'appliquent aux lotissements. Le réseau privé principal sera implanté, dans la mesure du possible, sous des **parties communes** (voies, etc.) pour faciliter son entretien et ses réparations.

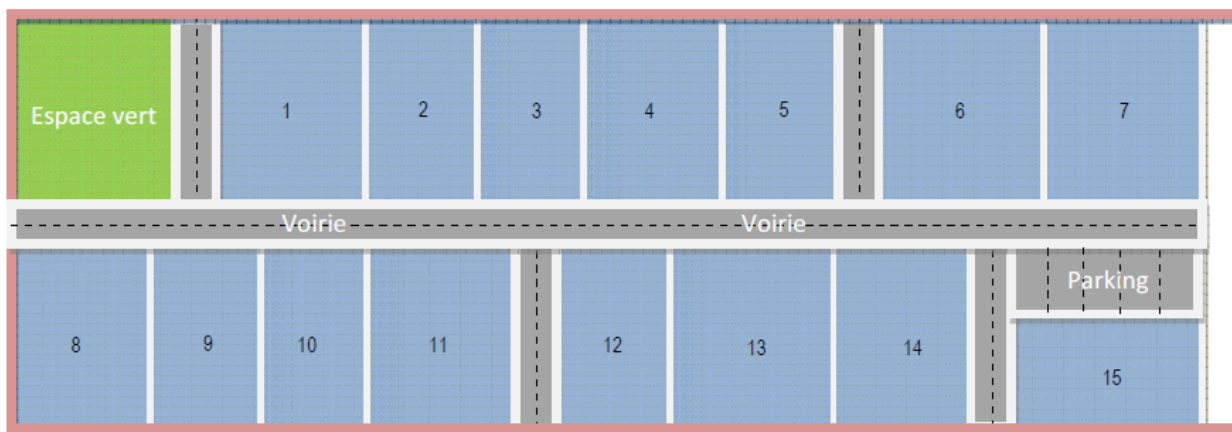
• **Demande de nouveau branchement :**

Le pétitionnaire de l'autorisation de lotir déposera une demande de branchements générale au service gestionnaire. Le plan de masse cote des travaux comportera l'emprise totale de la voie, le profil en long du réseau jusqu'au raccordement sur collecteur public, l'ensemble des branchements sur le réseau. Les branchements sur des ouvrages privés devront être autorisés par leurs propriétaires.

De plus, le lotisseur devra rappeler les surfaces maximales imperméabilisables par lot (toitures de l'ensemble des surfaces bâties, voirie et chemin d'accès propre à chaque lot, terrasse et toutes autres surfaces imperméabilisées ...).

Si le projet est amené à évoluer, alors les surfaces maximales autorisées devront faire l'objet d'une révision intégrant la superficie définitive des lots.

**Exemple :** soit un projet en zone 1A<sub>B</sub> de 15 lots sur un total de 12 500 m<sup>2</sup>. Le coefficient maximal autorisé sur la zone d'après le zonage pluvial a été fixé à 60 %. La surface imperméabilisée sur domaine public est de 1 450 m<sup>2</sup> et un espace vert public de 570 m<sup>2</sup> a été intégré au projet.



Source : Altereo, 2022.

Figure 2 : Illustration d'un projet fictif d'aménagement en zone 1A<sub>B</sub>.

- Au vu du coefficient d'imperméabilisation maximale autorisée on estime la surface totale imperméabilisée du projet à :  
 $S_{imp} = 12\,500 \times 0,60 = 7\,500 \text{ m}^2$  ;
- Les espaces imperméabilisés prévus sur le domaine public (voirie, trottoir, stationnement...) sont de 1 450 m<sup>2</sup>.  
*Hypothèse : pas d'imperméabilisation sur espaces verts ;*
- Superficie des lots :  $12\,500 - 1\,450 - 570 = 10\,480 \text{ m}^2$  ;
- Surface imperméabilisable à répartir sur les 15 lots en fonction de leur surface :  
 $7\,500 - 1\,450 - 570 = 5\,480 \text{ m}^2$
- Le coefficient d'imperméabilisation maximale relatif à chaque lot sera donc de :  
 $5\,480 / 10\,480 \approx 0,52 \rightarrow 50 \%$

Le lotisseur devra justifier par une note détaillée (comme l'exemple ci-dessus) et joindre un tableau similaire à celui présenté ci-dessous afin d'informer la commune et les acquéreurs des contraintes d'imperméabilisation sur chaque lot :

Numéro du lot	Surface du lot (m <sup>2</sup> )	Surface maximale imperméabilisable autorisée (m <sup>2</sup> )
1	563	282
2	387	194
3	612	306
4	534	267

Source : Altereo, 2022.

Tableau 4 : Exemple de d'informations à établir par le lotisseur.

- **Exécution des travaux, conformité des ouvrages**

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler en cours de chantier la qualité des matériaux utilisés et le mode d'exécution des réseaux privés et branchements.

L'aménageur lui communiquera obligatoirement, à sa demande, les résultats des essais de mécanique des sols relatifs aux remblais des collecteurs, des tests d'étanchéité des canalisations et des regards et le rapport de l'inspection vidéo (rapport accompagné d'un plan et de la vidéo) permettant de vérifier l'état intérieur du collecteur et des regards.

En l'absence d'éléments fournis par l'aménageur, un contrôle d'exécution pourra être effectué par le service gestionnaire, par inspection télévisée ou par tout autre moyen adapté, aux frais des aménageurs ou des copropriétaires. Dans le cas où des désordres seraient constatés, les aménageurs ou les copropriétaires seraient tenus de mettre en conformité les ouvrages et cela à leur charge exclusive.

Le réseau ne pourra être raccordé au réseau public et mis en service que s'il est conforme aux prescriptions du présent règlement et si les plans de récolement fournis ont été approuvés.

- **Entretien et réparation des réseaux privés**

Les branchements, ouvrages et réseaux communs à plusieurs unités foncières devront être accompagnés d'une convention ou d'un acte notarié, définissant les modalités d'entretien et de réparation de ces ouvrages. Lorsque les règles ou le Cahier des Charges du lotissement ne sont plus maintenus, il devra être créé une nouvelle identité (Association syndicale libre, ...) qui définira les modalités d'entretien et de réparation future des branchements et du réseau principal. La répartition des charges d'entretien et de réparation du branchement commun à une unité foncière en copropriété, sera fixée par le règlement de copropriété.

- **Conditions d'intégration au domaine public**

Les installations susceptibles d'être intégrées au domaine public devront satisfaire aux exigences suivantes :

- Intérêt général : collecteur susceptible de desservir d'autres propriétés, collecteur sur domaine privé recevant des eaux provenant du domaine public ;
- État général satisfaisant des canalisations et des ouvrages, un diagnostic général préalable du réseau devra être réalisé (plan de récolement, inspection vidéo,...) ;
- Emprise foncière des canalisations et ouvrages suffisante pour permettre l'accès et l'entretien par camion hydrocureur, les travaux de réparation ou de remplacement du collecteur.

L'emprise foncière devra être régularisée par un acte notarié. La collectivité se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'intégration d'un collecteur privé, des bassins de rétention et des ouvrages spéciaux au domaine public et de demander leur mise en conformité.

## 4.3. Article 12 - Prescriptions réglementaires relatives à la limitation du ruissellement lié aux développements en zones Urbanisées (U), zones Agricoles (A) ou zone Naturelle (N)

Ces prescriptions s'appliquent sur les zones suivantes du PLUi :

- **A<sub>a</sub> – A<sub>ap</sub>**
- **N<sub>a</sub> – N<sub>j</sub> – N<sub>gv</sub> – N<sub>l</sub>**
- **U<sub>A</sub> – U<sub>AP</sub> – U<sub>B</sub> – U<sub>Bgv</sub> – U<sub>BP</sub> – U<sub>BPh</sub> – U<sub>E</sub> – U<sub>EP</sub> – U<sub>PA</sub>**
- **Secteur sauvegardé (U<sub>s</sub>)**

**Nota** : U = zone Urbanisée ; A = zone Agricole ; N = zone Naturelle

### 4.3.1. Imperméabilisation maximale autorisée

Les coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones Urbanisées sont récapitulés ci-après.

- **Cas des zones urbanisées :**

Zone	Vocation	Contrainte d'imperméabilisation
<b>U<sub>A</sub></b>	Zone urbaine centrale ancienne et mixte	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>AP</sub></b>	Zone de la Citadelle de Langres concernée par le PVAP	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>B</sub></b>	Zone urbaine mixte d'extension récente	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>BP</sub></b>	Zone urbaine mixte d'extension récente concernée par le PVAP	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>BPh</sub></b>	Secteur de la zone U <sub>BP</sub> concerné par des hauteurs différentes	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>E</sub></b>	Zone urbaine à vocation d'activités économiques	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>EP</sub></b>	Zone urbaine à vocation d'activités économiques concernée par le PVAP	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>L</sub></b>	Zone urbaine à vocation de loisirs	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>PA</sub></b>	Zone urbaine des bourgs anciens concernée par le PVAP	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>PB</sub></b>	Zone urbaine correspondent aux maisons de pêcheurs concernée par le PVAP	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle
<b>U<sub>R</sub></b>	Zone du domaine autoroutier	C <sub>imperméabilisation</sub> < 60 % à l'échelle de la parcelle

Source : Altereo, 2022.

Tableau 5 : Coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones urbanisées à l'exception du secteur sauvegardé.



- **Cas des zones agricoles et naturelles :**

Zone	Vocation	Contrainte d'imperméabilisation
A <sub>AP</sub>	Zone agricole concernée par le PVAP	C <sub>imperméabilisation</sub> < 10 % à l'échelle de la parcelle
A <sub>A</sub>	Zone agricole dans laquelle les aérogénérateurs sont interdits	C <sub>imperméabilisation</sub> < 10 % à l'échelle de la parcelle
N <sub>a</sub>	Zone naturelle dans laquelle les aérogénérateurs sont interdits	C <sub>imperméabilisation</sub> < 10 % à l'échelle de la parcelle
N <sub>e</sub>	Secteur de la zone N réservé aux abris d'animaux	C <sub>imperméabilisation</sub> < 10 % à l'échelle de la parcelle
N <sub>a</sub>	Secteur de la zone N réservé aux gens du voyage	C <sub>imperméabilisation</sub> < 30 % à l'échelle de la parcelle
N <sub>j</sub>	Zone naturelle à vocation de jardins	C <sub>imperméabilisation</sub> < 10 % à l'échelle de la parcelle
N <sub>i</sub>	Zone naturelle à vocation de loisirs	C <sub>imperméabilisation</sub> < 30 % à l'échelle de la parcelle

Source : Altereo, 2022.

Tableau 6 : Coefficients maximum d'imperméabilisation autorisés sur les zones agricoles et naturelles.

- **Cas particulier du secteur sauvegardé :**

Le centre-ville historique de Langres est une zone particulière où des contraintes existent en termes de désimperméabilisation, du fait de la densité du bâti et de l'étroitesse des rues. Par conséquent, il fait l'objet d'un zonage qui lui est propre :

Zone	Vocation	Contrainte d'imperméabilisation
Parcelles nues	Zone urbaine	C <sub>imperméabilisation</sub> < 80 % à l'échelle de la parcelle
Parcelles privées bâties	Projets de nouveaux aménagements sans déconstruction	Aucune imperméabilisation supplémentaire
Parcelles privées bâties	Projet de démolition et reconstruction	Imperméabilisation <b>réduite de 10 % à concurrence de 80 %</b> , à l'échelle de la parcelle (*)
Voirie publique	Rue et places où la désimperméabilisation est impossible	-
Voirie publique	Voies larges pouvant faire l'objet de projets de désimperméabilisation	C <sub>imperméabilisation</sub> < 90 % à l'échelle de la parcelle
Places publique	Places (parkings, îlots de fraîcheur...)	C <sub>imperméabilisation</sub> < 80 % à l'échelle de la parcelle

(\*) Amélioration de la situation existante de 10 %, à concurrence d'un taux de 80 %.

*Par exemple* : passer de 100 % d'artificialisation à 90 % ; ou de 90 % à 80 % ; mais si la situation existante est de 80 %, pas d'obligation d'aller au-delà.

**Pour rappel :**

Les **surfaces imperméabilisées** correspondent aux :

- Toitures ;
- Terrasses ;
- Allées et voiries ;
- Parkings ;

- Piscines ;
- Cours de tennis ;
- Et toutes surfaces au niveau desquelles les eaux de pluie ne peuvent plus s'infiltrer dans le sol et qui sont alors susceptibles soit d'être collectées par les réseaux pluviaux de la ville, soit de ruisseler sur l'espace public.

Un abattement de la surface imperméabilisée de **50 %** est admis pour les **surfaces semi-perméables** :

- De type toiture végétalisée ;
- En mur végétalisé ;
- En matériaux semi-perméables (bétons poreux, dalles type Evergreen®, allées stabilisées...).

**Le coefficient d'imperméabilisation C est le rapport entre l'ensemble des surfaces imperméabilisées d'un projet et la surface totale de ce projet.**

### 4.3.2. Généralisation des mesures compensatoires à toutes les zones U et leurs déclinaisons

L'urbanisation de toute zone urbanisée du PLU devra nécessairement s'accompagner de la **mise en œuvre de mesures compensatoires nécessaires** pour réguler efficacement les débits d'eaux pluviales, lorsque les contraintes foncières le permettent.

Préalablement à l'urbanisation (dents creuses, extensions, ...), un dossier justifiant du dimensionnement des mesures compensatoires et de leur conformité, par rapport aux préconisations stipulées dans le présent document, sera soumis à l'approbation des services compétents.

Les bases de dimensionnement des ouvrages nécessaires sont développées ci-après.

Dans le cas où le pétitionnaire choisirait d'orienter ces mesures compensatoires, vers de l'infiltration, il conviendra de **vérifier les capacités d'infiltration du sol**, via une étude de perméabilité à **l'endroit même** de l'infiltration projetée et **si les résultats sont supérieurs à 20 mm/h (ou  $5,5 \times 10^{-6}$  m/s), l'absorption sur l'unité foncière sera obligatoire**, au maximum de sa capacité.

Si l'infiltration est insuffisante, le rejet de l'excédent non infiltrable sera dirigé de préférence vers le milieu récepteur. En cas d'autorisation de rejet dans le réseau public, le rejet sera soumis aux prescriptions des services de la commune.

**Rappelons que l'excédent d'eau pluviale n'ayant pu être infiltré ou rejeté au milieu récepteur est, selon la zone, soumis à des limitations de débit avant rejet au réseau d'assainissement communal.**

Ce règlement s'applique à toute nouvelle construction et à toute extension du bâti existant.

Ces règles s'appliquent sur l'ensemble du territoire des communes de Langres et Saints-Geosmes et de la commune associée de Balesmes-sur-Marne, avec des mises en œuvre différentes pour les zones listées dans le présent dossier, basées sur l'analyse des risques, les zonages PLU existants et en considération des perspectives de développement et des contraintes de mise en application.

#### 4.3.2.1. Période de retour de protection

Si les préconisations présentées ci-dessous font état d'une gestion des pluies sur le projet, alors **le dimensionnement des ouvrages de régulation sur les zones d'urbanisation futures sera établi de façon à satisfaire à la norme NF 752-2** :

- **Pour une période de retour 10 ans pour un projet en zone rurale ;**
- **Pour une période de retour 20 ans pour un projet en zone résidentielle ;**
- **Pour une période de retour 30 ans pour un projet en centre-ville ou de zone industrielle ou commerciale.**

Cela signifie que les ouvrages devront présenter un volume suffisant pour pouvoir gérer, selon le type d'urbanisation, au moins la pluie de période de retour vingtennale ou trentennale.

Nota : l'indication de la période de retour de dimensionnement visant à satisfaire à la norme NF752-2 selon l'occupation du sol figure sur une cartographie en annexe du présent règlement.

Les coefficients de Montana à considérer pour le dimensionnement sont ceux de la station de Saints-Geosmes :

Période de retour T (ans)	a (mm/min)	b
10	6,466	0,683
20	7,525	0,684
30	8,133	0,684
50	8,825	0,681
100	9,836	0,678

Source : Météo France, 2021.

Tableau 7 : Coefficients de Montana pour le secteur Langres / Saints-Geosmes.

**Le service gestionnaire se réserve le droit d'ajuster la période de retour de protection, en fonction du contexte et des enjeux.**

#### 4.3.2.2. Débits de fuites des ouvrages de régulation

Selon la réglementation en vigueur, les débits de régulation à respecter en aval des zones d'urbanisation future sont, selon les cas :

- Réseau aval à capacité limitée : le débit **maximum admissible par les réseaux aval (< 1 L/s/ha)**, en cas de rejet au réseau existant, avec comme limite supérieure le débit actuellement ruisselé en aval de la zone : **l'urbanisation future ne doit pas engendrer d'augmentation des débits.**
- Réseau aval à capacité non contrainte : le débit correspondant aux ratios suivants, selon la sensibilité du milieu récepteur :
  - **3 L/s/ha** pour les cours d'eau associés à des problématiques d'inondation de leur vallée ;
  - **10 L/s/ha** en cas d'absence de contrainte particulière.

Ainsi, des zones de même catégorie du PLUi pourront faire l'objet de contraintes différenciées en fonction des éléments mis en évidence lors du Schéma Directeur des eaux pluviales (capacité résiduelle du réseau et contrainte à l'exutoire).

La répartition géographique des contraintes de rejet est spécifiée en **Annexe 2** du présent zonage.

**Important : pour des raisons techniques, le débit de fuite minimale des ouvrages de régulation est fixé à 0,2 L/s.**

À noter que des débits de fuite trop faibles en sortie d'ouvrage rallongent les temps de vidange et augmentent le risque de surverse en cas d'évènements pluvieux rapprochés. Par conséquent, **si aucun enjeu lié au risque inondation n'existe sur la zone d'aménagement en question ou en aval de cette zone, le débit de fuite pourra exceptionnellement être augmenté.**

La nouvelle valeur du débit de fuite devra faire l'objet d'une justification sous forme d'une note de calcul préalable à joindre au dossier justifiant le dimensionnement de l'ouvrage.

#### 4.3.2.3. Dimensionnement et préconisations détaillées

Sur la base des critères détaillés précédemment, les **ouvrages de régulation et de gestion des eaux pluviales à la parcelle** seront dimensionnés conformément à la **méthode des pluies**, à partir des prescriptions du présent zonage.

**Important : pour des raisons techniques, le volume minimal de rétention des eaux pluviales est limité à 1 m<sup>3</sup>.**

## 4.4. Article 13 – Synthèses des règles de gestion et plan de zonage des eaux pluviales

### 4.4.1. Synthèse des prescriptions par zone

Le zonage pluvial distinguera les différentes prescriptions d'ordre réglementaire rattachées aux secteurs identifiés au sein du PLUi, concernant :

- Le coefficient d'imperméabilisation maximale autorisé pour les projets au sein de la zone ;
- Le débit de fuite maximal autorisé pour les ouvrages de rétention.

Le débit de fuite maximal admissible a été déterminé d'après l'étude hydraulique des réseaux, selon la saturation actuelle des collecteurs d'eaux pluviales ou la sensibilité du milieu naturel récepteur.

- **Zone Z1 (zones A, Na et Nj du PLUi) :**

Pour cette zone, un coefficient maximum d'imperméabilisation est retenu. Ce coefficient est à considérer à l'échelle du bassin versant.

**C<sub>imperméabilisation</sub> < 10 %**

3 sous-zones seront distinguées selon les capacités du milieu aval (réseaux ou cours d'eau) :

Zones du PLUi concernées	Zonage pluvial	Coefficient d'imperméabilisation maximale	Débit de fuite (ratio)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A : A<sub>a</sub> – A<sub>ap</sub></li> <li>• N : N<sub>a</sub> – N<sub>j</sub></li> </ul>	Z1-A	< 10 %	< 1 L/s/ha
	Z1-B	< 10 %	3 L/s/ha
	Z1-C	< 10 %	10 L/s/ha

Source : Altereo, 2022.

Tableau 8 : Description des zones Z1 du zonage pluvial.

- **Zone Z2 (zones N<sub>gv</sub> et N<sub>l</sub> du PLUi) :**

Pour cette zone, un coefficient maximum d'imperméabilisation est retenu. Ce coefficient est à considérer à l'échelle de la parcelle.

**C<sub>imperméabilisation</sub> < 30 %**

3 sous-zones seront distinguées selon les capacités du milieu aval (réseaux ou cours d'eau) :

Zone du PLUi concernée	Zonage pluvial	Coefficient d'imperméabilisation maximale	Débit de fuite (ratio)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N<sub>gv</sub></li> <li>• N<sub>l</sub></li> </ul>	Z2-A	< 30 %	< 1 L/s/ha
	Z2-B	< 30 %	3 L/s/ha
	Z2-C	< 30 %	10 L/s/ha

Source : Altereo, 2022.

Tableau 9 : Description des zones Z2 du zonage pluvial.

- **Zone Z3 (zones AU et U du PLUi) :**

Pour cette zone, un coefficient maximum d'imperméabilisation est retenu. Ce coefficient est à considérer à l'échelle de la parcelle.

**C<sub>imperméabilisation</sub> < 60 %**

3 sous-zones seront distinguées selon les capacités du milieu aval (réseaux ou cours d'eau) :

Zones du PLUi concernées	Zonage pluvial	Coefficient d'imperméabilisation maximale	Débit de fuite (ratio)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>U</b> : U<sub>A</sub> – U<sub>AP</sub> – U<sub>B</sub> – U<sub>Bgv</sub> – U<sub>BP</sub> – U<sub>BPh</sub> – U<sub>E</sub> – U<sub>EP</sub> – U<sub>PA</sub></li> </ul>	<b>Z3-A</b>	< 60 %	< 1 L/s/ha
	<b>Z3-B</b>	< 60 %	3 L/s/ha
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AU</b> : 1AU<sub>EP</sub> – 1AU<sub>m</sub> – 1AU<sub>P</sub></li> </ul>	<b>Z3-C</b>	< 60 %	10 L/s/ha

Source : Altereo, 2022.

Tableau 10 : Description des zones Z3 du zonage pluvial.

Sur cette zone, les eaux pluviales devront être gérées à la parcelle. **Les possibilités d'infiltration à la parcelle devront obligatoirement et systématiquement être vérifiées via une étude de perméabilité à l'endroit même de l'infiltration projetée et si les résultats sont supérieurs à 20 mm/h (ou 5,5 x 10<sup>-6</sup> m/s), l'absorption sur l'unité foncière sera obligatoire au maximum de sa capacité.**

Dans le cas où l'infiltration n'est pas suffisante et si les disponibilités foncières et les contraintes techniques le permettent, des **ouvrages de régulation adaptée** ou toutes autres **techniques alternatives** devront être programmés et intégrés de façon optimale au projet.

- **Zone Z4 (secteur sauvegardé du PLUi) :**

**C<sub>imperméabilisation</sub> variable à l'échelle de la parcelle ; débit de fuite des ouvrages limité au maximum**

5 sous-zones sont distinguées selon la typologie des parcelles :

Zones du PLUi concernées	Zonage pluvial	Coefficient d'imperméabilisation maximale	Débit de fuite (ratio)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Secteur sauvegardé : U<sub>s</sub></b></li> </ul>	<b>Z4-A</b>	< 80 %	< 1 L/s/ha
	<b>Z4-B</b>	Imperméabilisation <b>réduite de 10 % à concurrence de 80 %</b>	
	<b>Z4-C</b>	Non concerné	
	<b>Z4-D</b>	< 90 %	
	<b>Z4-E</b>	< 80 %	

**Infiltration obligatoire et/ou toute(s) autre(s) technique(s) alternative(s).**

**En dernier recours, si stockage à la parcelle alors dimensionnement selon la méthode des pluies :**

- \* Pour une pluie vingtennale en zone résidentielle
- \* Pour une pluie trentennale en centre-ville et en zone industrielle ou commerciale
- \* Avec le débit de fuite spécifié par le présent zonage.

**Nota** : les coefficients de Montana à considérer pour le dimensionnement sont ceux de la station de Saints-Geosmes :

Période de retour T (ans)	a (mm/min)	b
10	6,466	0,683
20	7,525	0,684
30	8,133	0,684

Source : Météo France, 2021.

Tableau 11 : Coefficients de Montana pour le secteur Langres / Saints-Geosmes.

**Important** : pour des raisons techniques, le débit de fuite minimale des ouvrages de régulation est fixé à **0,2 L/s** et le volume minimal de rétention des eaux pluviales est également limité à **1 m<sup>3</sup>**.

## 4.4.2. Pré-dimensionnement des volumes à stocker en cas de rétention

À titre indicatif, des volumes de rétention ont été estimés pour les différentes zones du zonage pluvial pouvant recourir à la rétention à la parcelle. Ces volumes de rétention ont été calculés à partir de la méthode des pluies suivant diverses hypothèses rappelées ci-dessous.

### ZONE Z1 DU ZONAGE PLUVIAL

Dans le cas d'un dépôt de permis de construire sur la zone Z1, le pétitionnaire devra respecter un coefficient maximal d'imperméabilisation de **10 %**.

Le tableau suivant donne à titre indicatif les volumes à stocker, ainsi que les débits de fuite associés, à mettre en œuvre suivant la surface totale de la parcelle et dans le cas où l'infiltration ne saurait être une solution technique pertinente :

Surface totale de la parcelle (m <sup>2</sup> )	Surface imperméabilisée autorisée (m <sup>2</sup> )	Volume de rétention à créer (m <sup>3</sup> )			Débit de fuite (L/s)		
		T = 10 ans	T = 20 ans	T = 30 ans	1 L/s/ha	3 L/s/ha	10 L/s/ha
100	10	0,4	0,4	0,5	0,20	0,20	0,20
150	15	0,6	0,6	0,7	0,20	0,20	0,20
200	20	0,8	0,9	0,9	0,20	0,20	0,20
250	25	1,0	1,1	1,1	0,20	0,20	0,25
300	30	1,2	1,3	1,4	0,20	0,20	0,30
350	35	1,4	1,5	1,6	0,20	0,20	0,35
400	40	1,6	1,7	1,8	0,20	0,20	0,40
450	45	1,8	1,9	2,1	0,20	0,20	0,45
500	50	2,0	2,1	2,3	0,20	0,20	0,50
600	60	2,4	2,6	2,8	0,20	0,20	0,60
700	70	2,8	3,0	3,2	0,20	0,21	0,70
800	80	3,2	3,4	3,7	0,20	0,24	0,80
900	90	3,6	3,8	4,1	0,20	0,27	0,90
1 000	100	4,0	4,3	4,6	0,20	0,30	1,00
1 100	110	4,4	4,7	5,0	0,20	0,33	1,10
1 200	120	4,8	5,1	5,5	0,20	0,36	1,20
1 300	130	5,2	5,5	6,0	0,20	0,39	1,30
1 400	140	5,6	6,0	6,4	0,20	0,42	1,40
1 500	150	6,0	6,4	6,9	0,20	0,45	1,50
1 600	160	6,4	6,8	7,3	0,20	0,48	1,60
1 700	170	6,8	7,2	7,8	0,20	0,51	1,70
1 800	180	7,2	7,7	8,3	0,20	0,54	1,80
1 900	190	7,6	8,1	8,7	0,20	0,57	1,90
2 000	200	8,0	8,5	9,2	0,20	0,60	2,00

Source : Altereo, 2022.

Tableau 12 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z1 du zonage pluvial.

## ZONE Z2 DU ZONAGE PLUVIAL

Dans le cas d'un dépôt de permis de construire sur la zone Z2, le pétitionnaire devra respecter un coefficient maximal d'imperméabilisation de **30 %**.

Le tableau suivant donne à titre indicatif les volumes à stocker, ainsi que les débits de fuite associés, à mettre en œuvre suivant la surface totale de la parcelle et dans le cas où l'infiltration ne saurait être une solution technique pertinente :

Surface totale de la parcelle (m <sup>2</sup> )	Surface imperméabilisée autorisée (m <sup>2</sup> )	Volume de rétention à créer (m <sup>3</sup> )			Débit de fuite (L/s)		
		T = 10 ans	T = 20 ans	T = 30 ans	1 L/s/ha	3 L/s/ha	10 L/s/ha
100	30	1,2	1,3	1,4	0,20	0,20	0,20
150	45	1,8	1,9	2,1	0,20	0,20	0,20
200	60	2,4	2,6	2,8	0,20	0,20	0,20
250	75	3,0	3,2	3,4	0,20	0,20	0,25
300	90	3,6	3,8	4,1	0,20	0,20	0,30
350	105	4,2	4,5	4,8	0,20	0,20	0,35
400	120	4,8	5,1	5,5	0,20	0,20	0,40
450	135	5,4	5,7	6,2	0,20	0,20	0,45
500	150	6,0	6,4	6,9	0,20	0,20	0,50
600	180	7,2	7,7	8,3	0,20	0,20	0,60
700	210	8,4	8,9	9,6	0,20	0,21	0,70
800	240	9,6	10,2	11,0	0,20	0,24	0,80
900	270	10,8	11,5	12,4	0,20	0,27	0,90
1 000	300	12,0	12,8	13,8	0,20	0,30	1,00
1 100	330	13,2	14,0	15,1	0,20	0,33	1,10
1 200	360	14,4	15,3	16,5	0,20	0,36	1,20
1 300	390	15,6	16,6	17,9	0,20	0,39	1,30
1 400	420	16,8	17,9	19,3	0,20	0,42	1,40
1 500	450	18,0	19,1	20,7	0,20	0,45	1,50
1 600	480	19,2	20,4	22,0	0,20	0,48	1,60
1 700	510	20,3	21,7	23,4	0,20	0,51	1,70
1 800	540	21,5	23,0	24,8	0,20	0,54	1,80
1 900	570	22,7	24,2	26,2	0,20	0,57	1,90
2 000	600	23,9	25,5	27,5	0,20	0,60	2,00

Source : Altereo, 2022.

Tableau 13 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z2 du zonage pluvial.



## ZONE Z3 DU ZONAGE PLUVIAL

Dans le cas d'un dépôt de permis de construire sur la zone Z3, le pétitionnaire devra respecter un coefficient maximal d'imperméabilisation de **60 %**.

Le tableau suivant donne à titre indicatif les volumes à stocker, ainsi que les débits de fuite associés, à mettre en œuvre suivant la surface totale de la parcelle et dans le cas où l'infiltration ne saurait être une solution technique pertinente :

Surface totale de la parcelle (m <sup>2</sup> )	Surface imperméabilisée autorisée (m <sup>2</sup> )	Volume de rétention à créer (m <sup>3</sup> )			Débit de fuite (L/s)		
		T = 10 ans	T = 20 ans	T = 30 ans	1 L/s/ha	3 L/s/ha	10 L/s/ha
100	60	2,4	2,6	2,8	0,20	0,20	0,20
150	90	3,6	3,8	4,1	0,20	0,20	0,20
200	120	4,8	5,1	5,5	0,20	0,20	0,20
250	150	6,0	6,4	6,9	0,20	0,20	0,25
300	180	7,2	7,7	8,3	0,20	0,20	0,30
350	210	8,4	8,9	9,6	0,20	0,20	0,35
400	240	9,6	10,2	11,0	0,20	0,20	0,40
450	270	10,8	11,5	12,4	0,20	0,20	0,45
500	300	12,0	12,8	13,8	0,20	0,20	0,50
600	360	14,4	15,3	16,5	0,20	0,20	0,60
700	420	16,8	17,9	19,3	0,20	0,21	0,70
800	480	19,2	20,4	22,0	0,20	0,24	0,80
900	540	21,5	23,0	24,8	0,20	0,27	0,90
1 000	600	23,9	25,5	27,5	0,20	0,30	1,00
1 100	660	26,3	28,1	30,3	0,20	0,33	1,10
1 200	720	28,7	30,6	33,0	0,20	0,36	1,20
1 300	780	31,1	33,2	35,8	0,20	0,39	1,30
1 400	840	33,5	35,7	38,6	0,20	0,42	1,40
1 500	900	35,9	38,3	41,3	0,20	0,45	1,50
1 600	960	38,3	40,8	44,1	0,20	0,48	1,60
1 700	1 020	40,7	43,4	46,8	0,20	0,51	1,70
1 800	1 080	43,1	45,9	49,6	0,20	0,54	1,80
1 900	1 140	45,5	48,5	52,3	0,20	0,57	1,90
2 000	1 200	47,9	51,0	55,1	0,20	0,60	2,00

Source : Altereo, 2022.

Tableau 14 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z3 du zonage pluvial.

## ZONE Z4 DU ZONAGE PLUVIAL

Dans le cas d'un dépôt de permis de construire sur la zone Z4, le pétitionnaire pourra avoir à respecter un coefficient maximal d'imperméabilisation de **80 ou 90 %**.

Le tableau suivant donne à titre indicatif les volumes à stocker, ainsi que les débits de fuite associés, à mettre en œuvre suivant la surface totale de la parcelle et dans le cas où l'infiltration ne saurait être une solution technique pertinente.

- **Taux d'imperméabilisation de 80 % :**

Surface totale de la parcelle (m <sup>2</sup> )	Surface imperméabilisée autorisée (m <sup>2</sup> )	Volume de rétention à créer (m <sup>3</sup> )			Débit de fuite (L/s)		
		T = 10 ans	T = 20 ans	T = 30 ans	1 L/s/ha	3 L/s/ha	10 L/s/ha
100	80	3,2	3,4	3,7	0,20	0,20	0,20
150	120	4,8	5,1	5,5	0,20	0,20	0,20
200	160	6,4	6,8	7,3	0,20	0,20	0,20
250	200	8,0	8,5	9,2	0,20	0,20	0,25
300	240	9,6	10,2	11,0	0,20	0,20	0,30
350	280	11,2	11,9	12,9	0,20	0,20	0,35
400	320	12,8	13,6	14,7	0,20	0,20	0,40
450	360	14,4	15,3	16,5	0,20	0,20	0,45
500	400	16,0	17,0	18,4	0,20	0,20	0,50
600	480	19,2	20,4	22,0	0,20	0,20	0,60
700	560	22,3	23,8	25,7	0,20	0,21	0,70
800	640	25,5	27,2	29,4	0,20	0,24	0,80
900	720	28,7	30,6	33,0	0,20	0,27	0,90
1 000	800	31,9	34,0	36,7	0,20	0,30	1,00
1 100	880	35,1	37,4	40,4	0,20	0,33	1,10
1 200	960	38,3	40,8	44,1	0,20	0,36	1,20
1 300	1040	41,5	44,2	47,7	0,20	0,39	1,30
1 400	1120	44,7	47,6	51,4	0,20	0,42	1,40
1 500	1200	47,9	51,0	55,1	0,20	0,45	1,50
1 600	1280	51,1	54,4	58,8	0,20	0,48	1,60
1 700	1 360	54,3	57,8	62,4	0,20	0,51	1,70
1 800	1 440	57,5	61,2	66,1	0,20	0,54	1,80
1 900	1 520	60,6	64,6	69,8	0,20	0,57	1,90
2 000	1 600	63,8	68,0	73,4	0,20	0,60	2,00

Source : Altereo, 2022.

Tableau 15 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z4 du zonage pluvial – Imperméabilisation limitée à 80%.

- Taux d'imperméabilisation de 90 % :

Surface totale de la parcelle (m <sup>2</sup> )	Surface imperméabilisée autorisée (m <sup>2</sup> )	Volume de rétention à créer (m <sup>3</sup> )			Débit de fuite (L/s)		
		T = 10 ans	T = 20 ans	T = 30 ans	1 L/s/ha	3 L/s/ha	10 L/s/ha
100	90	3,6	3,8	4,1	0,20	0,20	0,20
150	135	5,4	5,7	6,2	0,20	0,20	0,20
200	180	7,2	7,7	8,3	0,20	0,20	0,20
250	225	9,0	9,6	10,3	0,20	0,20	0,25
300	270	10,8	11,5	12,4	0,20	0,20	0,30
350	315	12,6	13,4	14,5	0,20	0,20	0,35
400	360	14,4	15,3	16,5	0,20	0,20	0,40
450	405	16,2	17,2	18,6	0,20	0,20	0,45
500	450	18,0	19,1	20,7	0,20	0,20	0,50
600	540	21,5	23,0	24,8	0,20	0,20	0,60
700	630	25,1	26,8	28,9	0,20	0,21	0,70
800	720	28,7	30,6	33,0	0,20	0,24	0,80
900	810	32,3	34,4	37,2	0,20	0,27	0,90
1 000	900	35,9	38,3	41,3	0,20	0,30	1,00
1 100	990	39,5	42,1	45,4	0,20	0,33	1,10
1 200	1080	43,1	45,9	49,6	0,20	0,36	1,20
1 300	1170	46,7	49,7	53,7	0,20	0,39	1,30
1 400	1260	50,3	53,6	57,8	0,20	0,42	1,40
1 500	1350	53,9	57,4	62,0	0,20	0,45	1,50
1 600	1440	57,5	61,2	66,1	0,20	0,48	1,60
1 700	1 530	61,0	65,0	70,2	0,20	0,51	1,70
1 800	1 620	64,6	68,9	74,4	0,20	0,54	1,80
1 900	1 710	68,2	72,7	78,5	0,20	0,57	1,90
2 000	1 800	71,8	76,5	82,6	0,20	0,60	2,00

Source : Altereo, 2022.

Tableau 16 : Dimensionnement des rétentions pour la zone Z4 du zonage pluvial – Imperméabilisation limitée à 90%.

#### 4.4.3. Cartographie du zonage des eaux pluviales

La représentation cartographique du zonage des eaux pluviales de la commune de Langres et Saints-Geosmes est disponible en **Annexe 2**.

#### 4.4.4. Dérogation exceptionnelle au règlement du zonage

Une demande de dérogation pourra exceptionnellement être formulée auprès des services de la commune concernant le dépassement de la **limite maximale d'imperméabilisation autorisée**.

Cette demande devra faire l'objet d'une délibération auprès du Conseil Municipal. En cas d'approbation, une **mesure compensatoire** visant à réguler les eaux pluviales de la **surface imperméabilisée excédentaire** par rapport à la limite fixée devra être mise en place.

Idéalement, les eaux de ruissellement issues de la surface imperméabilisée excédentaire devront être **infiltrées**. En cas d'impossibilité de recourir à l'infiltration, un **ouvrage de régulation** devra être mis en œuvre.

**Selon les règles suivantes :**

**Stockage à la parcelle** du volume généré sur la surface excédentaire faisant l'objet d'une dérogation, respectant les caractéristiques suivantes :

$V_{\text{rétention}} = 43 \text{ L / m}^2$  imperméabilisé pour une pluie vingtennale

$V_{\text{rétention}} = 46 \text{ L / m}^2$  imperméabilisé pour une pluie trentennale

avec  $Q_{\text{fuite}} = 3 \text{ L/s/ha}$  de projet

**Important** : pour des raisons techniques, le débit de fuite minimale des ouvrages de régulation est fixé à **0,2 L/s** et le volume minimal de rétention des eaux pluviales est également limité à **1 m<sup>3</sup>**.

## 4.5. Article 14 – Mise en œuvre et règles de conception

### 4.5.1. Choix de la technique compensatoire et mise en œuvre

Lorsque les solutions de gestion et de régulation des eaux pluviales (rétention, infiltration et / ou techniques alternatives : solutions rappelées dans l'**Article 7** et en **Annexe 1**, seront choisies par le pétitionnaire, celles-ci seront présentées sous forme d'une note de dimensionnement au service gestionnaire, pour validation.

#### Rappel des techniques alternatives :

- **À l'échelle du particulier** : citernes adaptées, bassins d'agrément, puisards, toitures terrasses, infiltration dans le sol, noue...
- **À l'échelle semi collective** : chaussées poreuses, adjonction de noues, stockage dans des bassins à ciel ouvert, bassins enterrés ou infiltration...

Il est nécessaire que les solutions retenues par le concepteur en matière de collecte, de rétention, d'infiltration et d'évacuation soient adaptées aux constructions et infrastructures à aménager.

Pour les cas sensibles, complexes ou pour tout projet dont l'emprise foncière est importante, le service gestionnaire se réserve le droit de convoquer le pétitionnaire pour lui notifier les contraintes locales, notamment en matière d'évacuation des eaux.

Il est recommandé que le pétitionnaire demande, en amont de la réalisation de l'étude projet, une réunion préparatoire afin d'avoir à disposition toutes les contraintes en termes d'eaux pluviales à respecter sur la zone à aménager. **En l'absence de concertation préalable avec le service gestionnaire, il sera considéré que les conditions du présent zonage ont été toutes comprises et intégrées par le pétitionnaire.**

### 4.5.2. Règles de conception et recommandations sur les bassins de rétention

La solution « bassin de rétention » est la plus classique.

Les bassins à **vidange gravitaire** devront être privilégiés, par rapport aux bassins à vidange par pompe de relevage. Ce dernier cas est réservé en solution extrême, si aucun dispositif n'est réalisable en gravitaire.

Pour les programmes de construction d'ampleur, le concepteur recherchera prioritairement à regrouper les capacités de rétention, plutôt qu'à multiplier les petites entités.

La conception des bassins devra permettre le contrôle du volume utile lors des constats d'achèvement des travaux (certificats de conformité, certificats administratifs, ...) et lors des visites ultérieures du service gestionnaire.

Le choix des techniques mises en œuvre devra garantir une efficacité durable et un entretien aisé. Un dispositif de **protection contre le colmatage** sera aménagé pour les petits orifices de régulation, afin de limiter les risques d'obstruction.

Afin d'assurer un **fonctionnement correct des bassins**, il faudra installer un **ouvrage spécifique** qui regroupera :

- Une **vanne de fond** ou plaque d'ajutage, permettant la vidange des bassins ;
- Une **vanne de fermeture**, qui permet de se servir des bassins comme d'une enceinte de confinement en cas de pollution accidentelle ;
- Un **évacuateur de crue**, permettant de gérer les pluies au-delà de la fréquence de fonctionnement choisie, ou fonctionnant uniquement après remplissage total du bassin par des apports pluviaux supérieurs à la période de retour de dimensionnement.

Lorsque cela est techniquement possible, la **surverse** devra se faire préférentiellement par **épandage diffus**, sur une zone d'expansion naturelle de crue, plutôt que de rejoindre le réseau public ou privé.

Par ailleurs, pour un fonctionnement des bassins optimal, aussi bien qualitatif que quantitatif, il est préférable de **positionner les canalisations d'arrivée à l'opposé du point de rejet** de façon à augmenter le temps de séjour dans le bassin et faciliter la décantation.

L'**ouvrage de sortie** pourra également comporter :

- Un **by-pass**, de façon à détourner les eaux pluviales en cas de pollution stockée dans le bassin via la mise en place d'une vanne facilement manœuvrable et accessible ;
- Une **zone de décantation** facile à curer localisée immédiatement en amont de l'ouvrage ;
- Un **système de régulation** adapté aux pluies de différentes intensités pour stocker efficacement les volumes chargés en polluants en début d'épisode pluvieux ;
- Une **cloison siphonide** pour piéger les hydrocarbures et les graisses ;
- Un **dégrilleur** permettant de récupérer « les flottants » et pouvant être verrouillé pour éviter les intrusions d'individus dans les canalisations.

Un **entretien régulier** de l'ouvrage sera à prévoir de façon à ce qu'il conserve ses fonctionnalités :

- **Curage** de la zone de décantation ;
- Enlèvement régulier des flottants ;
- Vidange régulière de la cloison siphonide ;
- Contrôle du fonctionnement du système de régulation et du by-pass.

Les bassins enterrés, implantés sous une voie carrossable, devront respecter les prescriptions de résistance mécanique applicables à ces voiries. Les volumes des bassins de rétention des eaux pluviales devront être clairement séparés des volumes destinés à la réutilisation des eaux de pluie.

Toutes les mesures nécessaires seront prises pour sécuriser l'accès à ces ouvrages.

Dans un **souci d'intégration paysagère** des ouvrages de régulation à **ciel ouvert**, ces derniers devront, à minima, respecter l'ensemble des règles d'intégration suivantes :

- **L'emprise du bassin** (en m<sup>2</sup>) sera, en règle générale, au moins égale à trois fois son volume (en m<sup>3</sup>).  
*Exemple : un stockage utile de 300 m<sup>3</sup> entraînera une emprise de bassin minimale de 900 m<sup>2</sup>.*  
Pour des ouvrages dépassant 1 500 m<sup>3</sup>, l'emprise peut être réduite à un rapport de 2 ;
- Les **pentés** autorisés pour les talus devront respecter un fruit maximal de 1/3 (33 %), l'idéal étant un fruit supérieur à 1/6 ;
- Le fond de bassin devra respecter une pente minimale de 5 %, pour assurer un **drainage** correct de l'ouvrage. La création d'un **caniveau (ou d'un fossé) central** permettra de drainer l'ouvrage et ainsi, d'en améliorer l'accessibilité. Ce dernier pourra permettre de limiter la pente au fond de l'ouvrage.

Par ailleurs, il est préconisé :

- De réaliser les réseaux d'eaux pluviales au-dessus des réseaux d'eaux usées : cela permet d'une part, d'obtenir des cotes fil d'eau permettant de faciliter la création de réseau et d'ouvrage à ciel ouvert, et donc d'avoir une intégration paysagère des infrastructures pluviales (réseau ciel ouvert, bassin, noue...), et d'autre part, d'éviter le branchement « d'eaux grises » sur le réseau d'eaux pluviales ;
- De rechercher l'équilibre des déblais / remblais, en utilisant au mieux la topographie (création d'une digue) : cette technique permet ainsi de maximiser les stockages et évite le transport de déblais.

### 4.5.3. Entretien et maintenance des bassins de rétention

**Les talus et le fond des bassins devront être végétalisés** (gazon ou plantes hydrophytes). Ceci permettra d'éviter les problèmes d'érosion du sol et favorisera ainsi la rétention des particules en suspension lors de l'arrivée du premier flot de précipitations.

Au même titre que les autres espaces verts publics, les bassins feront l'objet d'un **entretien régulier**, par **tonte ou fauchage** (manuel ou mécanique, selon les contraintes).

Après un remplissage, la portance du fond du bassin peut être faible, il faudra alors attendre le ressuyage de l'ouvrage avant d'intervenir. Les débris végétaux seront, dans tous les cas, évacués.

Après chaque événement pluvieux significatif, le propriétaire de l'ouvrage devra procéder à une visite de contrôle de l'ouvrage et à un éventuel entretien : évacuation des débris (sacs plastiques, feuilles...), nettoyage du piège à MES (amont de l'ouvrage de régulation), dégagement de l'exutoire, etc.

L'entretien régulier des voiries et du réseau de collecte permettra de limiter la charge particulaire lors des épisodes pluvieux, et donc la fréquence des entretiens. Il permettra également d'obtenir un impact moindre sur le milieu récepteur.

Concernant l'ouvrage de sortie du bassin, ce dernier devra faire l'objet d'un entretien annuel, à minima : récupération des hydrocarbures contenus dans l'ouvrage siphoné, vérification de bon fonctionnement, curage des matières décantées.

**Pour l'entretien du bassin d'orage, l'utilisation des produits phytosanitaires est strictement interdite.**

Lorsque le bassin d'orage a une **fonction récréative**, des aménagements peuvent y être réalisés : tables de pique-nique, bancs, espaces de jeux, etc. Il faudra toutefois tenir compte du danger que peut présenter une montée rapide de l'eau dans ce type d'ouvrage. Un **panneau signalétique** compréhensible de tous devra, dans ce cas, être mis en place.

**Pour récapituler, l'entretien devra comprendre :**

- Une **surveillance** régulière de l'arrivée des eaux et du bon écoulement en sortie ;
- La **tonte** régulière des surfaces enherbées ;
- Une **visite mensuelle**, avec l'enlèvement des gros obstacles (branches, etc.), des flottants et déchets piégés dans les dégrilleurs. Ces déchets devront être évacués avec les ordures ménagères ;
- Un **faucardage** 2 fois par an ;
- Le **nettoyage des avaloirs** et ouvrages de vidange, avec actionnement régulier de la vanne de confinement (1 fois par semestre et après chaque événement exceptionnel) ;
- Le **nettoyage de la cloison siphonée** (1 fois par semestre et après chaque événement exceptionnel) ;
- La vérification de la stabilité et de l'étanchéité des berges (1 fois par an) ;
- Le **curage** des ouvrages. Ce curage devra être fait à intervalle régulier (délais moyens, de l'ordre de 2 à 5 ans), afin de récupérer les boues de décantation. Une analyse de toxicité des boues devra être faite chaque fois que cette opération de curage sera réalisée et permettra de déterminer la filière de valorisation à terme.

#### 4.5.4. Règles de conception et recommandations sur les cuves de rétention à la parcelle

La solution « cuve enterrée » est celle qui sera amenée à se systématiser à l'échelle de propriétaire privée individuel.

**Nota : des cuves de rétention individuelles sont historiquement présentes sur le centre-ville historique de Langres.**

**Il est demandé aux détenteurs de telles cuves de le signaler lors du dépôt du dossier de leur projet.**

Contrairement aux cuves traditionnelles conçues uniquement pour réutiliser l'eau de pluie (arrosage, alimentation des WC), celle-ci possède en plus un **compartiment de régulation** muni d'un débit de fuite qu'il conviendra de raccorder à un exutoire approprié.

• **Conditions d'implantation à respecter :**

- Idéalement, à l'écart du passage de toute charge roulante ou de toute charge statique ;
- Dans les cas particuliers (passage de charges roulantes, charges statiques, nappe phréatique, etc.), des précautions adaptées doivent être prises.

**Remarque :** les conditions d'implantation et de pose de la cuve au regard de la stabilité des fondations avoisinantes doivent être respectées.

- **Conditions de pose à respecter :**

- La hauteur d'enfouissement doit prendre en compte la protection contre le gel ;
- Les dimensions de la fouille doivent permettre la mise en place de la cuve, sans permettre le contact avec les parois de la fouille avant le remblaiement (espace minimum de 0,10 m sur toute la périphérie de la cuve) ;
- La surface du lit de pose est dressée et compactée pour que la fosse ne repose sur aucun point dur ou faible. La planéité et l'horizontalité du lit de pose doivent être assurées ;
- Le remblayage latéral de la cuve est effectué symétriquement en couches successives, avec du sable ou d'autres matériaux suivant les prescriptions du fabricant ;
- L'utilisation de raccords souples entre cuves et canalisations est conseillée, ce afin de s'affranchir d'éventuels mouvements de terrain pouvant provoquer fuites de réseau et conséquences pathogènes sur les fondations avoisinantes.

- **Collecte et acheminement :**

- Les matériaux les plus fréquemment utilisés pour les gouttières sont le cuivre, le zinc, l'acier inoxydable, la fonte et le PVC. Les sections de gouttière sont définies dans le DTU 0.11. Le DTU 40.5 prévoit que la pente doit être d'au moins 5 mm par mètre.

- **Dégrillage et filtration :**

- Chaque partie haute de tuyaux de descente acheminant l'eau de pluie vers le stockage doit être équipée d'une **crapaudine**. Idéalement, un dégrillage doit être effectué en entrée d'ouvrage.

- **Arrivée d'eau de pluie dans le réservoir :**

- Doit être fait dans le bas de la cuve de stockage ;
- La section de la canalisation de trop-plein absorbe la totalité du débit maximum d'alimentation du réservoir. Elle doit être protégée contre l'entrée des insectes et des petits animaux. Si la canalisation de trop-plein est raccordée au réseau d'eaux usées, elle est munie d'un **clapet anti-retour**.

- **Réservoirs de stockage :**

- À pression atmosphérique, facile d'accès, installation permettant de vérifier leur étanchéité et nettoyable en tout point. La vidange doit être possible en totalité ;
- Fermés par un accès sécurisé pour éviter tout risque de noyade et protégés de toute pollution extérieure ;
- Aération avec grille anti-moustique (maille 1 mm au maximum) ;
- Pas de produit antigél ajouté ;
- Il existe deux sortes de cuves à enterrer pour la récupération des eaux de pluie : les cuves en polyéthylène et les cuves en béton. Le choix dépendra des usages souhaités, du type de canalisation, des possibilités d'accès par les engins, des caractéristiques du sol et la proximité éventuelle d'une nappe phréatique, du budget.

- **Le trop-plein du système :**

- Doit permettre de pouvoir évacuer le débit maximal d'eau dans le cas vers le réseau d'eau pluviale ou vers un exutoire naturel.

- **Régulation de la cuve enterrée :**

- L'objectif ici est de réguler les eaux de pluie vers un exutoire à un débit fixe. Pour cela cette régulation peut se faire gravitairement par un tuyau calibré, soit par l'intermédiaire d'une pompe rejetant le débit fixé, pompe démarrant sur poire de niveau.

**Nota :** les techniques alternatives individuelles sont en plein essor et les différentes propositions commerciales évoluent rapidement.

**Les principes à évaluer permettant de contrôler un bon dimensionnement sont les volumes de rétention et le débit de fuite en sortie de la rétention.**



## 4.5.5. Modalités d'évacuation des eaux pluviales après rétention

Pour évacuer les débits de fuite des ouvrages de rétention, trois cas de figure se présentent :

- **Cas n° 1 : en présence d'un exutoire public (réseau existant, fossé...) :**

Si le pétitionnaire choisit de se raccorder au réseau public, il demandera une **autorisation de raccordement au réseau public**.

Le service gestionnaire pourra **refuser le raccordement au réseau public, notamment si ce dernier est saturé**. Le pétitionnaire devra alors se conformer aux prescriptions applicables en cas d'une évacuation des eaux en l'absence de collecteur.

- **Cas n° 2 : en présence d'un exutoire privée :**

S'il n'est pas propriétaire du fossé ou du réseau récepteur, le pétitionnaire devra obtenir une **autorisation de raccordement du propriétaire privé**.

Lorsque le réseau pluvial privé présente un intérêt général (écoulement d'eaux pluviales provenant du domaine public, par exemple), les caractéristiques du raccordement seront validées par le service gestionnaire.

- **Cas n° 3 : absence d'exutoire naturel ou de collecteur :**

En l'absence d'exutoire, les eaux seront préférentiellement **infiltrées** sur l'unité foncière. Le dispositif d'infiltration sera adapté aux capacités des sols rencontrés sur le site.

Le débit de fuite des ouvrages de rétention devra être compatible avec les capacités d'infiltration de ces dispositifs.

En cas d'impossibilité d'infiltration, les modalités d'évacuation des eaux seront arrêtées au cas par cas avec le service gestionnaire.

## 5. CONDITIONS DE RACCORDEMENT SUR LES RÉSEAUX PUBLICS

### 5.1. Article 15 – Catégories d'eaux admises au déversement

Les réseaux des communes de Langres, Saints-Geosmes et Balesmes-sur-Marne sont **de type séparatif** (réseaux eaux usées et eaux pluviales séparés).

**Il est formellement interdit de mélanger eaux usées et eaux pluviales au sein de ces réseaux.**

Seules sont susceptibles d'être déversées dans le réseau pluvial :

- Les **eaux pluviales** : toitures, descentes de garage, parkings et voiries, ... ;
- Les **eaux de refroidissement**, dont la température ne dépasse pas 30°C ;
- Les **eaux de vidange de piscine** des particuliers, selon les préconisations du règlement d'assainissement eaux usées et eaux pluviales ;
- Les **eaux issues des chantiers de construction**, ayant subi un prétraitement adapté, après autorisation et sous le contrôle du service gestionnaire ;
- Les **eaux de vidange des réservoirs d'eau potable**, sous certaines conditions, précisées dans l'Article 17 ;
- Les **eaux de rabattement de nappe**, lors des **phases provisoires de construction**, sous certaines conditions précisées dans l'Article 17 ;
- Les **eaux traitées issues de dispositifs d'ANC**, lorsque l'étude de sol a démontré que l'infiltration, ainsi que le rejet dans la matrice supérieure du sol, n'est pas possible.

### 5.2. Article 16 – Types de rejet non admis au déversement

Ne sont pas admises dans le réseau pluvial (liste non exhaustive) :

- Les eaux issues du rabattement de nappe, du détournement de nappe phréatique ou de sources souterraines ou de vidange de châteaux d'eau, comme précisé dans l'Article 17 ;
- Les eaux chargées issues des chantiers de construction n'ayant pas subi de prétraitement adapté ;
- Toute matière solide, liquide ou gazeuse, susceptible d'être la cause directe ou indirecte d'un danger pour le personnel d'exploitation des ouvrages d'évacuation et de traitement, d'une dégradation de ces ouvrages ou d'une gêne dans leur fonctionnement (rejets de produits toxiques, d'hydrocarbures, de boues, gravats, goudrons, graisses, déchets végétaux, ...);
- Tout rejet susceptible d'avoir un impact sur la qualité du milieu récepteur.

**Les raccordements des eaux de vidange des piscines, fontaines, bassins d'ornement et bassins d'irrigation, se conformeront au règlement d'assainissement eaux usées et eaux pluviales.**

## 5.3. Article 17 – Eaux souterraines et eaux de vidange des réservoirs

- Eaux claires parasites

### CAS GÉNÉRAL

**Les eaux issues du rabattement de nappe, du détournement de nappe phréatique ou de sources souterraines, ne sont pas admises dans les réseaux d'eaux pluviales et d'eaux usées.**

### CAS DES CHANTIERS DE CONSTRUCTION

Seules sont susceptibles d'être déversées dans le réseau pluvial, **les eaux de rabattement de nappe lors des phases provisoires de construction**, après autorisation du service gestionnaire et par **convention spéciale de déversement**, sous les conditions suivantes :

- Les effluents rejetés n'apporteront aucune pollution bactériologique, physico-chimique et organoleptique dans les ouvrages et / ou dans le milieu récepteur ;
- Les effluents rejetés ne créeront pas de dégradation aux ouvrages d'assainissement, ni de gêne dans leur fonctionnement.

Des dérogations formalisées par des conventions spéciales de déversement pourront être accordées pour les constructions existantes ne disposant pas d'autre alternative.

- Eaux de vidange des réservoirs

Les **eaux de vidange des réservoirs d'eau potable** sont susceptibles d'être déversées dans le réseau pluvial, après autorisation du service gestionnaire et par **convention spéciale de déversement**, et devront également respecter les conditions indiquées ci-dessus.

## 5.4. Article 18 – Conditions générales de raccordement

**Le raccordement des eaux pluviales ne constitue pas un service public obligatoire. La demande de raccordement pourra être refusée, si les caractéristiques du réseau récepteur ne permettent pas d'assurer le service de façon satisfaisante.**

**Tout propriétaire peut solliciter l'autorisation de raccorder son projet au réseau pluvial, à la condition que ses installations soient conformes aux prescriptions techniques définies par le service gestionnaire.**

D'une façon générale, seul l'excès de ruissellement doit être canalisé, après qu'aient été mises en œuvre toutes les solutions susceptibles de favoriser l'infiltration ou le stockage et la restitution des eaux, afin d'éviter la saturation des réseaux.

Le déversement d'eaux pluviales sur la voie publique est formellement interdit, dès lors qu'il existe un réseau d'eaux pluviales. En cas de non-respect de cet Article, le propriétaire sera mis en demeure d'effectuer les travaux nécessaires de raccordement au réseau public.

En cas d'absence de collecteur, le propriétaire veillera à rejeter ses eaux régularisées à l'exutoire naturel de sa parcelle avant aménagement.

**Nota** : si des investigations type tests à la fumée révèlent des **mauvais raccordements** du réseau EP sur le réseau EU, alors **le propriétaire du mauvais branchement sera contraint de reprendre à sa charge son branchement** pour se rejeter au réseau d'eaux pluviales, si les capacités hydrauliques de ce dernier le permettent. Ces modifications seront à réaliser dans les 6 mois suivant la notification de l'anomalie.

## 5.5. Article 19 – Contrôle de conformité des installations

Dans le cadre du règlement du service d'assainissement collectif des eaux usées des communes de Langres, Saints-Geosmes et Balesmes-sur-Marne, les agents de ce service ou leurs représentants effectuent des **contrôles de conformité des installations intérieures**.

Si ces contrôles révèlent des raccordements **non conformes** (déversement d'eaux usées dans le réseau d'eaux pluviales et inversement), **il appartiendra alors au pétitionnaire de mettre ses installations en conformité, sous un délai de 6 mois**, aussi bien vis-à-vis du règlement du service d'assainissement collectif des eaux usées de la ville que vis-à-vis du présent règlement.

Les travaux correspondants restent à **la charge exclusive du pétitionnaire** et dans l'éventualité d'un raccordement au réseau d'eaux usées, le pétitionnaire devra solliciter expressément le service gestionnaire.

## 5.6. Article 20 – Définitions d'un branchement et modalités de réalisation

**Le branchement comprend :**

- **Une partie publique, située sur le domaine public, avec 3 configurations principales :**
  - Raccordement sur un réseau enterré ;
  - Raccordement sur un caniveau, fossé à ciel ouvert ;
  - Rejet superficiel sur la chaussée.
- **Une partie privée amenant les eaux pluviales, de la construction à la partie publique.**

**Les parties publiques et privées du branchement sont réalisées aux frais du propriétaire. Les travaux sous domaine public sont réalisés exclusivement par le service gestionnaire et facturés au pétitionnaire.**

Lorsque la démolition ou la transformation d'une construction entraîne la création d'un nouveau branchement, les frais correspondants sont à la charge du pétitionnaire, y compris la suppression des anciens branchements devenus obsolètes.

La partie des branchements sur domaine public est exécutée après accord du service gestionnaire.

La partie publique du branchement est incorporée ultérieurement au réseau public de la commune.

## 5.7. Article 21 – Caractéristiques techniques des branchements – Partie publique

**La conception des réseaux et ouvrages sera conforme aux prescriptions techniques applicables aux travaux publics et aux réseaux d'assainissement (circulaire 92-224 du Ministère de l'Intérieur, notamment).**

Le service gestionnaire se réserve le droit d'examiner les dispositions générales du raccordement et de demander au propriétaire d'y apporter des modifications.

- **Cas d'un raccordement sur un réseau enterré :**

Le branchement comportera :

- Une canalisation de branchement ;
- Un regard de visite (raccordement à un collecteur enterré) ou d'une tête de buse (raccordement à un ouvrage à ciel ouvert) ;
- Dans certains cas, un regard intermédiaire de branchement.

Le branchement sera étanche et constitué de tuyaux conformes, aux normes françaises. Le pétitionnaire veillera à installer un regard intermédiaire de branchement lorsque les caractéristiques du réseau l'exigent (linéaire de raccordement important, ...). Le

service gestionnaire se réserve le droit de demander le déplacement de réseaux de concessionnaires en place, aux frais du pétitionnaire, pour éviter ce regard.

Les raccordements seront réalisés sur les collecteurs dans un regard ou au milieu naturel, mais en aucun cas, sur des regards grilles ou des avaloirs, ces derniers étant dimensionnés pour recevoir les eaux de ruissellements, issues du domaine public.

- **Cas d'un raccordement sur un caniveau ou fossé :**

Le raccordement à un caniveau ou fossé à ciel ouvert sera réalisé de manière à ne pas créer de perturbation : pas de réduction de la section d'écoulement par une sortie de la canalisation de branchement proéminente, pas de dégradation ou d'affouillement des talus.

- **Cas d'un rejet sur la chaussée :**

Les gouttières seront prolongées sous les trottoirs par des canalisations. La sortie se fera dans le caniveau, lorsque la chaussée publique en est équipée. Un regard en pied de façade pourra être demandé par le service gestionnaire, pour faciliter son entretien.

## 5.8. Article 22 – Demande de branchements – Convention de déversement

- **Nouveau branchement :**

Tout nouveau branchement sur le domaine public communal fait l'objet d'une demande écrite auprès du service gestionnaire de la commune.

Le coût de ce nouveau branchement est à la charge exclusive du pétitionnaire.

Après instruction, le service compétent délivre **une autorisation ou un arrêté de raccordement** au réseau pluvial. **Cette demande implique l'acceptation des dispositions du présent règlement.** Elle est établie en 2 exemplaires, un pour le service gestionnaire, un pour le propriétaire.

- **Modification ou régularisation d'un branchement existant :**

Le service gestionnaire se réserve le droit de demander le dépôt d'un nouveau dossier de demande de raccordement au réseau pluvial pour régulariser le branchement existant (cas d'un branchement borgne, par exemple) ou pour compléter le dossier antérieur.

## 5.9. Article 23 – Entretien, réparation et renouvellement

**La surveillance, l'entretien et les réparations des branchements, accessibles et contrôlables depuis le domaine public sont à la charge du service gestionnaire.**

**La surveillance, l'entretien, les réparations et la mise en conformité des branchements non accessibles et non contrôlables depuis le domaine public restent à la charge exclusive des propriétaires.**

Pour la **partie privée** du branchement, chaque propriétaire assurera à ses frais l'entretien, les réparations et le maintien en bon état de fonctionnement de l'ensemble des ouvrages de la partie privée du branchement, jusqu'à la limite de la partie publique.

## 5.10. Article 24 – Cas des lotissements et réseaux privés communs

- **Dispositions générales :**

**Les lotissements et les permis groupés qui seront délivrés sur le territoire des communes de Langres, Saints-Geosmes et Balesmes-sur-Marne sont soumis au présent règlement d'assainissement pluvial.**

Les caractéristiques techniques, décrites dans les Articles précédents du présent règlement, s'appliquent aux lotissements.

Le réseau privé principal sera implanté, dans la mesure du possible, sous des parties communes (voies, etc.) pour faciliter son entretien et ses réparations.

- **Demande de nouveau branchement :**

Le pétitionnaire de l'autorisation de lotir déposera une **demande de branchement générale** au service gestionnaire. Le plan de masse du projet comportera l'emprise totale de la voie, le profil en long du réseau jusqu'au raccordement sur collecteur public, l'ensemble des branchements sur le réseau. Les branchements sur des ouvrages privés devront être autorisés par leurs propriétaires.

De plus, le lotisseur devra rappeler les **surfaces imperméabilisables maximales par lot** (toitures de l'ensemble des surfaces bâties, voirie et chemin d'accès propre à chaque lot, terrasse et toutes autres surfaces imperméabilisées ...).

Si le projet est amené à évoluer, alors les surfaces maximales autorisées, devront faire l'objet d'une révision intégrant la superficie définitive des lots.

- **Exécution des travaux, conformité des ouvrages**

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, en cours de chantier, la qualité des matériaux utilisés et le mode d'exécution des réseaux privés et branchements.

L'aménageur lui communiquera obligatoirement, à sa demande, les résultats des essais de mécanique des sols relatifs aux remblais des collecteurs, des tests d'étanchéité des canalisations et des regards et le rapport de l'inspection vidéo (rapport accompagné d'un plan et de la vidéo) permettant de vérifier l'état intérieur du collecteur et des regards.

En l'absence d'éléments fournis par l'aménageur, un contrôle d'exécution pourra être effectué par le service gestionnaire, par inspection télévisée ou par tout autre moyen adapté, aux frais des aménageurs ou des copropriétaires.

Dans le cas où **des désordres seraient constatés**, les aménageurs ou les copropriétaires seraient tenus de **mettre en conformité** les ouvrages et cela, **à leur charge exclusive**.

**Le réseau ne pourra être raccordé au réseau public et mis en service que s'il est conforme aux prescriptions du présent règlement et si les plans de récolement fournis ont été approuvés.**

- **Entretien et réparation des réseaux privés**

Les branchements, ouvrages et réseaux **communs à plusieurs unités foncières** devront être accompagnés d'une **convention ou d'un acte notarié définissant les modalités d'entretien et de réparation de ces ouvrages**.

Lorsque les règles ou le Cahier des Charges du lotissement ne sont plus maintenus, il devra être créé une nouvelle identité (association syndicale libre, ...) qui définira les modalités d'entretien et de réparations futures des branchements et du réseau principal.

La répartition des charges d'entretien et de réparations du branchement commun à une unité foncière en copropriété sera fixée par le règlement de copropriété.

- **Conditions d'intégration au domaine public**

Les installations susceptibles d'être intégrées au domaine public devront satisfaire aux exigences suivantes :

- **Intérêt général** : collecteur susceptible de desservir d'autres propriétés ; collecteur sur domaine privé recevant des eaux provenant du domaine public ;
- **État général satisfaisant** des canalisations et des ouvrages : un diagnostic général préalable du réseau devra être réalisé (plan de récolement, inspection vidéo,...) ;
- Emprise foncière des canalisations et ouvrages suffisante pour permettre l'accès et l'entretien par camion hydro-cureur, les travaux de réparation ou de remplacement du collecteur.

L'emprise foncière devra être régularisée par un acte notarié.

**La collectivité se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'intégration d'un collecteur privé, de bassins de rétention ou d'ouvrages spéciaux au domaine public et de demander leurs mises en conformité.**

## 6. SUIVI DES TRAVAUX ET CONTRÔLES DES INSTALLATIONS

**Tous les rejets issus des réseaux pluviaux des territoires des communes de Langres, Saints-Geosmes et Balesmes-sur-Marne sont de la responsabilité communale, tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif.**

À ce titre, chaque rejet privé ou public est soumis au droit de regard des agents de la commune, aussi bien lors de la réalisation des travaux que de la conformité des installations et / ou ouvrages après exécution de ces-dits travaux.

### 6.1. Article 25 – Suivi des travaux

Afin de pouvoir réaliser un véritable suivi des travaux, **le service gestionnaire devra être informé par le pétitionnaire au moins 8 jours avant la date prévisible du début des travaux.**

L'agent du service gestionnaire est autorisé par le propriétaire à entrer sur la propriété privée pour effectuer ce contrôle. Il pourra demander le dégagement des ouvrages qui auraient été recouverts.

### 6.2. Article 26 – Conformité et contrôle des installations

Lors de la mise en service des ouvrages, la commune procédera à une visite de conformité dont l'objectif est notamment de vérifier :

- **Pour les ouvrages de rétention** : le volume de stockage, le calibrage des ouvrages de régulation, les pentes du radier, le fonctionnement des pompes d'évacuation en cas de vidange non gravitaire, les dispositions de sécurité et d'accessibilité, l'état de propreté générale ;
- Les **dispositifs d'infiltration** ;
- Les conditions **d'évacuation** ou de **raccordement au réseau**.

Par ailleurs, le service gestionnaire se réserve le droit de vérifier, avant tout raccordement au réseau public, que les installations intérieures remplissent bien les conditions requises. Dans le cas où des défauts seraient constatés, le propriétaire devrait y remédier à ses frais.

**Les frais du contrôle et la remise en état sont à la charge exclusive du pétitionnaire.** Un autre contrôle sera ensuite réalisé.

### 6.3. Article 27 – Contrôle des ouvrages pluviaux

Les **ouvrages de rétention** doivent faire l'objet d'un suivi régulier, à la charge des propriétaires : curages et nettoyages réguliers, vérification des canalisations de raccordement, vérification du bon fonctionnement des installations (pompes, ajustages) et des conditions d'accessibilité.

**Une surveillance particulière sera faite pendant et après les épisodes de crues.** Il en sera de même pour les autres équipements spécifiques de protection contre les inondations : clapets, portes étanches, etc. Ces prescriptions seront explicitement mentionnées dans le Cahier des Charges de l'entretien des copropriétés et des établissements collectifs publics ou privés.

Des visites de contrôle des bassins seront effectuées par le service gestionnaire. Les agents devront avoir accès à ces ouvrages sur simple demande auprès du propriétaire ou de l'exploitant.

En cas de **dysfonctionnement avéré**, un rapport sera adressé au propriétaire ou à l'exploitant, pour une **remise en état dans les 6 mois** à compter de la date de réception du rapport. **Le service gestionnaire pourra demander au propriétaire d'assurer en urgence l'entretien et le curage de ses ouvrages.**

### 6.4. Article 28 – Contrôle des infrastructures privées

Le service gestionnaire pourra être amené à effectuer **tout contrôle qu'il jugera utile** pour vérifier le bon fonctionnement du réseau et des ouvrages spécifiques (dispositifs de prétraitement, ...). L'accès à ces ouvrages devra lui être permis.

En cas de dysfonctionnement avéré, le propriétaire devra remédier aux défauts constatés en faisant exécuter, à ses frais, les nettoyages ou réparations prescrits. **Le service gestionnaire pourra demander au propriétaire d'assurer en urgence l'entretien et la réparation de ses installations privées.**

# ANNEXES

---

## ANNEXE 1 : TECHNIQUES ALTERNATIVES DE GESTION DES EAUX PLUVIALES

- Fiches descriptives des techniques
- Tableau comparatif

## ANNEXE 2 : PLAN DU ZONAGE DES EAUX PLUVIALES

- Langres
- Saints-Geosmes
- Balesmes-sur-Marne

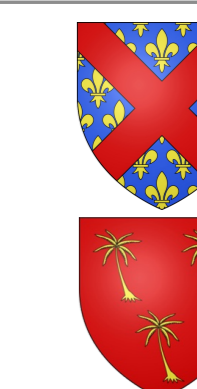
## ANNEXE 3 : GUIDE AMÉNAGEUR

## ANNEXE 4 : CARTOGRAPHIE DES PÉRIODES DE RETOUR DE DIMENSIONNEMENT DES OUVRAGES

## ANNEXE 5 : CARTOGRAPHIE DES BASSINS VERSANTS



Communes de Langres et  
Saints-Geosmes  
Place de l'Hotel de Ville  
52 200 LANGRES



**altereo**

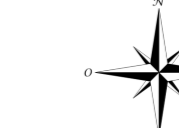
Altereo  
9 Rue Paul Langevin  
54 320 MAXEVILLE

Affaire E19352  
Etude Zonage EP  
Plan 1/1

**Plan de zonage des Eaux Pluviales**

Commune de Langres

Echelle	1 / 8 500 ème	Indice	Date	Modification	Editeur	Vérificateur
		00	02/06/22	Version provisoire	CLGR	NBR
		01	16/09/2022	Première version	CLGR	NBR
		02				



Ce document est protégé suivant les termes de l'option A prévue à l'article 25 du CCAG PI du 16/02/2009

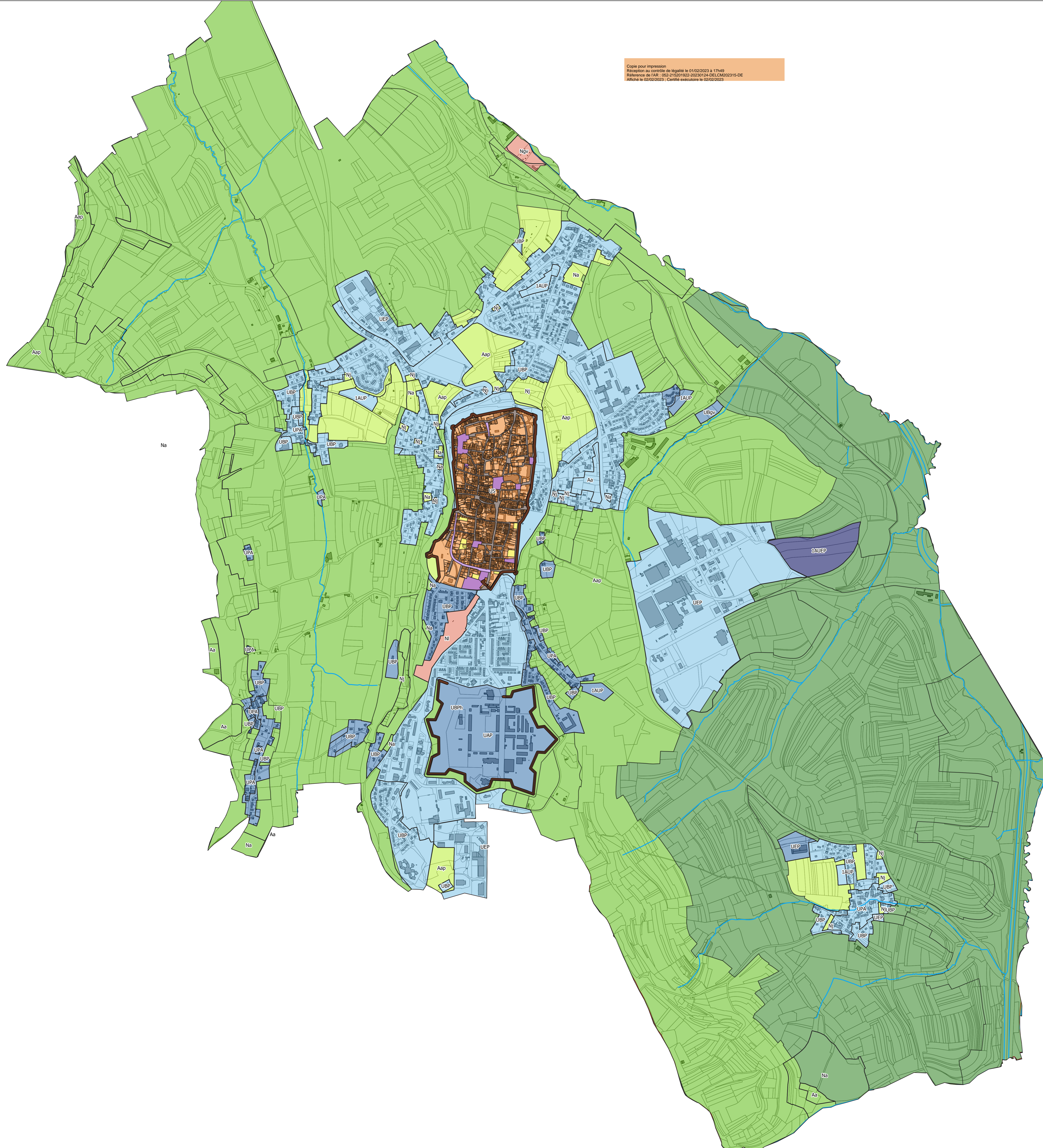
**Légende**

Zones de gestion des Eaux pluviales

- Z1-A
- Z1-B
- Z1-C
- Z2-A
- Z2-B
- Z2-C
- Z3-A
- Z3-B
- Z3-C
- Z4-A
- Z4-B
- Z4-C
- Z4-D
- Z4-E

Répartition % ZN			
ZN	Superficie	Volume	Population
Z1-A	10%	10%	10%
Z1-B	10%	10%	10%
Z1-C	10%	10%	10%
Z2-A	10%	10%	10%
Z2-B	10%	10%	10%
Z2-C	10%	10%	10%
Z3-A	10%	10%	10%
Z3-B	10%	10%	10%
Z3-C	10%	10%	10%
Z4-A	10%	10%	10%
Z4-B	10%	10%	10%
Z4-C	10%	10%	10%
Z4-D	10%	10%	10%
Z4-E	10%	10%	10%

Copie pour impression  
Réception au contrôle de légalité le 01/02/2023 à 17h49  
Référérentiel IAFI : 05021501152-20230104-DEL-CLGR0315-DE  
Affiché le 02/02/2023 - Certifié exécutoire le 02/02/2023





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-16  
Nomenclature 4-4**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 22  
VOTES : POUR : 22  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 6**

**OBJET : LOGEMENT DE FONCTION – FIXATION  
DE LA LISTE DES EMPLOIS CONCERNES**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logements,

Vu l'arrêté du 22 janvier 2013 relatif aux concessions de logements accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R. 2124-72 et R. 4121-3-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

La Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » a été interrogée sur ce sujet le 16 janvier 2023.

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal d'autoriser l'autorité territoriale à fixer la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué à titre gratuit ou moyennant une redevance, en raison des contraintes liées à leur fonction.

Un logement de fonction peut être attribué dans deux cas :

### 1. Pour nécessité absolue de service

Ce dispositif est réservé aux agents qui ne peuvent accomplir normalement leur service sans être logés sur leur lieu de travail ou à proximité notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, à certains emplois fonctionnels, et à un seul collaborateur de cabinet.

Chaque concession de logement est octroyée à titre gratuit.

### 2. Pour occupation précaire avec astreinte

Ce dispositif est réservé aux emplois tenus d'accomplir un service d'astreinte et qui ne remplissent pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement pour nécessité absolue de service.

Chaque concession de logement est octroyée à titre onéreux (50 % de la valeur locative).

### 3. Règles communes au logement de fonction

Toutes les charges courantes liées au logement de fonction (eau, électricité, chauffage, gaz, assurance habitation, travaux d'entretien courant et menues réparations, etc.) doivent être acquittées par l'agent.

Considérant la création d'un emploi de gardien de cimetière par délibération du conseil municipal du 24 novembre 2022 chargé notamment des missions suivantes :

- Effectuer l'ouverture et la fermeture des portes du cimetière de La Collinière de Langres tous les jours, y compris dimanches et jours fériés (sauf période de congés annuels),
- S'assurer de la propreté du cimetière, des parkings et de l'accessibilité au cimetière (dénivellement des parkings, des entrées et des allées principales)
- Veiller au respect du règlement des cimetières,
- Renseigner les familles et les entreprises intervenantes,
- Contrôler la conformité des différents travaux effectués par les entreprises et les particuliers,
- Représenter et accompagner la municipalité lors des différentes opérations dans les cimetières de la commune et de certaines cérémonies officielles,
- Entretenir les sépultures des donateurs, nettoyer les calvaires, ossuaires et columbariums des 3 cimetières de la ville,
- Entretenir les espaces verts (notamment par le désherbage manuel) et équipements associés des 3 cimetières de la Ville (Collinière, Corlée et Brevoines),
- Accompagner les convois funéraires, être présent lors des inhumations, des exhumations ou des réductions de corps, y compris lorsque cela se déroule le samedi matin,

En conséquence, il est proposé au Conseil d'arrêter la liste des emplois bénéficiaires d'un logement de fonction comme suit :

Emplois	Obligations liées à ce logement	Type de logement de fonction	Adresse du logement
Gardien du cimetière	Pour des raisons de sécurité et de surveillance des lieux	Pour nécessité de service	Pavillon du cimetière 886 avenue de la Collinière LANGRES

La concession est accordée à titre gratuit et constitue un avantage en nature. Le bénéficiaire du logement supportera l'ensemble des réparations et charges locatives afférentes au logement qu'il occupe, déterminées conformément à la législation relative aux loyers des locaux à usage d'habitation, ainsi que les impôts et taxes qui sont liés à l'occupation des locaux, l'eau, l'électricité, la téléphonie et le gaz.

Pour le cas où tout ou partie des fluides et thermies ne seraient pas individualisés, la collectivité demande à l'agent le remboursement du montant de ses consommations calculées au prorata de la surface occupée. Le bénéficiaire devra souscrire une assurance.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Arrête la liste des emplois pouvant donner lieu à l'attribution d'un logement de fonction comme suit :

Emplois	Obligations liées à ce logement	Type de logement de fonction	Adresse du logement
Gardien du cimetière	Pour des raisons de sécurité et de surveillance des lieux	Pour nécessité de service	Pavillon du cimetière 886 avenue de la Collinière LANGRES

- Abroge toutes les délibérations antérieures relatives au logement de fonction ;
- Autorise le Maire à signer tous documents utiles relatifs à l'attribution des logements de fonction.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstentions : 6 (CARDINAL JP., FRANC, BECHEREAU, DELONG (PO), TERRILLON)

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:44:59 +0100  
Ref:20230131\_112002\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-17  
Nomenclature 4-4**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : « INTERMITTENTS DU SPECTACLE » -  
FIXATION DE LA REMUNERATION**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu l'article 47 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine,

Vu le Code du Travail et notamment son article L.7122-22,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles (CCN EAC) / secteur public,

Vu l'avis de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 janvier 2023.

Considérant que les évènements, spectacles, manifestations que la Ville de Langres organise pendant l'année dans le domaine social, culturel, de l'enfance ou de la petite enfance sont considérés comme du spectacle vivant, défini par l'article L.7122-1 du Code du travail comme une « *représentation en public d'une œuvre de l'esprit, [...] avec la présence physique d'au moins un artiste du spectacle percevant une rémunération* ».

Considérant que l'organisation de spectacles vivants implique de se conformer à deux obligations

:

- La détention d'une ou de plusieurs licences d'entrepreneurs de spectacles, sauf si la collectivité territoriale ou l'établissement organise moins de 6 spectacles par an.
- L'adhésion au Guichet Unique pour le spectacle vivant dit « GUSO » pour le recrutement des artistes comme des ouvriers et techniciens du spectacle vivant, tous couramment dénommés « intermittents du spectacle ».

Considérant que les salariés qui doivent être déclarés au GUSO sont :

1° Les artistes du spectacle mentionnés à l'article L.7121-2 du Code du travail ;  
2° Les ouvriers et les techniciens concourant au spectacle, engagés pour pourvoir l'un des emplois figurant sur les listes n° 6 et 7 « spectacle vivant privé et du spectacle vivant subventionné » jointes à l'annexe VIII au règlement général annexé à la convention d'assurance chômage (décret n° 2019-797 du 26 juillet 2019 relatif au régime d'assurance chômage)

Considérant que ces salariés ne sont pas rémunérés selon les règles du statut de la fonction publique mais selon des règles spécifiques. En effet, le montant des salaires est encadré par les conventions collectives nationales (CCN), qui fixent un montant minimum obligatoire.

Considérant que l'employeur doit se référer aux CCN en vigueur dans le spectacle vivant :

- CCN des entreprises artistiques et culturelles (CCN EAC) / secteur public
- CCN des entreprises privées du spectacle vivant (CCN SVP) / secteur privé

Considérant que le service des festivités recourt à l'intermittence pour compléter l'équipe technique en fonction des besoins spécifiques de chaque spectacle (montage/démontage de structure, régisseur...).

Ainsi, il est proposé au Conseil de se référer à la CCN EAC pour déterminer le montant des rémunérations minimum versées aux intermittents du spectacle engagés pour participer aux spectacles vivants de la collectivité, lorsque la délibération ne prévoit pas un montant dédié.

Considérant que le montant horaire de rémunération de ces intermittents, actuellement fixé à 12,00 € depuis le 1<sup>er</sup> mars 2022, mérite d'être actualisé. En 2003 il était fixé à 10,11 €. Ce taux est unique quel que soit les fonctions occupées et les responsabilités confiées.

En conséquence, il est proposé au Conseil de revaloriser le montant horaire de rémunération à 14,00 € bruts de l'heure.

➤ Fixe les rémunérations des intermittents du spectacle embauchés par la Ville de Langres à 14,00 € bruts de l'heure ;

➤ Décide que ce montant brut horaire suivra automatiquement l'évolution du SMIC en vigueur arrondi au dixième supérieur (soit au format 00,00 €.), sans pouvoir être inférieur à la convention collective des entreprises artistiques et culturelles / secteur public ;

➤ Se réfère à la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles pour les situations non prévues par la présente délibération s'agissant de la rémunération et de la gestion du contrat de travail;

➤ Autorise le Maire à accomplir les démarches de déclaration au GUSO, d'éventuelles renouvellements d'adhésion et de signer les contrats de travail de recrutements des GUSO ;

➤ Décide d'inscrire les crédits nécessaires au chapitre 012 ;

➤ Abroge toutes délibérations antérieures relatives à la rémunération des intermittents du spectacle et notamment celle du 09 février 2012.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A cardinal', with a large, stylized initial 'A' above the name.

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:40:52 +0100  
Ref:20230131\_112002\_2-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-18  
Nomenclature 4-1-8**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 22  
VOTES : POUR : 22  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 6**

**OBJET : REGLEMENT INTERIEUR -  
MODIFICATION**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu l'avis du Comité Technique du 14 novembre 2022,

Vu l'avis de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 janvier 2023.

Vu le projet de Règlement Intérieur dans sa version 2023-01,

Considérant que le règlement intérieur est un document qui précise les règles applicables au sein de la collectivité et permet d'informer les agents. Il est porté à la connaissance de l'agent lorsqu'il est recruté, et mis à disposition sur Intranet et le Web employé OCTIME. Il est complété par d'autres



documents essentiels comme le règlement relatif à l'organisation du temps de travail et le règlement de formation.

Considérant que dans le cadre de la mutualisation des services, un document commun a été adopté entre la Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres.

En conséquence, il est proposé au Conseil de modifier ce règlement intérieur ainsi qu'il suit :

1. Toilettage des dispositions réglementaires : remplacement par les dispositions du code général de la fonction publique entré en vigueur le 1er mars 2022,
2. Introduction d'un chapitre relatif aux droits et obligations des agents. Ces dispositions s'imposent même en l'absence de document propre à la collectivité. L'objectif est d'intégrer ces droits et obligations dans le règlement intérieur pour les porter à la connaissance des agents.
3. Réécriture de la partie sécurité et santé en travail pour reprendre les termes usuels des textes, clarifier le rôle des acteurs de prévention,
4. Corrections et précisions mineures quand cela était nécessaire.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Adopte le règlement intérieur dans sa version 2023-01 applicable au 1<sup>er</sup> avril 2023.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstentions : 6 (CARDINAL JP., FRANC, BECHEREAU, DELONG (PO), TERRILLON)

Pour extrait conforme,

Une signature numérique manuscrite en gris, avec le nom 'cardinal' écrit en minuscules et une initiale 'A' au-dessus.

Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:40:35 +0100  
Ref:20230131\_112003\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Ville de Langres – Communauté de Communes du Grand Langres**

**Version 2023-01**

## Table des matières

<i>Chapitre I : Préambule</i> .....	3
Article 1. : Objet et champ d'application .....	3
<i>Chapitre II : Droits et obligations des agents</i> .....	4
Article 2. : Les droits des agents .....	4
Article 3. : Les obligations des agents .....	7
<i>Chapitre III : Dispositions relatives à l'organisation du travail et à la discipline</i> .....	10
Article 4. : Courtoisie et tenue vestimentaire .....	10
Article 5. : Exécution du travail.....	10
Article 6. : Accès aux locaux communaux.....	10
Article 7. : Usage des locaux professionnels.....	10
Article 8. : Usage du matériel professionnel .....	10
Article 9. : Utilisation des moyens télématiques.....	11
<i>Chapitre IV : Dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail</i> .....	14
Article 10. : <del>Respect des règles d'hygiène et de sécurité</del> Prévention au travail .....	14
Article 11. : Surveillance médicale .....	16
Article 12. : Conduite de véhicules et des engins de la collectivité / Risque routier .....	16
Article 13. : Conduites addictives (alcool, drogues, tabac...).....	16
<i>Chapitre V : Sanctions et droits de la défense des agents</i> .....	19
Article 14. : Sanctions disciplinaires .....	19
Article 15. : Droits de la défense .....	20
ANNEXES .....	21

## **Chapitre I : Préambule**

### *Article 1. : Objet et champ d'application*

1.1 : La Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres développent des projets permettant un accès de tous à certains biens et services. Elles concourent ainsi aux équilibres et aux cohésions économiques, sociales et culturelles de son territoire. L'efficacité et la qualité du service rendu par une collectivité territoriale dépendent de l'organisation des services de celles-ci autour de deux principes :

- La continuité du service
- L'adaptabilité du service.

1.2 : L'organisation du travail rend nécessaire la fixation de règles générales et permanentes pour une bonne organisation sociale des rapports humains au sein de la collectivité. Ces règles sont décrites dans un règlement dédié à l'organisation du temps de travail des agents.

1.3 : Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans les services, dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, locaux communaux, parking...) et quelque que soit son statut.

1.4 : Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et la sécurité d'autre part, s'appliquent également à l'ensemble des personnels présents dans les services y compris les contractuels et stagiaires, ainsi qu'à toute personne qui exécute un travail dans les services, peu importe qu'elle soit ou non liée par contrat de travail avec la commune ou la communauté de communes. En revanche, les règles de procédure disciplinaire et celles relatives à la nature et l'échelle des sanctions relèveront de l'entreprise ou collectivité d'origine de ces personnels.

1.5 : Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du personnel. Pour une meilleure information, il sera communiqué à chaque nouvel agent, lors de son embauche, pour qu'il en prenne connaissance.

*Article 2. : Les droits des agents*

2.1 : La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

La liberté d'opinion est garantie aux agents publics.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, 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, sous réserve des dispositions des articles L. 131-5, L. 131-6 et L. 131-7 du code général de la fonction publique.

Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe.

Aucun agent ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant

2.2 : Le droit à rémunération

Les agents ont droit à une rémunération après service fait.

Il n'y a pas service fait :

1° Lorsque l'agent public s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ;

2° Lorsque l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie de ses obligations de service.

Ainsi, une absence injustifiée fonde une retenue sur la rémunération.

2.3 : Le droit syndical

Le droit syndical est garanti aux agents, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Ils peuvent bénéficier, à cet effet, de congés spécifiques, d'autorisations d'absence ou encore de décharges d'activités comme prévus par le protocole des droits syndicaux adoptés en séances du comité social territorial.

2.4 : Le droit de grève

Chaque agent bénéficie du droit de grève.

Le droit de grève permet uniquement la défense d'intérêts professionnels.

L'absence de service fait dans le cadre de l'exercice du droit de grève donnera lieu à une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de la grève.

2.5 : Le droit à participation

Les agents participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles.

Les agents participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

2.6 : Le droit à la protection juridique (protection fonctionnelle)

L'agent ou, le cas échéant, l'ancien agent bénéficie, à raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

Sauf en cas de faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile de l'agent public ne peut être engagée par un tiers devant les juridictions judiciaires pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions.

Lorsque l'agent a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à l'agent public, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la collectivité publique doit lui accorder sa protection.

L'agent entendu en qualité de témoin assisté pour de tels faits bénéficie de cette protection.

La collectivité publique est également tenue de protéger l'agent qui, à raison de tels faits, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale.

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.

Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Lorsqu'elle est informée, par quelque moyen que ce soit, de l'existence d'un risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique de l'agent, la collectivité publique prend, sans délai et à titre conservatoire, les mesures d'urgence de nature à faire cesser ce risque et à prévenir la réalisation ou l'aggravation des dommages directement causés par ces faits.

Ces mesures sont mises en œuvre pendant la durée strictement nécessaire à la cessation du risque ».

La protection de la collectivité publique peut être accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité à l'agent, à ses enfants et à ses ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par l'agent.

La protection de la collectivité publique peut être également accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, qui engage une instance civile ou pénale contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait des fonctions exercées par celui-ci. En l'absence d'action engagée par le conjoint, le concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, la protection de la collectivité publique peut être accordée aux enfants ou, à défaut, aux ascendants directs de l'agent qui engagent une telle action.

## 2.7 : Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Chaque agent est tenu d'informer, directement ou le cas échéant, par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale des agissements constitutifs d'harcèlement sexuel ou d'harcèlement moral définis ci-dessous dont il serait témoin ou dont il aurait connaissance.

L'article 222-33 du Code Pénal prévoit :

*« I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.*

*L'infraction est également constituée :*

*1° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;*

*2° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.*

*II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.*

*III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.*

*Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :*

- 1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;
- 2° Sur un mineur de quinze ans ;
- 3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;
- 4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de leur auteur ;
- 5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice ;
- 6° Par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique ;
- 7° Alors qu'un mineur était présent et y a assisté ;
- 8° Par un ascendant ou par toute autre personne ayant sur la victime une autorité de droit ou de fait. »

## Le harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- 1° De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- 2° Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en raison du fait que celui-ci :

- 1° A subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés à l'article L. 133-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou les agissements de harcèlement moral mentionnés à l'article L. 133-2 ;
  - 2° A formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ou agissements ;
  - 3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou agissements ou qu'il les a relatés.
- Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder à ces faits ou agissements.

## Le harcèlement moral

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

L'article 222-33-22 du code pénal prévoit :

« Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. »

## 2.8 : Le droit à la formation

Le droit à la formation est détaillé dans le règlement de formation adopté par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes et par le Conseil Municipal de la Ville de Langres.

## 2.9 : Le droit d'accès à son dossier individuel

Chaque agent dispose d'un dossier individuel constitué et tenu à jour par l'autorité territoriale. Chaque agent peut demander, à tout moment, la communication de son dossier individuel.

L'autorité territoriale a l'obligation de communiquer son dossier individuel à l'agent avant toute mesure prise en considération de la personne (sanction disciplinaire, licenciement pour inaptitude physique par exemple).

## 2.10 : Le droit à la santé

Ce droit découle des articles L. 136-1 du code général de la fonction publique et 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale. Ce dernier article dispose que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

En conséquence, ce droit se décline par différents garanties ou prérogatives pour les agents, dont notamment :

- les droits à congé de maladie prévus par l'article L. 822-1 du code général de la fonction publique ;
- le droit au reclassement en cas d'inaptitude de l'agent à occuper ses fonctions ;
- le droit au retrait lorsque l'agent « a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection » (article 5-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité) ;
- le droit d'obtenir l'indemnisation de l'intégralité des préjudices subis par un agent victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Le cas échéant, dans un souci de protection de la santé des agents, il est reconnu à ces derniers la possibilité de ne pas se connecter aux outils numériques et de ne pas être contactés par l'autorité territoriale ou leur supérieur hiérarchique de l'agent en dehors de leur temps de travail (congés annuels, jours d'ARTT, week-end et soirées), sauf en cas d'urgence ou de circonstances très exceptionnelles de nature à compromettre le bon fonctionnement du service.

### *Article 3. : Les obligations des agents*

#### 3.3 : Les principes déontologiques

Chaque agent doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Il est tenu à l'obligation de neutralité.

Il doit respecter le principe de laïcité notamment en s'abstenant de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut refuser la réalisation de missions sous prétexte qu'elle serait contrainte à ses opinions religieuses.

#### 3.4 : La prévention des conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts est toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent.

Chaque agent veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

Ainsi, conformément à l'article L. 122-1 du code général de la fonction publique, indépendamment de la catégorie hiérarchique, du grade ou encore des fonctions, l'agent « qui estime se trouver dans une telle situation :

1. Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
2. Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
3. Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
4. Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
5. Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégué, auquel il s'abstient d'adresser des instructions ».

#### 3.5 : L'obligation de service

Chaque agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

En principe, un agent ne peut pas exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative.



Ce principe connaît des exceptions, qui sont strictement prévues le code général de la fonction publique précité et son décret d'application.

Ainsi, il appartient à chaque agent, avant d'envisager une activité privée lucrative, de consulter le service des ressources humaines afin de vérifier les conditions d'exercice du cumul, et de demander, le cas échéant, l'autorisation à l'autorité territoriale.

### 3.6 : L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

L'agent doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

### 3.7 : L'obligation de secret professionnel

Un agent est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal qui prévoient les dispositions suivantes :

*« La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. »*

*« L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable :*

*1° A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;*

*2° Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République ou de la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être, mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;*

*3° Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui porte à la connaissance du procureur de la République une information relative à des violences exercées au sein du couple relevant de l'article 132-80 du présent code, lorsqu'il estime en conscience que ces violences mettent la vie de la victime majeure en danger immédiat et que celle-ci n'est pas en mesure de se protéger en raison de la contrainte morale résultant de l'emprise exercée par l'auteur des violences. Le médecin ou le professionnel de santé doit s'efforcer d'obtenir l'accord de la victime majeure ; en cas d'impossibilité d'obtenir cet accord, il doit l'informer du signalement fait au procureur de la République ;*

*4° Aux professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet et, à Paris, le préfet de police du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une ;*

*5° Au vétérinaire qui porte à la connaissance du procureur de la République toute information relative à des sévices graves, à un acte de cruauté ou à une atteinte sexuelle sur un animal mentionnés aux articles 521-1 et 521-1-1 et toute information relative à des mauvais traitements sur un animal, constatés dans le cadre de son exercice professionnel. Cette information ne lève pas l'obligation du vétérinaire sanitaire prévue à l'article L. 203-6 du code rural et de la pêche maritime.*

*Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues au présent article ne peut engager la responsabilité civile, pénale ou disciplinaire de son auteur, sauf s'il est établi qu'il n'a pas agi de bonne foi. »*

En effet, dans l'exercice de ses fonctions, un agent peut, quel que soit son grade, avoir connaissance de faits intéressant les administrés. La violation du secret professionnel est constituée par la divulgation intentionnelle de toutes informations qui relèvent du secret de la vie privée ou de toutes informations protégées par la loi.

Il existe cependant des dérogations :

- un agent qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit, doit en informer le Procureur de la République (article 40 du code de Procédure Pénale) ;

- le juge pénal peut dans certains cas (secret médical, défense nationale) exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur des faits couverts par le secret professionnel.

### 3.8 : L'obligation de discrétion professionnelle

L'agent doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.

### 3.9 : L'obligation de réserve

Cette obligation est issue de la jurisprudence.

Chaque agent doit veiller, dans l'exercice de ses fonctions mais également en dehors du service, à exprimer ses opinions personnelles avec modération afin que ses propos ou son comportement n'entravent pas le bon fonctionnement du service ou ne nuisent pas à l'image de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes.

Ses opinions ne doivent pas être exprimées de manière outrancière ou injurieuse.

Cette obligation constitue le corollaire de la liberté d'opinion reconnue à tout agent. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les manquements à l'obligation de réserve au regard de liberté d'opinion et d'expression garanties à l'agent.

### 3.10 : L'obligation de désintéressement

Un agent ne peut pas prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

### 3.11 : L'obligation d'information

L'agent a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, sous réserve des dispositions relatives au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Cette obligation découle du principe de libre accès aux documents administratifs.

### 3.12 : Un comportement respectueux de l'environnement

Chaque agent doit contribuer dans la mesure du possible au respect de l'environnement (éteindre les lumières, trier le papier dans les bacs prévus à cet effet par exemple).

*Article 4. : Courtoisie et tenue vestimentaire*

4.1 : Les agents doivent faire preuve de politesse et d'amabilité vis-à-vis des usagers et des autres agents. Les injures ou propos racistes proférés par un agent à l'encontre d'un collègue ou d'un usager du service public constituent une faute passible d'une sanction disciplinaire.

4.2 : Le personnel doit porter une tenue correcte et revêtir, le cas échéant, la tenue mise à disposition de certaines catégories du personnel, qui doit être utilisée dans le cadre de l'activité. En aucun cas, cette dernière ne peut être utilisée à l'extérieur, que ce soit pendant les heures des repas ou après la fin d'activité.

*Article 5. : Exécution du travail*

5.1 : Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, tout agent est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques directs et, de façon générale de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance.

5.2 : L'ensemble des agents, qu'ils soient permanents ou occasionnels, sont tenus à la confidentialité vis-à-vis :

- Des correspondances, conversations et dossiers dont ils ont connaissance ;
- Des informations stratégiques de la commune ou de la communauté de communes dont ils ont connaissance.

5.3 : En cas de doute, sur la communicabilité de certains documents, les agents sont tenus d'en référer à leur supérieur hiérarchique.

*Article 6. : Accès aux locaux communaux*

6.1 : Le personnel n'a accès aux locaux professionnels que pour l'exécution de son travail, à l'exception du respect des droits syndicaux.

6.2 : Sous réserve des droits des représentants syndicaux ou sauf autorisation de l'autorité territoriale ou de ses représentants, il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans les locaux professionnels des personnes étrangères au service, sans raison de service.

6.3 : Lorsque les locaux professionnels sont accessibles au moyen d'un badge, d'un code ou d'une clé, ces systèmes d'accès sont personnels et confidentiels et ne peuvent être ni communiqués, ni cédés, ou prêtés à un tiers.

Ils doivent être remis lors du départ définitif de l'agent de la collectivité, à partir du moment où l'agent ne sera plus sollicité pour exécuter des missions (congrés annuels, CET précédant une retraite, une mutation notamment).

*Article 7. : Usage des locaux professionnels*

7.1 : Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement à un usage professionnel.

Il ne doit pas y être fait de travail personnel. Il est interdit :

- D'y introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus ;
- D'y effectuer sans autorisation des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales ;
- D'y distribuer et afficher tout document sans autorisation à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux ;
- D'y provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des agents et des droits syndicaux ;
- De se maintenir dans les locaux de travail en cas d'ordre d'évacuation.

7.2 : L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet.

*Article 8. : Usage du matériel professionnel*

8.1 : Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, et d'utiliser correctement, d'une façon générale, le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles.

De même, il est interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité et de recevoir correspondance et colis personnels à l'adresse de la collectivité.

**8.2** : Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence.

**8.3** : Lors de la cessation définitive de fonctions ou de travail, pour quelle cause que ce soit, tout agent doit restituer tout matériel et document en sa possession et appartenant à la collectivité.

**8.4** : Il est interdit d'emporter pour des fins personnelles des matériels et objets appartenant à la collectivité, exception faite des moyens informatiques et de communication, pour la mise en œuvre du télétravail dans les conditions prévues par le règlement relatif à l'organisation du temps de travail.

**8.5** : En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à la collectivité, il sera procédé à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets, objets personnels et vestiaires, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées.

En cas de refus, la vérification pourra être diligentée par l'officier de police judiciaire compétent.

#### *Article 9. : Utilisation des moyens télématiques*

##### **9.1** : Rôle des différents intervenants

L'utilisateur est l'agent, tout statut confondu, à titre permanent ou temporaire, qui est autorisé à user de ressources informatiques.

Le chef de service porte à la connaissance des agents de son service les présentes règles et est chargé de les faire respecter.

L'administrateur veille à la maintenance, au bon fonctionnement et à la sécurité des réseaux et systèmes.

Le correspondant micro est le délégué de l'administrateur pour une partie du parc informatique, au sein d'un service ou sur un site.

##### **9.2** : Règles d'utilisation

L'utilisateur s'engage à respecter les règles suivantes :

1 – les règles de sécurité qui contribuent à la sécurité générale :

- utiliser un identifiant et un mot de passe confidentiel et sûr. Ce mot de passe est personnel et il est interdit de le communiquer à un tiers.

- chaque utilisation doit fermer sa session lorsqu'il s'absente de son lieu de travail, même temporairement, afin de ne pas laisser ainsi les ressources accessibles ; il est interdit d'utiliser un autre compte que le sien, de désactiver l'antivirus. Chaque utilisateur doit veiller à ne pas nuire au bon fonctionnement du système ou à l'image de la collectivité. (cf. annexe 1, consignes de sécurité)

2 – Chaque utilisateur est tenu de respecter les lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, diffamatoire, raciste, pornographique, ou tout autre contravention ou délit d'ordre pénal ou civil. La consultation de sites illégaux ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public est interdite (voir annexe 1 : sites illégaux ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public). Toute infraction aux présentes dispositions sera sanctionnée et fera l'objet d'une déclaration auprès des autorités judiciaires compétentes.

##### **9.3** : Confidentialité

Les fichiers ne faisant pas l'objet de procédures de gestion collective, doivent être considérés comme privés. La lecture, la modification ou la destruction d'un fichier ne peuvent être réalisées qu'après accord explicite de la personne responsable de la gestion du fichier.

En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quant bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type e-mail dont l'utilisateur n'est pas destinataire, ni directement, ni en copie.

Les fichiers créés par l'agent à l'aide de l'outil informatique mis à sa disposition par la collectivité pour les besoins de son travail sont présumés avoir un caractère professionnel et peuvent donc être ouverts par l'employeur hors la présence de l'agent, sauf si ce dernier les a identifiés comme personnels.

Dès lors que l'agent a identifié comme personnels des fichiers de son disque dur, la collectivité ne peut procéder à leur ouverture que s'il respecte deux conditions alternatives :

- Présence de l'agent ou du moins son information ;
- Et à défaut, l'existence d'un risque ou d'un événement particulier pour la collectivité

Cette règle s'étend au contenu des clés USB ou autres supports de données informatiques mis à la disposition de l'agent par la collectivité.

#### 9.4 : Poste informatique

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel mis à sa disposition. Il informe le correspondant micro, ou à défaut l'administrateur, dans les plus brefs délais de toute anomalie constatée.

L'installation de matériel sur le réseau (modem, ordinateur personnel, routeur...) est interdite, sauf autorisation expresse de l'administrateur réseau.

L'utilisateur ne peut installer que les logiciels proposés par l'administrateur, sauf autorisation expresse de celui-ci. Dans ce dernier cas, l'utilisateur doit vérifier, pour tout logiciel installé, la validité de la licence correspondante ; la responsabilité de l'utilisateur est alors engagée.

#### 9.5 : Courrier électronique

Il doit être généralement considéré qu'un message envoyé ou reçu depuis le poste de travail mis à disposition par l'établissement revêt un caractère professionnel, sauf indication manifeste dans l'objet du message ou dans le répertoire où il pourrait avoir été archivé par son destinataire qui lui conférerait alors le caractère et la nature d'une correspondance privée, protégée par le secret des correspondances.

Il est donc demandé d'indiquer clairement dans l'objet du message que celui-ci a un caractère privé (en notant : « perso »).

Il peut être procédé à leur ouverture dans les conditions visées à l'article 10.3.

Sont en particulier interdits :

- l'envoi ou la réception sollicitée de message/image d'un volume portant atteinte au bon fonctionnement du réseau.
- l'envoi et/ou, en cas de réception, l'ouverture de fichiers exécutables, en raison de la menace sérieuse qu'ils constituent pour la sécurité du réseau.
- plus généralement, l'utilisation de la messagerie électronique dans le cadre d'une activité illégale ou de nature offensive, diffamatoire ou injurieuse.
- La participation à des chaînes de lettres.

Les listes de diffusion, les blogs à l'initiative de services de la ville, sont soumises au règlement intérieur.

#### 9.6 : Utilisation d'Internet

L'accès à Internet est destiné à des fins professionnelles.

Une consultation occasionnelle, pour un motif personnel, est tolérée sur des sites Internet ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de l'établissement et dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait que la plupart des sites Internet qu'ils visitent gardent une trace de leur passage. Dans certains cas ces sites identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence celle de la ville) et peuvent cibler son profil par des jeux de fichiers créés sur son ordinateur.

Il est fortement recommandé à l'utilisateur d'effectuer hebdomadairement une suppression totale des fichiers temporaires enregistrés sur le disque dur à son insu (voir annexe II : consignes de sécurité).

La participation à des forums de discussions (chat) et le téléchargement d'images sont soumis à l'autorisation préalable du chef de service.

Le téléchargement de musique, de vidéo et de jeux, l'écoute de radio en ligne et la participation à des jeux en ligne sont formellement interdits sauf s'ils sont en rapport direct avec la mission du service.

L'hébergement de site Intranet est soumis à l'observation des contraintes techniques définies par l'administrateur.

#### 9.7 : Rôle de l'administrateur

L'administrateur qui doit veiller à assurer le fonctionnement normal et la sécurité des réseaux et systèmes est conduit, par ses fonctions mêmes, à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (messagerie, connexions à Internet, fichiers « logs », etc....) y compris celles qui sont enregistrées sur le disque dur du poste de travail.

L'administrateur, ou le correspondant micro, peut utiliser des logiciels de télémaintenance qui permettent de détecter, réparer, prendre le contrôle, à distance, du poste de travail d'un utilisateur à condition que les mesures de sécurité nécessaires à la protection des données soient mises en œuvre.

Aucune exploitation des informations dont l'administrateur peut avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions, ne saurait être opérée, d'initiative ou sur ordre hiérarchique à des fins autres que celles

liées au bon fonctionnement et à la sécurité des applications, et dans le respect de la confidentialité des données personnelles.

Tenu au secret professionnel, l'administrateur ne doit pas divulguer des informations qu'il aurait été amené à connaître dans le cadre de ses fonctions. Il ne saurait non plus être contraint de le faire, sauf disposition législative particulière en ce sens.

#### 9.8 : Contrôles

Pour assurer le bon fonctionnement du système d'information, l'administrateur réseau peut procéder à des contrôles dans le cadre du respect et de la confidentialité des utilisateurs.

Ces contrôles pourront notamment porter sur :

- La taille,
- Le format,
- Les date et heure des messages et des téléchargements de fichiers,
- La durée de connexion,
- L'adresse des sites visités.

L'administrateur réseau a le droit d'accéder aux fichiers de trace de l'activité de l'utilisateur dont notamment les fichiers suivants : fichier log de la messagerie, fichier log du proxy http, fichier log du proxy FTP, fichier de configuration.

Ces traces sont exploitées par des outils de surveillance et sont conservées pendant une période ne pouvant excéder six mois.

L'administrateur réseau doit assurer la confidentialité des traces, mais peut les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions.

En cas de besoin, ces informations permettront d'identifier le poste de travail, rattaché à l'utilisateur, par une procédure non automatisée.

L'administrateur réseau signale par écrit au Directeur Général des Services toute connexion abusive.

Un filtrage des accès pourra, pour des motifs de bon fonctionnement ou de sécurité des réseaux et système, être mis en place par l'administrateur réseau sur décision du Directeur Général des Services.

#### 9.9 : Usage des téléphones portables, et des tablettes numériques, personnels

L'utilisation des téléphones portables et tablettes numériques personnels durant les heures de travail doit rester occasionnelle et discrète. Elle ne doit pas se faire au détriment du travail. L'agent est tenu de s'isoler de la vue du public lors de ses conversations personnelles qui doivent rester raisonnées.

L'agent est tenu de positionner son téléphone portable personnel en mode vibreur lorsqu'il partage un espace de travail commun avec d'autres agents, ou s'il est susceptible d'accueillir du public.

#### 9.10 : Sanctions

Le non-respect de ce règlement engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles de cette charte s'expose à des sanctions disciplinaires relevant de fautes professionnelles.

Les sanctions hiérarchiques n'excluent pas les sanctions pénales.

En application de l'article 40 du nouveau code de procédure pénale ainsi rédigé, « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République ».

Article 10. : ~~Respect des règles d'hygiène et de sécurité~~ Prévention au travail

10.1 : Les acteurs de prévention

Le conseiller de prévention a pour mission d'assister et de conseiller l'autorité territoriale (auprès de laquelle il est placé) dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Il devra être informé de toute anomalie relative à l'hygiène et à la sécurité constatée par un agent.

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) a pour mission de :

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

La collectivité a conventionné avec le Centre de Gestion de la Haute-Marne pour faire intervenir un tiers extérieur comme ACFI.

10.2 : Chaque agent doit respecter les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur.

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

L'article L 4122-1 du Code du Travail prévoit « conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. »

10.3 : Les agents sont tenus de vêtir et de s'équiper des vêtements et des équipements de protection individuelle et collectifs mis à leur disposition qui sont adaptés aux risques (chaussures de sécurité, casque, gants, lunettes, masque, vêtement réfléchissant...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et du public.

10.4 : Les agents doivent veiller au maintien en état de fonctionnement des équipements de protection individuelle conformément aux dispositions du constructeur et informer les services compétents en vue de leur réparation ou de leur remplacement, lorsque leur état le justifie. Chaque agent doit se conformer aux prescriptions qui lui sont données lors de la remise des effets (nettoyage, stockage, entretien, emploi...).

10.5 : Les locaux, matériaux et véhicules de services doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et dans un état de propreté satisfaisant.

Chaque agent individuellement doit veiller à ce que les vestiaires, les sanitaires et les douches soient dans un état constant de propreté et d'hygiène. La conservation des denrées périssables ou des matières dangereuses sont strictement interdit.

10.6 : Dans le cas où les nécessités d'hygiène ou de sécurité le justifieraient, l'autorité territoriale peut mandater une personne, officier de police judiciaire, pour procéder, en la présence de l'agent (sauf cas d'empêchement exceptionnel) et dans des conditions préservant l'intimité à l'égard des tiers, à la vérification des vestiaires ou des armoires. L'agent est préalablement informé de la possibilité d'exiger la présence d'un témoin.

10.7 : Le registre Santé et Sécurité au travail

Outre l'obligation réglementaire, ce document est un moyen de concertation qui permet à chacun de formuler, dans son secteur, établissements, des observations relatives à l'hygiène, la sécurité, et à la santé des agents.

Le registre doit être disponible et accessible à tous et doit permettre à chaque agent, et le cas échéant, les usagers, de consigner leur observations ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Pour les dangers graves et imminent, il convient d'utiliser ce registre. La remontée sera faite en envoyant par mail ou courrier interne au conseiller de prévention.

10.8 : Toute constatation d'une défaillance, dégradation ou une anomalie sur une installation ou le fonctionnement des machines et pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée à son supérieur hiérarchique qui prendra les mesures nécessaires pour pallier à la situation.

10.9 : Lors d'une mission sur le domaine public, si un danger est jugé imminent par l'agent, il appartient à celui-ci, toute affaire cessante, de sécuriser le lieu en mettant en place des mesures de sécurisation (balisage, affichage...) restreignant la circulation du public sur le lieu du risque.

10.10 : Chaque agent doit avoir en permanence un comportement intégrant les règles d'hygiène et de sécurité, tant pour lui-même que ses collègues ou son environnement de travail. Par son attitude et une approche sécuritaire, il doit veiller en permanence à préserver la responsabilité du service.

10.11 : Il est interdit de manipuler les moyens ou matériels de secours en dehors de leur utilisation normale, d'en rendre l'accès difficile ou de neutraliser leur fonctionnement. Sauf circonstances particulières, après la sortie du travail, les portes extérieures d'accès aux locaux doivent être maintenues fermées.

10.12 : L'accident de service est un évènement extérieur, soudain, brutal et non prévisible, il est fixé par trois éléments le lieu de travail, son heure et l'activité exercée par l'agent au moment de l'accident.

L'accident de service provoque au cours du travail, d'une mission (formation etc...) ou du trajet, une lésion sur le corps humain. Pour être reconnu comme tel, il doit avoir eu lieu au temps et au lieu du service au moment où l'agent exerçait une mission en lien avec son poste.

Tout accident de service doit être immédiatement porté à la connaissance de son supérieur hiérarchique et au service des Ressources Humaines dès sa survenance.

Il doit faire l'objet d'une déclaration de l'agent signé par son supérieur hiérarchique, indiquant les circonstances de l'accident ainsi que les témoins éventuels. De même tout symptôme pouvant être considéré comme relevant d'une maladie professionnelle doit être signalé. Une note de service précise les règles de procédure.

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite auprès de la collectivité quelle que soit sa gravité.

Une analyse devra être établie par le conseiller de prévention, en liaison éventuelle avec les membres du CHSCT, afin de mettre en place les mesures de prévention appropriées et nécessaires.

Certains agents peuvent être amenés à participer aux analyses, travaux ou groupes de travail visant à protéger leur santé, leur sécurité et leur condition de travail.

10.13 : Droit de retrait

Tout agent se trouvant dans une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé, doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique et de se retirer de cette situation, à condition toutefois de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

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

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux. La notion de danger doit être entendue, par référence à la jurisprudence, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait en mesure de provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne :

- Le danger en cause doit donc être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ;
- Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un évènement dans un avenir très proche quasi immédiat.



## Article 10.14 : Dispositifs de géolocalisation et de vidéo-protection

### Dispositif de géolocalisation

Afin d'optimiser les services, et d'assurer la sécurité des véhicules et des personnes transportées, la collectivité a déployé un dispositif de géolocalisation des véhicules dont elle est propriétaire. Ce dispositif fait l'objet d'une signalétique dédiée. Les agents sont informés individuellement de la mise en service de ce dispositif dans la collectivité.

### Dispositif de vidéo-protection

En matière de sécurité des personnes et des biens, un système de vidéo-protection peut être installé dans les bâtiments et aux abords des bâtiments des collectivités dans le seul but d'assurer la sécurité des personnes et des biens, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il fait l'objet d'une signalétique dédiée. Les agents sont informés individuellement de la mise en service de ce dispositif dans la collectivité.

Les données et images recueillies par ces dispositifs peuvent être utilisées dans le cadre d'une procédure disciplinaire, comme moyen de preuve, à l'encontre d'un agent, ou dans le cadre de la détermination de l'imputabilité au service d'un accident.

### Article 11. : Surveillance médicale

11.1 : Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques, de reprise ou de vérification d'aptitude.

Après un congé de maladie, et à tout moment, l'autorité territoriale, peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail ou des difficultés rencontrées par l'agent pour exécuter ses tâches, demander une visite de reprise du travail auprès du service de la médecine préventive, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

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

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

### Article 12. : Conduite de véhicules et des engins de la collectivité / Risque routier

12.1 : Certains engins nécessitent la détention de permis spécifiques (poids lourds, remorques, transport en commun...). Nul ne peut conduire un engin ou un ensemble articulé de véhicules pour la conduite duquel le permis de conduire est exigé par le Code de la route, s'il n'est pas titulaire de la catégorie de permis de conduire correspondante, en état de validité. Chaque agent est responsable et doit par conséquent surveiller les dates de validité de son propre permis et alerter sa hiérarchie en cas de risque de dépassement.

12.2 : En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout agent est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

L'agent conducteur devra signaler à son chef de service et au service des ressources humaines toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident d'une part, et, d'autre part, signaler la suspension de son permis de conduire même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel, en dehors de son temps de travail.

### Article 13. : Conduites addictives (alcool, drogues, tabac...)

#### 13.1 : Le tabac

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

Il est également interdit de fumer devant les bâtiments publics utilisés par les usagers (Hôtel de ville, BSMAT, établissements scolaires...) pendant le temps de pause. La propreté des lieux doit être respectée et les cendriers doivent être utilisés conformément à leur destination.

#### 13.2 : Prévention de l'alcoolémie

Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail.

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel sur accord préalable de l'autorité territoriale, au cours desquels une consommation d'alcool en dose raisonnable sera exceptionnellement autorisée, sous la surveillance de l'agent à qui a été délivrée l'autorisation. Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que l'eau et en quantité suffisante.

Néanmoins, il est formellement interdit à tout agent d'introduire des boissons alcoolisées, de pénétrer ou de demeurer en état d'ébriété dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, dans les véhicules ou sur les lieux de travail de la collectivité.

Lorsque la consommation de boissons alcoolisées est susceptible de porter atteinte à la sécurité et la santé physique et mentale des agents, l'autorité territoriale, peut dans, par note de service, prendre des mesures plus restrictives voire une interdiction de cette consommation, que ce que ne prévoit le présent règlement, afin de protéger la santé et la sécurité des agents et de prévenir tout risque d'accident.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service. Les contrôles seront inopinément effectués sur les agents en poste où le taux maximum autorisé est défini par le code de la route et ceci lors d'un état apparent ou non d'ébriété. Pour les postes de travail dangereux (cas notamment de la manipulation des produits dangereux, de l'utilisation de machines dangereuses ou du travail en hauteur... cette liste est non limitative), le taux 0 est obligatoire.

Afin de préserver sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, tout agent en état d'ébriété constaté sur un poste de sécurité, devra être retiré de son poste de travail.

En cas de refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

#### Procédure de contrôle :

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'éthylotest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.

En cas d'alcoolémie positive, l'agent sera retiré de son poste de travail et l'autorité territoriale interviendra pour :

- Prendre les dispositions nécessaires pour raccompagner l'agent à son domicile si l'agent peut être pris en charge à son arrivée (document annexe de prise en charge)
- Prévenir les secours si l'état de santé de l'agent est jugé critique
- Faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.

Un compte rendu de la situation sera établi et versé au dossier de l'agent. Une procédure disciplinaire peut être envisagée.

#### 13.3 : Substances illicites

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances classées illicites, mais aussi d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou tout forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra faire appel à un médecin ou au force de l'ordre pour procéder à des contrôles ou à des dépistages de substances stupéfiantes pendant le temps de service et prioritairement, sur les agents occupants des postes de sécurité. Tout conducteur doit respecter le Code de la route concernant la possession ou l'usage des substances ou plantes classées comme stupéfiantes.

Sa conduite doit faire l'objet d'un rapport à son supérieur hiérarchique. Ce rapport est transmis au responsable du service, au Directeur Général Des Services, au service des Ressources Humaines et à l'autorité d'emploi, qui juge de l'opportunité de le recevoir et de transmettre son dossier au médecin de prévention.

#### 13.4 : Procédure de contrôle.

La jurisprudence en matière d'alcoolémie est issue des arrêts CORONA et RNUR du 1<sup>er</sup> février 1980 et du 9 octobre 1987 et de la chambre sociale de la Cour de Cassation du 22 mai 2002 en Conseil d'Etat. Elle prévoit la possibilité d'un recours **au test d'alcoolémie** en respectant une procédure spécifique.

Ce contrôle doit être réalisé par un représentant de l'Autorité Territoriale, lequel délègue cette mission aux personnes ayant une fonction d'encadrement. L'agent a la possibilité de se faire assister par un représentant du personnel de son choix.

Le résultat de ce contrôle fait l'objet du secret médical et ne sera transmis qu'au seul agent qui peut s'en prévaloir pour contester la mesure prise à son encontre.

Des alcootests sont mis à disposition dans les véhicules, dans les bureaux, et sur tous les sites de la collectivité et lors de toutes manifestations auxquelles les agents sont invités.

## Chapitre V : Sanctions et droits de la défense des agents

### Article 14. : Sanctions disciplinaires

14.1 : Tout manquement à la discipline ou à l'une des dispositions du règlement intérieur et plus généralement tous agissements d'un agent, considérés comme fautifs et dont la nature trouble le bon ordre et la discipline, ou met en cause l'hygiène et la sécurité collective ou individuelle, pourra en fonction de la gravité des fautes et / ou de leur répétition faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

14.2 : La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise, en tenant compte du statut dont relève l'agent.

14.3 Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale.

14.4 : La commission administrative paritaire ou la **commission consultative paritaire** siégeant en formation disciplinaire est composée de représentants des collectivités territoriales et représentants du personnel. **Elle est saisie par l'autorité territoriale pour les sanctions concernées.**

14.5 : S'agissant des agents, les sanctions sont les suivantes :

#### Sanctions du 1<sup>er</sup> groupe

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,

#### Sanctions du 2<sup>ème</sup> groupe

- Abaissement d'échelon,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,

#### Sanctions du 3<sup>ème</sup> groupe

- Rétrogradation,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 6 mois,

#### Sanctions du 4<sup>ème</sup> groupe

- Mise à la retraite d'office,
- Révocation.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxièmes et troisièmes groupes.

14.6 : S'agissant des agents stagiaires, les sanctions sont les suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,
- Exclusion définitive du service

14.7 : S'agissant des agents contractuels de droit public

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois
- Licenciement sans préavis ni indemnités de licenciement

14.8 : S'agissant des agents contractuels de droit privé, ils sont soumis aux règles fixées par le Code du Travail :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mise à pied,
- Mutation,
- Rétrogradation,
- Rupture anticipée du contrat

Article 15. : Droits de la défense

~~15.1 : Toute affaire susceptible d'entraîner des conséquences disciplinaires doit être traitée dans les plus brefs délais.~~

15.1 : Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit à l'agent.

15.2 : Aucune sanction disciplinaire ne peut être infligée à un agent sans que l'intéressé ait été invité, à se faire assister par une personne de son choix, et à fournir des explications écrites ou orales sur les faits qui lui sont reprochés. Il doit être informé de la possibilité de consulter son dossier. Cette procédure ne s'applique pas aux sanctions mineures infligées à l'encontre d'un salarié sous contrat de droit privé.

Fait à Langres, le

**Le Maire**

**Le Président**

# ANNEXES

ANNEXE 1 : utilisation des moyens télématiques

ANNEXE 2 : tableau récapitulatif de recours à l'alcootest

ANNEXE 3 : document de prise en charge

ANNEXE 4 : tableau récapitulatif de la procédure du droit de retrait

## ANNEXE 1

### Utilisation des moyens télématiques

#### 1/ Cadre législatif

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et libertés »
- Convention 108 du conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel
- Directive européenne n° 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données
- Directive européenne 2002/58/CE du 12 juillet 2002 dite « vie privée et communication électronique »
- Loi 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Articles 226-16 à 226-24 du code pénal relatifs au respect des libertés individuelles
- Article 9 du Code Civil relatif au respect de la vie privée
- Article L120-2 du code du travail relatif à la proportionnalité des restrictions aux droits et libertés individuelles des personnes
- Article L121-8 du code du travail relatif à l'information préalable des salariés.

La constitution de fichiers informatiques comportant des données nominatives est soumise à l'autorisation du Directeur Général et doit faire l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

#### 2/ Consignes de sécurité

##### Identification :

Chaque utilisateur doit être identifié clairement sur son poste (compte Active Directory, compte NT4, etc..) à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Nul n'a le droit d'usurper l'identité d'autrui ou d'agir de façon générique (les comptes génériques ou collectifs sont à proscrire dans la mesure du possible). Un compte est strictement personnel ainsi que le mot de passe associé.

Chaque utilisateur doit verrouiller son poste ou fermer sa session lorsqu'il quitte son bureau même pour une durée limitée.

Il est interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs. Les comptes administrateurs (ou root) doivent uniquement servir aux tâches d'administration système. Ils ne doivent être connus que des administrateurs et en aucun cas être communiqués aux utilisateurs.

##### Mots de passe :

Le ou les mots de passe des utilisateurs sont strictement personnels. Ils ne doivent pas être communiqués.

Les mots de passe doivent être choisis avec précautions. (Les noms propres ou communs, prénoms, nom de compte, date de naissance sont à proscrire). Il est conseillé de mélanger tous les types de caractères (majuscules, minuscules, chiffres .....) dans l'élaboration du mot de passe.

Pour changer le mot de passe (2000 ou XP) appuyer simultanément sur <Alt> <Ctrl> <Suppr> puis sur <Modifier le mot de passe>.

##### Logiciels :

Il est rappelé que le piratage informatique est une infraction aux lois régissant les droits de la propriété intellectuelle et des auteurs. La copie illicite de logiciels s'appelle « piratage » et comporte de nombreux risques pour l'utilisateur.

Les logiciels font partie des œuvres protégées par le code de la propriété intellectuelle. Le fait d'installer un logiciel sur plus de postes que prévu dans la licence, de copier un programme qui porte la mention "commercialisé uniquement avec un nouveau PC" ou d'utiliser le logiciel à d'autres fins que celles qui sont définies au départ - comme installer un logiciel de la collectivité sur son ordinateur personnel ou utiliser une version réservée aux écoles - est aussi considéré comme du piratage.

#### 3/ SITES ILLEGAUX ou SUSCEPTIBLES de PORTER ATTEINTE aux BONNES MŒURS ou à l'ORDRE PUBLIC

L'utilisateur s'engage au respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, diffamatoire, raciste, pornographique, ou tout autre contravention ou délit d'ordre pénal ou civil.

La consultation de sites illégaux ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public est interdite.

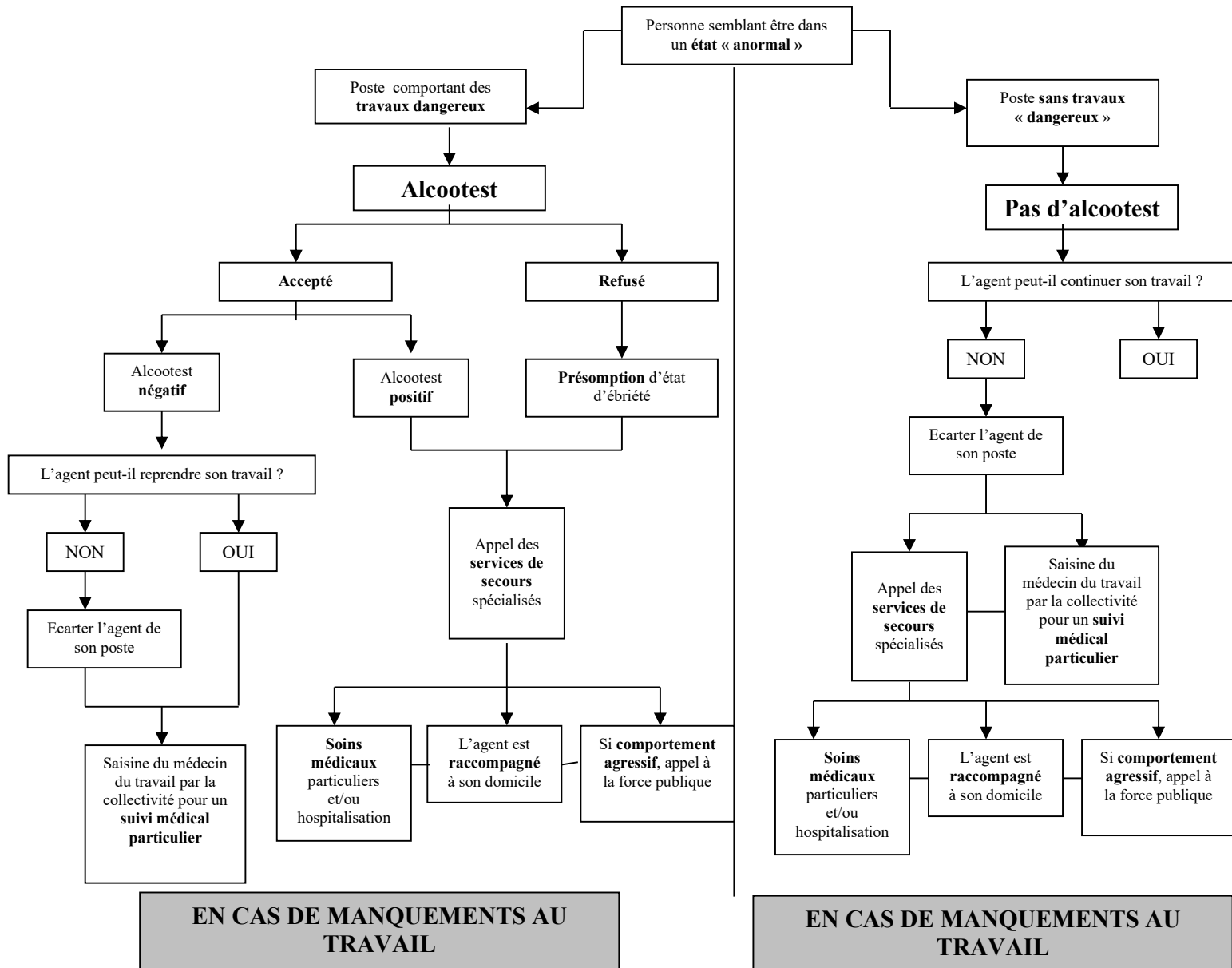
Outre l'atteinte aux valeurs de service public, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et disciplinaire:

- l'atteinte à la vie privée d'autrui,
- la diffamation et l'injure,
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
- l'incitation à la consommation de substances interdites,
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence,
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité,
- la négation de crimes contre l'humanité,
- la contrefaçon de marque,
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une oeuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une oeuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle, - les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.



## Tableau récapitulatif

### RECOURS A L'ALCOOTEST



ANNEXE 3



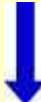


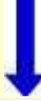
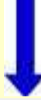








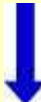


**ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE**

Je soussigné, M.....(nom du parent), âgé(e) de..... (personne majeure),  
parent de M..... (nom de l'agent), déclare accepter sa prise en charge,  
à .....(lieu de la prise en charge), le .....(date), son état physique et/ou  
psychique ne lui permettant pas de continuer à occuper son poste.  
Cette prise en charge intervient après accord des services de secours spécialisés.

**SIGNATURE DU PARENT :**

## ANNEXE 5

### TABLEAU RECAPITULATIF DE LA PROCEDURE DU DROIT DE RETRAIT

Un membre du CHS constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent	Un Agent pense qu'une situation de travail présente un danger grave ou imminent pour sa vie ou sa santé					
						
Information de l'autorité administrative (1) et signalement sur le registre spécial (2)	Information de l'autorité administrative (1) et signalement sur le registre spécial (2)					
						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">L'agent se retire de la situation de travail</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">L'agent continue de travailler -----&gt; voir bas du tableau (**)</td> </tr> </table>		L'agent se retire de la situation de travail	L'agent continue de travailler -----> voir bas du tableau (**)		
L'agent se retire de la situation de travail	L'agent continue de travailler -----> voir bas du tableau (**)					
						
Enquête immédiate menée par l'autorité administrative (1) et le membre du CHS auteur du signalement	Enquête immédiate menée par l'autorité administrative (1)					
 						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Accord sur les mesures pour faire cesser le danger-----&gt;voir bas du tableau (*)</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Désaccord sur la réalité du danger ou les mesures à prendre</td> </tr> </table>	Accord sur les mesures pour faire cesser le danger----->voir bas du tableau (*)	Désaccord sur la réalité du danger ou les mesures à prendre	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Désaccord entre le salarié et l'autorité administrative</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Accord sur les mesures pour faire cesser le danger</td> </tr> </table>		Désaccord entre le salarié et l'autorité administrative	Accord sur les mesures pour faire cesser le danger
Accord sur les mesures pour faire cesser le danger----->voir bas du tableau (*)	Désaccord sur la réalité du danger ou les mesures à prendre					
Désaccord entre le salarié et l'autorité administrative	Accord sur les mesures pour faire cesser le danger					
						
Réunion du CHS dans les 24 heures avec présence de plein droit de l'Inspecteur du Travail	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Retrait estimé injustifié</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Retrait justifié</td> </tr> </table>		Retrait estimé injustifié	Retrait justifié		
Retrait estimé injustifié	Retrait justifié					
						
L'autorité administrative arrête les mesures à prendre. Le cas échéant, mise en demeure à l'agent de reprendre le travail avec conséquences de droit	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Mise en demeure à l'agent de reprendre le travail avec conséquences de droit</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Aucune sanction ni retenue de traitement ou salaire</td> </tr> </table>		Mise en demeure à l'agent de reprendre le travail avec conséquences de droit	Aucune sanction ni retenue de traitement ou salaire		
Mise en demeure à l'agent de reprendre le travail avec conséquences de droit	Aucune sanction ni retenue de traitement ou salaire					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">(*) Application des mesures destinées à faire disparaître le danger</td> </tr> </table>		(*) Application des mesures destinées à faire disparaître le danger			
(*) Application des mesures destinées à faire disparaître le danger						



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-19  
Nomenclature 4-1-8**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : REGLEMENT DE FORMATION -  
AJUSTEMENTS**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Vu les décrets 2008-51 2 et 2008-51 du 29 mai 2008 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

Vu le décret 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale

Vu le décret 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

Vu l'ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

Vu le décret 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle,

Vu l'avis du Comité Technique du 14 novembre 2022,

Vu l'avis de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 janvier 2023.

Vu le projet de Règlement de Formation dans sa version 2023-01,

Considérant que le règlement interne de formation adopté en 2019 doit être complété au regard des nouveaux textes applicables au sein de la fonction publique,

Considérant que l'usage du règlement existant nécessite des modifications liées à l'évolution de l'organisation de la collectivité,

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant, sur proposition de l'autorité territoriale, d'approuver les règles générales et particulières pour contribuer au bon fonctionnement des services,

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Approuve le règlement de formation dans sa version 4, annexé à la présente délibération et applicable au 1<sup>er</sup> avril 2023.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:42:19 +0100  
Ref:20230131\_112201\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL



# REGLEMENT de FORMATION

Ce document définit les droits et obligations des agents de la collectivité en matière de formation.

Après avis du Comité Technique

Adoptée par le Conseil Municipal de la Ville de Langres et par le Conseil Communautaire

Version 4

---

# SOMMAIRE

---

<b>LE MOT DU MAIRE ET DU PRESIDENT</b> .....	3
<b>PREAMBULE</b> .....	4
<b>Première partie : Les formations à l'initiative de la collectivité (en lien avec l'agent)</b> .....	10
1) La formation d'intégration .....	10
2) Les formations de professionnalisation .....	11
3) La formation de perfectionnement .....	16
4) La préparation aux concours et examens professionnels .....	17
5) Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage du français .....	19
6) Les formations hygiène et sécurité .....	20
7) La formation des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) .....	21
<b>Deuxième partie : Les formations personnelles à l'initiative de l'agent</b> .....	22
1) La Formation Syndicale .....	22
2) Le congé de formation professionnelle .....	22
3) La Validation des acquis de l'expérience (VAE) et le congé pour VAE .....	25
4) Le bilan de compétences et le congé pour bilan de compétences .....	25
5) L'accompagnement personnalisé à l'élaboration du projet professionnel .....	27
6) Congé de transition professionnelle .....	29
7) Période d'immersion professionnelle .....	30
8) Plan individuel de développement des compétences .....	31
<b>Troisième partie : Les autres façons de se former</b> .....	32
<b>LES OUTILS A LA DISPOSITION DES AGENTS</b> .....	33
1) Le Compte personne de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) .....	33
2) Le livret individuel de formation .....	36

---

# LE MOT DU MAIRE ET DU PRESIDENT

---

Les collectivités territoriales se trouvent confrontées à un environnement en perpétuelle évolution avec notamment la montée des intercommunalités et du transfert de personnel lié à la décentralisation, l'exigence accrue des usagers-citoyens, les prévisions de départ massif en retraite, la raréfaction des ressources budgétaires mais aussi l'évolution rapide des politiques publiques suite aux multiples modifications de la réglementation.

**La stratégie de gestion des ressources humaines** prend toute son importance. Au cœur du fonctionnement des services et de leur évolution, la politique managériale doit désormais garantir aux élus et à la population une **adaptation quotidienne des services** à ces nouvelles exigences. Un des outils de gestion prospective des compétences est le plan de formation qui constitue la déclinaison opérationnelle du **règlement de formation de la collectivité**.

A ce titre, **le plan de formation** apparaît comme un des outils de gestion des ressources humaines au service des collectivités pour répondre à la bonne réalisation des missions de service public. Il permet d'acquérir, de maintenir et de développer les compétences nécessaires à l'exécution du service.

Il traduit donc la stratégie de formation de la collectivité en matière de développement des compétences des agents et des services en lien avec les projets de celle-ci. Il est formalisé dans un document obligatoire introduit par la loi du 19 février 2007. Il détermine, conformément au règlement de formation, le programme de formation de la collectivité pour répondre à ses besoins mais aussi pour répondre aux besoins individuels des agents qui souhaitent progresser dans leur métier.

**Le règlement de formation** propre à chaque collectivité permet de formaliser les orientations et les enjeux de la collectivité tant sur le plan de la politique managériale que sur celui de l'accès aux formations par les agents.



---

# PREAMBULE

---

## Le droit à la formation c'est quoi ?

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu par les statuts de la Fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut - titulaires, stagiaires et contractuels, emplois d'avenir, etc. - ainsi qu'aux personnes concourant à une mission de service public au sein de la collectivité.

Encadré par les textes, ce droit est grevé de critères de priorisation pour garantir les obligations et la continuité du service public.

Le décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle donne un **accès prioritaire** et des droits renforcés à la formation. Les publics visés sont les agents de catégorie C, n'ayant pas de diplôme ou un titre de niveau 4, les agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme et nécessitant un avis du médecin du travail).

- Si la formation envisagée est assurée par la collectivité ou par le CNFPT celui-ci bénéficie de plein droit.
- Si plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même
- Si la formation envisagée n'est pas assurée par la collectivité ou par le CNFPT, les modalités de mise en œuvre de l'accès prioritaire (proposition ? : dépendent de l'enveloppe budgétaire votée).

L'article 1<sup>er</sup> du décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 pose le principe de « formation professionnelle tout au long de la vie ».

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et des établissements publics a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à la révolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

## Qu'est-ce qu'une action de formation ?

Le décret n°2022-1043 du 22/07/2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle précise qu'une action de formation est un parcours pédagogique.

Elle permet de concourir au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel.

Elle est réalisée en présentiel, à distance ou en situation de travail.

## Les objectifs

La formation joue un rôle clef dans la politique mise en œuvre par la collectivité. Elle constitue un outil essentiel dans la recherche d'un accroissement constant de la qualité du service public.

La formation professionnelle « tout au long de la vie » fait de l'agent, l'acteur principal de son parcours professionnel en lui offrant une plus grande souplesse dans l'organisation de sa carrière et de son parcours professionnel.

La formation :

- doit assurer la cohérence entre les orientations générales de la collectivité en matière de formation et les souhaits individuels des agents ;
- doit favoriser le développement des compétences, elle tient une place primordiale dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- doit faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, elle prend toute son importance dans le cadre d'une démarche de professionnalisation des agents ;
- doit être un levier fort pour la collectivité, afin d'accompagner les changements de pratiques et de métiers : nouvelles réglementations, nouvelles technologies... ;
- doit participer à rendre chaque agent acteur de sa carrière ;
- doit contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale ;
- constitue également un outil de gestion du parcours individuel des agents ;
- peut leur offrir une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et examens professionnels ou leur faciliter l'obtention de diplômes grâce à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

L'article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 précise que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

**Le règlement de formation est un document qui permet de clarifier et de définir dans la collectivité, les différentes règles dans lesquelles s'inscrit la politique de formation.**

**Le règlement de formation :**

- **constitue un outil de sensibilisation et de communication sur la politique de formation de la collectivité,**
- **constitue un guide présentant les dispositifs de formation ainsi que les procédures concernant les conditions d'exercice de la formation dans la collectivité.**
- **permet à chaque agent de connaître ses droits et obligations ainsi que ses interlocuteurs en matière de formation, les différentes formations auxquelles il peut prétendre, leurs conditions et modalités d'exercice.**

## Les bases légales

La formation professionnelle des agents territoriaux est régie par les principaux textes suivants :

- Code Général de la Fonction Publique,
- Le décret n° 85-603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Les décrets n° 2008-51 2 et n° 2008-51 du 29/05/2008 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation,
- Le décret n°2015-1385 du 29/10/2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale
- Le décret n°2017-928 du 6/05/2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Ordonnance n°2017-53 du 19/01/2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.
- **Le décret n°2022-1043 du 22/07/2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.**

### **Références particulières pour les formations obligatoires en hygiène et sécurité :**

- Le décret n° 2012-170 du 3/02/2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Livres I à V de la quatrième partie du Code du travail,
- L'arrêté du 29/01/2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

### **Références particulières pour les préparations aux concours et examens professionnels :**

- Le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPT.

### **Références particulières pour les formations syndicales :**

- Le décret n° 85-552 modifié du 22/05/1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale

---

# LE PLAN DE FORMATION

---

C'est un document prévisionnel pluriannuel qui doit recenser les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers,
- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- les actions éligibles au CPF.

Le plan de formation peut également recenser les actions suivantes :

- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan de formation :

- permet de structurer les formations à moyen terme en tenant compte des objectifs de la collectivité, des projets des services et des besoins individuels des agents ;
- reflète les priorités de la collectivité mais doit être le résultat d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés.

Avant d'être adopté par l'assemblée délibérante, il doit être soumis au Comité technique qui émet un avis sur ce document. Il peut être périodiquement révisé.

Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services, notamment lors des entretiens professionnels annuels, il fixe les priorités de la collectivité.

Il appartient à chaque chef de service d'établir, en fonction des objectifs de la collectivité, un recensement des besoins de formation des agents dont il a la responsabilité. Ces actions envisagées pourront alors être intégrées au plan de formation. Ce recensement est établi à l'issue des entretiens annuels d'évaluation.

Deuxièmement, au moment du plus proche entretien annuel d'évaluation, le chef de service et l'agent évalueront les effets de la formation suivie sur le travail de l'agent et sur le fonctionnement du service.

**Le plan de formation de chaque collectivité doit être transmis au CNFPT.**

## **Le plan de formation mutualisé**

Une démarche de plan de formation mutualisé permet :

- d'impliquer au maximum les collectivités employeurs dans la définition des besoins pour construire une offre pertinente et centrée sur les activités principales de leurs agents;
- de localiser la formation en plein cœur des territoires, au plus près des agents et ainsi de réduire leurs déplacements ;
- de mieux gérer pour la collectivité les départs en formation grâce à la prise en compte des contraintes de temps et de déplacements des agents ;
- de répondre aux obligations légales de formation instituées par la loi de 2007.

---

# LES ACTEURS DE LA FORMATION

---

## **L'autorité territoriale**

- Définit les orientations managériales dans lesquelles la formation doit s'inscrire.
- Elabore et vote les différents règlements et plans de formation propres à chaque collectivité, en partenariat avec les instances consultatives.

## **Le chef de service et/ou la Direction des ressources humaines**

- Evalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.
- Informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF).
- Inscrit sur la plateforme en ligne du CNFPT les agents concernés par les formations statutaires obligatoires.
- Nomme un correspondant formation qui sera l'interlocuteur entre le CNFPT/ la collectivité/ l'agent.
- Recueille l'ensemble des attestations de formation et l'ensemble des justificatifs de frais permettant le remboursement des dépenses aux agents.

## **Les agents**

- Sont au cœur du processus de formation.
- Les agents stagiaires, titulaires, contractuels qui occupent un emploi permanent ou non sont concernés dans les conditions prévues par les textes de référence.
- Sont également concernés les agents en congé parental.
- Les agents en congé de maladie, d'accident de service ou en congé maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.
- Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

## **Le comité social Territorial technique (CST) de la collectivité ou du Centre de gestion**

- Doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation et le règlement de formation.
- Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

### **La Commission administrative partielle (CAP)**

- Doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation : avant un 2<sup>ème</sup> refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation.

### **Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)**

- Est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation correspondant à 0,9% de la masse salariale.
- Une copie du plan de formation est adressée à la délégation régionale. Le CNFPT reçoit le plan de formation des collectivités et, à partir de l'ensemble des plans, élabore un programme prévisionnel de formations, construit des réponses et accueille les agents en formation.

### **Le Centre de gestion de la fonction publique de la Haute-Marne**

- Conseille les employeurs et assure un suivi juridique en matière de droits et obligations statutaires dans le domaine de la formation et, à ce titre, met à la disposition des collectivités des projets de règlements de formation et de plans de formation mutualisés.
- Travaille en partenariat avec le CNFPT à l'élaboration des plans de formation mutualisés sur le territoire de la Haute-Marne afin de garantir la réalisation de formations sur des thématiques correspondant aux besoins des collectivités territoriales.
- Organise, en étroite collaboration avec Pôle emploi et le CNFPT des formations d'aide à la recherche d'emploi pour l'exercice de métiers en tension.
- Organise des rendez-vous thématiques afin de participer à la diffusion de l'information relative à la formation.
- Elabore tous les deux ans un rapport sur les collectivités affiliées.
- Accompagne individuellement les agents dans l'élaboration de leur projet professionnel.

---

# LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION

---

## Première partie : Les formations à l'initiative de la collectivité (en lien avec l'agent)

### 1) La formation d'intégration

<b>Bénéficiaires</b>	Tout agent nouvellement nommé stagiaire depuis le 1er juillet 2008 (catégorie A, B et C) excepté les cadres d'emplois A+, la Police municipale et les sapeurs-pompiers ainsi que les agents nommés au titre de la promotion interne toutes catégories confondues.
<b>Durée</b>	5 jours pour les agents de catégorie C 10 jours pour les agents de catégories A et B
<b>Objectifs</b>	Permettre aux fonctionnaires d'acquérir des connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions
<b>Enjeux</b>	L'agent ne peut être titularisé dans un premier ou un nouveau cadre d'emplois s'il n'a pas effectué cette formation obligatoire
<b>Délai</b>	Au cours de l'année qui suit la nomination
<b>Dispenses</b>	Dispense au titre des formations professionnelles déjà suivies. Dispense au titre de l'expérience professionnelle et des diplômes, ou bilan de compétences. La dispense peut être totale ou partielle. L'autorité territoriale présente un dossier de demande de dispense au CNFPT après s'être concerté avec l'agent (formulaire téléchargeable sur le site du CNFPT). Toute dispense de formation est décidée par le CNFPT qui délivre une attestation à l'agent.
<b>Inscription</b>	Dès la nomination d'un fonctionnaire astreint à la formation d'intégration, la collectivité employeur fait parvenir au siège de la délégation régionale du CNFPT un imprimé d'inscription (téléchargeable sur le site du CNFPT), accompagné de l'arrêté de nomination.
<b>Attestation de formation</b>	Le CNFPT délivre à l'issue de chaque formation une attestation de formation réglementaire, envoyée à la fois à la collectivité et à l'agent.

## 2) Les formations de professionnalisation

Il existe 3 types de formation de professionnalisation

### ① Les formations de professionnalisation au premier emploi

<b>Bénéficiaires</b>	Tout agent nouvellement nommé stagiaire, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne, à l'exception des médecins territoriaux.
<b>Durée</b>	3 à 10 jours pour les agents de catégorie C 5 à 10 jours pour les agents de catégories A et B En cas de désaccord entre l'agent et la collectivité, la durée minimale s'applique.
<b>Objectifs</b>	Permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences. Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que les membres des cadres d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies dans leurs statuts particuliers. Le parcours individuel de formation est construit en concertation entre l'agent et la collectivité employeur qui évalue les besoins de l'agent.
<b>Enjeux</b>	Condition pour la prise en compte de la promotion interne
<b>Délai</b>	Dans les deux ans qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois
<b>Dispenses</b>	Une réduction totale ou partielle existe pour la formation de professionnalisation, comme pour la formation d'intégration. En fait de dispense (terme consacré par le texte) il s'agit de faire reconnaître, valider comme équivalant à la formation obligatoire d'autres formations ou d'autres expériences professionnelles, des diplômes ou un bilan de compétences, en lien avec les missions du cadre d'emploi.
<b>Inscription</b>	Procédure classique d'inscription en précisant l'objectif individuel de professionnalisation.
<b>Attestation de formation</b>	Le CNFPT délivre à l'issue de chaque formation une attestation de formation réglementaire, envoyée à la fois à la collectivité et à l'agent.
<b>Thématiques des formations retenues</b>	La nature des actions de formation est définie par l'autorité territoriale en fonction de l'évaluation des besoins de formation de l'agent et après concertation avec celui-ci. En cas de désaccord, le contenu est défini par l'autorité territoriale. Elles porteront sur le fonctionnement et l'organisation des collectivités territoriales et le statut de la fonction publique territoriale lorsque les agents n'auront bénéficié d'actions de formation de même nature au cours de leur carrière.



② **Les formations de professionnalisation tout au long de la carrière**

<b>Bénéficiaires</b>	Tout agent titulaire, à l'exception des médecins territoriaux.
<b>Durée</b>	2 à 10 jours pour les agents des catégories A, B et C  En cas de désaccord entre l'agent et la collectivité, la durée minimale s'applique.
<b>Objectifs</b>	Permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.  Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que les membres des cadres d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies dans leurs statuts particuliers.  Le parcours individuel de formation est construit en concertation entre l'agent et la collectivité employeur qui évalue les besoins de l'agent.
<b>Enjeux</b>	Condition pour la prise en compte de la promotion interne
<b>Délai</b>	Par période de 5 ans. Pour les agents assujettis aux formations d'intégration et de professionnalisation au premier emploi, ce décompte « tout au long de la carrière » démarre à l'issue de cette première période. Pour les autres fonctionnaires le décompte démarre au 1 <sup>er</sup> juillet 2008.
<b>Dispenses</b>	Une réduction totale ou partielle existe pour la formation de professionnalisation. Il s'agit de faire reconnaître comme équivalent à cette formation obligatoire, des formations professionnelles antérieures ou un bilan de compétences.
<b>Inscription</b>	Procédure classique d'inscription en précisant l'objectif individuel de professionnalisation.
<b>Attestation de formation</b>	Le CNFPT délivre à l'issue de chaque formation une attestation de formation réglementaire, envoyée à la fois à la collectivité et à l'agent.
<b>Nature des actions de formation</b>	La nature des actions de formation est définie par l'autorité territoriale en fonction de l'évaluation des besoins de formation de l'agent et après concertation avec celui-ci. En cas de désaccord, le contenu est défini par l'autorité territoriale. Elles porteront sur le fonctionnement et l'organisation des collectivités territoriales et le statut de la fonction publique territoriale lorsque les agents n'auront bénéficié d'actions de formation de même nature au cours de leur carrière.

### ③ Les formations de professionnalisation suite à l'affectation à un poste à responsabilité

<p><b>Bénéficiaires</b></p>	<p>Tout agent titulaire, y compris les médecins territoriaux, arrivant sur un poste à responsabilité, c'est à dire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les emplois fonctionnels</li> <li>- Les emplois éligibles à la NBI figurant au 1 de l'annexe du décret du 3 juillet 2006</li> <li>- Tous les emplois qualifiés comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>· <b>Direction de la collectivité</b> : Directeur général des services et directeur général adjoint</li> <li>· <b>Responsable de Pôle</b> : Les pôles regroupent plusieurs services ou coordinateurs d'activité, et sont placés sous l'autorité directe du DGS. Les responsables de pôle participent au management stratégique de la collectivité, en relation directe avec les élus et le DGS. Ces postes nécessitent une grande disponibilité et des connaissances dans plusieurs domaines d'activités.</li> <li>· <b>Directeur d'équipement</b> : L'établissement est comparable à un pôle par le nombre de ses agents, et l'importance des activités et/ou des budgets à gérer. Le directeur d'équipement est placé directement sous la responsabilité du DGS.</li> <li>· <b>Responsable de service</b> : Les services sont placés sous la responsabilité directe d'un responsable de pôle ou d'établissement ou du DGS. Les services comprennent l'encadrement de plusieurs agents. Les responsables de service participent à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions. Ils sont experts en un domaine.</li> <li>· <b>Adjoint au responsable de pôle, ou d'établissement</b> : Cette fonction comprend la mission de suppléer le responsable en cas d'absence de celui-ci.</li> <li>· <b>Responsable de structure</b> : La structure est comparable à un service par le nombre de ces agents, et l'importance des activités et/ou des budgets à gérer. Le responsable de la structure est placé sous la responsabilité d'un responsable de pôle ou d'équipement.</li> <li>· <b>Adjoint au responsable de service, de structure ou d'établissement</b> : Cette fonction comprend la mission de suppléer le responsable en cas d'absence de celui-ci.</li> <li>· <b>Encadrant de proximité</b> : Ils sont chargés de l'encadrement de proximité d'une équipe comprenant des agents de catégorie C à vocation technique, administrative ou opérationnelle.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Durée</b></p>	<p>3 à 10 jours pour les agents des catégories A, B et C</p> <p>En cas de désaccord entre l'agent et la collectivité, la durée minimale s'applique.</p>
<p><b>Objectifs</b></p>	<p>Permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.</p> <p>Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que les membres des cadres d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies dans leurs statuts particuliers.</p> <p>Le parcours individuel de formation est construit en concertation entre l'agent et la collectivité employeur qui évalue les besoins de l'agent.</p>
<p><b>Enjeux</b></p>	<p>Condition pour la prise en compte de la promotion interne</p>
<p><b>Délai</b></p>	<p>Au cours des 6 mois qui suivent l'affectation à ce poste.</p>

<b>Dispenses</b>	Une réduction totale ou partielle existe pour la formation de professionnalisation. Il s'agit de faire reconnaître comme équivalent à cette formation obligatoire, des formations professionnelles antérieures ou un bilan de compétences.
<b>Inscription</b>	Procédure classique d'inscription en précisant l'objectif individuel de professionnalisation.
<b>Attestation de formation</b>	Le CNFPT délivre à l'issue de chaque formation une attestation de formation réglementaire, envoyée à la fois à la collectivité et à l'agent.
<b>Spécificité</b>	L'agent est exonéré de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour la période en cours. A la fin de cette période de professionnalisation suite à l'affectation à un poste à responsabilité, une nouvelle période de 5 ans de formation tout au long de la carrière est ouverte.
<b>Nature des actions de formation</b>	Management et relations avec les élus pour les postes de responsable de pôle et de directeur d'équipement Encadrement de proximité / d'une petite équipe pour les autres postes Savoir mener un entretien professionnel pour tous les encadrants

## Tableau récapitulatif

(Formation d'intégration et formations de professionnalisation)

Catégorie	Nomination après recrutement direct ou réussite à un concours			Nomination après réussite examen / promotion interne			Tout agent en poste		
	A	B	C	A	B	C	A	B	C
<b>Formation d'intégration</b>	10 jours		5 jours	Les agents suite à promotion interne et examen professionnel sont dispensés de formation. Il n'y a aucun formalisme à faire, pas de dossier à remplir. L'agent reste redevable de l'obligation de formation professionnalisation au 1er emploi dans les 2 ans qui suivent sa nomination, et ce en concertation avec l'autorité territoriale					
	A faire dans l'année de stagiairisation								
<b>Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi</b>	5 à 10 jours		3 à 10 jours	5 à 10 jours		3 à 10 jours			
	A effectuer dans l'année de la titularisation								
<b>Formation de professionnalisation tout au long de la carrière</b>	Entre 2 et 10 jours (catégorie A, B et C) à effectuer par période de 5 ans suivant les 2 ans de formation de professionnalisation au 1er emploi au titre de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière (à date anniversaire de la nomination de l'agent)  <i>Exemple : un agent recruté en direct au 1er juin 2010, devra faire entre 2 et 10 jours de formation entre juin 2012 et juin 2017</i>						Entre 2 et 10 jours à effectuer par période de 5 ans (depuis le 01/07/2008) 1ère période : juillet 2008/juillet 2013 2ème période : août 2013 / juillet 2018		
<b>Formation de professionnalisation de prise de poste à responsabilité</b>	Entre 3 et 10 jours dans les 6 mois suivant la nomination sur le poste								

### 3) La formation de perfectionnement

- Permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles
- A la demande de l'agent sous réserve des nécessités de service
- Les fonctionnaires et agents contractuels en position de congé parental peuvent prétendre à ces formations, ils restent alors placés en congé parental pendant la durée de la formation

Les demandes sont formulées par l'agent dans le cadre du recueil des besoins lors de l'élaboration ou le renouvellement du plan de formation. Les formations de perfectionnement seront prioritairement sélectionnées dans le catalogue des formations proposées par la CNFPT.

<b>Bénéficiaires</b>	Les agents titulaires et contractuels à temps complet ou temps non complet
<b>Durée</b>	Pas de durée prescrite
<b>Objectifs</b>	Assurer l'adaptation des agents à leur poste de travail Veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi Développer les compétences ou en acquérir de nouvelles
<b>Enjeux</b>	L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents
<b>Délai</b>	Pas de délai particulier. Elle est dispensée en cours de carrière, à la demande de l'agent ou de l'employeur.
<b>Inscription</b>	Procédure classique d'inscription en précisant l'objectif individuel de perfectionnement.
<b>Attestation de formation</b>	L'organisme de formation délivre une attestation nominative de formation portant au minimum le titre complet, la durée et les dates de la formation.
<b>Nature des actions de formations</b>	Les agents peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de formation de perfectionnement demandées par leur employeur. Les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent sont astreints à suivre les actions de formation suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• Lorsqu'ils sont affectés à un des postes à responsabilité : formation de professionnalisation suite à l'affectation à un poste à responsabilité (3).</li><li>• Pour les autres contractuels : connaissances de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales, statut de la fonction publique territoriale</li></ul>

#### 4) La préparation aux concours et examens professionnels

**BON  
À  
SAVOIR**

**L'inscription à la préparation au concours ou à l'examen professionnel n'inscrit pas l'agent aux épreuves.** L'agent doit obligatoirement demander lui-même un dossier d'inscription auprès de l'organisme organisateur du concours ou de l'examen professionnel.

<b>Bénéficiaires</b>	<p>Tous les agents de la fonction publique, fonctionnaires, titulaires ou stagiaires et agents contractuels de droit public, y compris assistants maternels et familiaux, ainsi que les personnes qui, sans avoir la qualité d'agent de collectivité publique, concourent à des missions de service public.</p> <p>Pour les agents contractuels recrutés pour une durée déterminée, le calendrier complet de la préparation aux concours visée ne pourra excéder la période d'activité dans la collectivité.</p> <p>La période de stage étant une période probatoire, la collectivité n'accompagnera une volonté de progression de carrière qu'après titularisation.</p> <p>Une seule préparation d'accès à un même grade est autorisée au sein d'un service. Le chef de service doit veiller à préserver la continuité du service.</p> <p>L'agent sollicitant la préparation devra remplir à la date des épreuves les conditions exigées pour s'y présenter.</p>
<b>Durée</b>	En fonction du concours ou examen préparé
<b>Objectifs</b>	Permettre l'accès aux grades et cadres d'emplois de la fonction publique territoriale exclusivement, par la voie des examens professionnels ou des concours.
<b>Renouvellement d'une demande</b>	<p>Un agent ayant bénéficié d'une formation de ce type au sein de la collectivité, dispensée pendant les heures de service ne peut prétendre à une formation ayant le même objet, excepté sur son temps personnel (en dehors des heures de service).</p> <p>Cependant, lorsque l'action de formation a été interrompue pour des nécessités de service, l'agent peut prétendre à une même formation sans délai.</p>
<b>Inscription</b>	Ces formations peuvent relever du CPF (Compte personnel de formation)
<b>Attestation de formation</b>	Délivrée à l'issue de chaque formation par le CNFPT

<b>Organisme de formation</b>	Seules les formations de ce type dispensées par le CNFPT peuvent être réalisées sur le temps de travail de l'agent et sont prises en charge par la collectivité s'agissant des frais de déplacement.
<b>Engagement</b>	<p>Le chef de service s'engage à mettre en place dès le départ les conditions de respect du calendrier annoncé, notamment la question de la gestion des plannings des équipes et à ne pas bloquer au dernier moment un départ en formation.</p> <p>L'agent s'engage à suivre la formation et à s'inscrire et à se présenter aux épreuves du concours ou de l'examen qui suit la fin de la formation.</p>

## 5) Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage du français

Une personne dite en situation d'illettrisme a fréquenté l'école. Divers obstacles l'ont empêchée d'acquérir ou l'ont amenée à perdre les savoirs minimaux requis dans la vie professionnelle, sociale, culturelle et personnelle. Il s'agit de réapprendre, de renouer avec les formations de base : on parle alors de lutte contre l'illettrisme. La lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française est inscrite dans l'article 1 de la loi du 19 février 2007, en tant que catégorie de formation à part entière.

Ces formations peuvent être suivies à l'initiative de l'agent ou à celle de l'employeur. Suite à une demande de l'agent, l'autorité territoriale se prononce au regard des nécessités de service. Si l'agent se forme durant son temps de travail, il conserve sa rémunération. Si la formation est en dehors du temps de travail, avec l'accord de l'employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle.

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une perte des acquis scolaires malgré leur intégration professionnelle. Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

Ces actions peuvent être prises en compte au titre de la professionnalisation, notamment dans le cadre d'une évolution professionnelle.

<b>Bénéficiaires</b>	Tous les agents de la collectivité, qu'ils soient titulaires ou non
<b>Durée</b>	Pas de durée prescrite légalement
<b>Objectifs</b>	Réacquérir les savoirs de base dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels. Renforcer la qualité des conditions de travail : sécurité de tous, qualité des relations au travail. Permettre à l'agent qui en bénéficie d'entrer dans le système de la formation professionnelle et d'exercer sa citoyenneté
<b>Enjeux</b>	Une bonne maîtrise des savoirs de base et de la langue française sont facteurs de qualité du service rendu à l'usager et contribuent au développement personnel et professionnel des agents : meilleur respect des règlements en vigueur, facilité d'accueil et de dialogue avec l'usager, lecture de plans, de schémas, de documents administratifs, calculs de quantités, de dosages,...



## 6) Les formations hygiène et sécurité

### RAPPEL

La collectivité a l'obligation de nommer un assistant de prévention ou un conseiller de prévention (anciennement ACMO) chargé de la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.

L'autorité territoriale a également l'obligation d'organiser une formation en matière d'hygiène et de sécurité afin de faire connaître à l'ensemble des agents de la collectivité, quel que soit leur statut, les précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service. Elle doit être renouvelée périodiquement.

Il s'agit notamment de :

- > L'accueil sécurité
- > La formation aux premiers secours et à l'utilisation des extincteurs
- > La formation à l'utilisation des EPI (Equipement de Protection Individuelle)

Mais aussi :

> en fonction des missions et activités de l'agent, des formations spécifiques peuvent être obligatoires (ex : formations liées à l'exposition professionnelle, formations liées aux missions en matière de santé sécurité au travail).

Un agent qui doit, pour occuper un poste, emploi ou fonction, suivre une formation, ne peut refuser d'y participer.

Exemples de formations spécifiques obligatoires : Utilisation des produits chimiques, habilitation électrique, conduite d'engins ou de véhicules...

> des formations sont également obligatoires pour les agents ayant des fonctions spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité : assistants et conseillers de prévention, agents chargés d'assurer une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (ACFI), membres du CHSCT.

#### *Exemple des membres du CHSCT*

Ainsi, les représentants du personnel dans les CHSCT bénéficient d'une formation d'une durée minimale de 5 jours au cours du premier semestre de leur mandat. Cette formation est renouvelée à chaque mandat. Au sein de ces 5 jours, un congé de 2 jours (pouvant être fractionné en deux fois) est accordé, pendant lequel ils ont la possibilité de se former au sein de l'organisme de leur choix.

#### *Exemple des assistants (AP) et conseillers de prévention (CP)*

L'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité, a modifié le nombre de jours de formations des acteurs de la prévention. Ainsi, une formation préalable à la prise de fonction d'une durée de 5 jours pour les AP et de 7 jours pour les CP est obligatoire. Une formation continue de 2 jours est obligatoire pour les AP et les CP l'année suivant leur prise de fonction et au minimum à un module de formation les années suivantes

> Enfin, d'autres formations en matière d'hygiène et de sécurité peuvent intervenir à l'initiative de l'agent ou de la collectivité (ex : formation aux premiers secours, formation sauveteurs secouristes du travail, etc.)

**Cf annexe**

### **7) La formation des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)**

Lorsqu'un emploi est supprimé, et que la collectivité ou l'établissement ne peut offrir au fonctionnaire un emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois ou, avec son accord, dans un autre cadre d'emplois, celui-ci est maintenu en surnombre pendant un an. Au terme de ce délai, le fonctionnaire est pris en charge par le centre de gestion dans le ressort duquel se trouve la collectivité ou l'établissement, (ou par le Centre national de la fonction publique territoriale s'il relève de l'un des cadres d'emplois de catégorie A).

Pendant la période de prise en charge, le fonctionnaire est tenu de suivre toutes les actions d'orientation, de formation et d'évaluation destinées à favoriser son reclassement.

## Deuxième partie : Les formations personnelles à l'initiative de l'agent

La formation personnelle peut prendre plusieurs formes : congé de formation professionnelle, congé pour bilan de compétences, VAE (validation des acquis de l'expérience), ou encore formation syndicale. Elle s'adresse ainsi essentiellement aux agents de statut de droit public qui souhaitent étendre ou parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels. Il appartient à l'agent de faire ses démarches.

### 1) La Formation Syndicale

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n°85-552 du 22 mai 1985.

<b>Bénéficiaires</b>	Tous les agents de la collectivité, qu'ils soient titulaires ou non
<b>Durée</b>	12 jours ouvrables par an maximum
<b>Demande</b>	Présentée au moins 1 mois à l'avance
<b>Modalités de décision</b>	A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé. Les décisions de rejet sont communiquées à la commission administrative paritaire lors de sa plus proche réunion.

### 2) Le congé de formation professionnelle

Permet à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, à titre individuel, de suivre une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel.

Accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et aux contractuels justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 mois dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007.

Ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière **ou à 5 ans pour les agents les moins qualifiés sans diplôme ou un titre de niveau 4 de catégorie C, agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme avec un avis du médecin du travail)**. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en période de stage d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois **ou 24 mois premiers mois pour les agents les moins qualifiés sans diplôme ou un titre de niveau 4 de catégorie C, agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme avec un avis du médecin du travail)**, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

NB : La loi prévoit la possibilité pour les centres de gestion de rembourser à la collectivité employeur le montant de l'indemnité forfaitaire versée à l'agent, sans toutefois leur laisser de marge d'appréciation quant à l'acceptation ou au refus de la demande de congé de formation professionnelle. Par conséquent, la plupart des centres de gestion de la région Grand Est se sont accordés sur le fait qu'aucun remboursement de ce type ne serait accordé (cf **Décision du Centre de gestion de la fonction publique de la Haute-Marne du 05/07/2016**).

<p><b>Bénéficiaires</b></p>	<p>Tout fonctionnaire à temps complet ou non, ou à temps partiel, justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.</p> <p>Les agents contractuels occupant un emploi permanent ou les assistants maternels et familiaux justifiant d'au moins 36 mois ou de l'équivalent de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public dont au moins 12 mois dans la collectivité ou l'établissement auprès duquel est demandé le congé.</p> <p>Les congés de formation professionnelle seront prioritairement accordés dans le cadre des changements d'affectation à la demande de l'autorité d'emploi, des procédures de reclassement lié à une inaptitude et aux réorganisations de services.</p>
<p><b>Durée</b></p>	<p>3 ans maximum sur l'ensemble de la carrière ou <b>5 ans pour les agents les moins qualifiés sans diplôme ou un titre de niveau 4 de catégorie C, agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme avec un avis du médecin du travail).</b></p>
<p><b>Objectifs</b></p>	<p>Permettre à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel (obtenir un diplôme ou un niveau de qualification supérieur ou différent par exemple).</p>
<p><b>Utilisation</b></p>	<p>En une seule fois, ou réparti sur toute la carrière en période de stages d'une durée minimale équivalant à 1 mois à temps complet fractionnables en semaines, journées ou demi-journées.</p> <p>Ne peut intervenir moins de 12 mois après une action de préparation aux concours ou examens professionnels de la fonction publique ou d'un congé de formation, sauf si cette action n'a pu être menée à son terme en raison de nécessités de service.</p>
<p><b>Statut de l'agent</b></p>	<p>Position d'activité (continue à acquérir des droits à l'avancement de grade ou d'échelon, la retraite, à tous types de congés annuels ou autres) pendant laquelle l'agent ne fait pas l'objet d'une notation du fait de la présence non effective au service.</p> <p>L'agent qui exerçait ses fonctions à temps partiel est rétabli dans ses droits à traitement à plein temps pendant la durée du congé.</p> <p>L'agent en congé de formation ne peut plus prétendre à un logement de fonction.</p> <p>Le fonctionnaire, en congé parental peut bénéficier d'un congé formation : dans ce cas, il est maintenu en position de congé parental.</p>

<b>Demande</b>	Présentée au plus tard 90 jours à l'avance, la demande doit préciser la date de début, la nature, la durée et le nom de l'organisme de formation
<b>Modalités de décision</b>	<p>La collectivité, dans un délai de 30 jours qui suivent la réception de la demande, doit faire connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.</p> <p>Une collectivité de moins de 50 agents peut subordonner son accord au remboursement de la rémunération de l'agent par le centre de gestion compétent.</p> <p>Elle dispose d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer sur la demande. Un premier refus sur la base des nécessités de service peut être opposé par l'autorité territoriale sans avis de la CAP compétente.</p> <p>Au-delà du premier refus, l'avis de la CAP compétente est obligatoire. La collectivité n'est pas tenue de le suivre, mais elle doit motiver auprès de cette dernière sa décision.</p>
<b>Prise en charge financière</b>	<p>Pendant les 12 premiers mois de congé de formation <b>ou 24 premiers mois pour les agents les moins qualifiés sans diplôme ou un titre de niveau 4 de catégorie C, agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme avec un avis du médecin du travail).</b>, la collectivité verse à l'agent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence dans la limite de ceux afférents à l'indice 650 d'un agent en fonction à Paris soumis à cotisations salariales réduites (retraite et CSG/CRDS).</p> <p>Pour les assistants maternels et familiaux, 85 % du montant moyen de leurs rémunérations soumis à retenue pour cotisations de SS perçues pendant les 12 mois précédant le départ en congé.</p> <p>Au-delà de la période indemnisée, les cotisations sont dues et versées par l'employeur à l'exception des cotisations retraite qu'il récupère auprès du fonctionnaire.</p> <p>Les frais de formation sont à la charge de l'agent sauf accord de prise en charge par la collectivité.</p>
<b>Obligation de l'agent</b>	<p>L'agent fournit à la fin de chaque mois une attestation de présence effective en formation à son employeur.</p> <p>En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme directeur de formation il est mis fin au congé du fonctionnaire qui est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.</p> <p>L'agent s'engage à rester au service d'une administration pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçues les indemnités susvisées.</p> <p>En cas de rupture de cet engagement, il doit rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué.</p>

### 3) La Validation des acquis de l'expérience (VAE) et le congé pour VAE

Permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de VAE, l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnable dans l'intérêt du service : accompagnement possible du CNFPT.

Pour les agents les moins qualifiés sans diplôme ou un titre de niveau 4 de catégorie C, agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme avec un avis du médecin du travail), le congé est porté à 72 heures.

### 4) Le bilan de compétences et le congé pour bilan de compétences

Tout agent ayant 10 ans de services effectifs peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un **congé pour bilan de compétences** de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables **et 72 heures pour les agents les moins qualifiés sans diplôme ou un titre de niveau 4 de catégorie C, agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme avec un avis du médecin du travail).**

Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, avec un délai entre ces 2 bilans d'au moins 5 ans.

	<b>Congé pour VAE</b>	<b>Congé pour bilan de compétences</b>
<b>Bénéficiaires</b>	Les agents titulaires ou non, occupant un emploi permanent, les assistants maternels et familiaux.  Ils seront accordés dans le cadre de validation des acquis de l'expérience en lien avec le métier de l'agent.	Les agents titulaires ou non, occupant un emploi permanent, les assistants maternels et familiaux, à la condition de justifier de 10 ans de services effectifs  Les bilans de compétence seront prioritairement accordés dans le cadre des changements d'affectation à la demande de l'autorité d'emploi, des procédures de reclassement lié à une inaptitude et aux réorganisations de services.
<b>Durée et utilisation</b>	Le congé accordé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables <b>ou 72 heures pour les agents les moins qualifiés sans diplôme ou un titre de niveau 4 de catégorie C, agents en situation de</b>	

	handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme avec un avis du médecin du travail).	
	L'agent ne peut bénéficier d'un nouveau congé pour VAE qu'après l'expiration d'un délai d'1 an après l'achèvement du congé précédent	Dans la limite de 2 congés sur une carrière, le second ne pouvant être accordés qu'à l'expiration d'un délai de 5 ans après l'achèvement du premier
<b>Objectifs</b>	Acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles	Analyser les compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet personnel ou professionnel et le cas échéant un projet de formation
<b>Statut de l'agent</b>	Ces périodes sont considérées comme du temps passé en service	
<b>Demande</b>	Présentée au moins 60 jours à l'avance, la demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions, ainsi que le nom des organismes intervenant	Présentée au plus tard 60 jours à l'avance, la demande doit préciser la date et la durée prévues du bilan, le nom de l'organisme prestataire choisi par l'agent et une demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité
<b>Modalités de décision</b>	La collectivité a 30 jours après la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande	
<b>Prise en charge financière</b>	Pendant la durée du congé, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération soumise aux cotisations normales de sécurité sociale et de régime de retraite.	
	Prise en charge possible des frais de participation, et le cas échéant de préparation à une action de VAE, après conclusion d'une convention établie entre l'agent, la collectivité et les organismes intervenants. Elle précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation, et le cas échéant de préparation.	Prise en charge possible de la réalisation du bilan de compétences après conclusion d'une convention tripartite entre l'agent, la collectivité-employeur et l'organisme prestataire, rappelant les principales obligations incombant à chaque signataire.
<b>Obligations de l'agent</b>	Au terme du congé pour VAE, l'agent fournit à son employeur une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification. L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière	Fournir à son employeur une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la réalisation du bilan. L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge

	des frais afférents à la VAE, l'agent est en outre tenu de lui en rembourser le montant.	financière du bilan, l'agent est en outre tenu de lui en rembourser le montant.
<b>Propriété des résultats</b>		Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent.

### 5) L'accompagnement personnalisé à l'élaboration du projet professionnel

Tout agent peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle.

C'est une démarche unique ou complémentaire aux démarches réalisées par l'agent.

<b>Bénéficiaires</b>	<p>Les agents titulaires et contractuels sur emploi permanent, excepté les agents de droit privé.</p> <p>L'accompagnement sera prioritairement accordé sur le temps de travail dans le cadre des changements d'affectation à la demande de l'autorité d'emploi, des procédures de reclassement lié à une inaptitude et aux réorganisations de services.</p>
<b>Durée et utilisation</b>	<p>Un entretien préalable d'une heure à une heure trente destiné à identifier conjointement les accompagnements utiles à la personne est organisé au début de la démarche.</p> <p>Il y a 6 entretiens d'une heure à une heure trente toutes les 2 semaines à 3 semaines ; le travail total de l'agent est estimé à 24 heures au maximum (données à titre indicatif).</p> <p>Au cours de ces entretiens plusieurs sujets peuvent être abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les motivations / les contraintes</li> <li>- Les compétences</li> <li>- Le projet professionnel / les recherches d'emploi</li> <li>- Le plan d'actions</li> <li>- Les exercices d'entraînement</li> </ul>
<b>Objectifs</b>	Elaboration du projet professionnel, notamment changer de filière, préparer une mobilité interne ou externe, développer ses compétences, anticiper une situation d'inaptitude ou d'usure professionnelle...
<b>Statut de l'agent</b>	L'agent est considéré en service si l'APEPP est effectué pendant son temps de travail.
<b>Demande</b>	<p>Les demandes d'APEPP doivent être formulées au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. Lorsqu'elles sont déposées après cette date, l'étude est reportée à l'année N+1.</p> <p>L'employeur doit faire connaître sa décision dans un délai de 2 mois.</p>
<b>Modalités de décision</b>	La collectivité a 30 jours après la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.



<p><b>Prise en charge financière</b></p>	<p>Pendant la durée de l'APEPP, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération soumise aux cotisations normales de sécurité sociale et de régime de retraite.</p> <p>Les frais de déplacement sont pris en charge par la collectivité si l'APEPP est à la demande de la collectivité ou permet de répondre aux changements d'affectation à la demande de l'autorité d'emploi, d'aider aux procédures de reclassement liées à une inaptitude et aux réorganisations de services.</p>
<p><b>Obligations des 3 parties</b></p>	<p>L'agent doit être volontaire et acteur de la démarche, impliqué tout au long de l'accompagnement et respectueux du calendrier de travail fixé avec le conseiller.</p> <p>L'employeur soutient l'agent dans sa démarche, facilite la mise en œuvre des formations nécessaires et respecte le caractère confidentiel de l'accompagnement.</p> <p>Le conseiller en évolution professionnelle facilite le projet de l'agent, garantit la confidentialité et la neutralité des informations et fixe les objectifs de l'accompagnement.</p>
<p><b>Suivi des entretiens</b></p>	<p>Un ou plusieurs compte-rendu formels sera communiqué à l'employeur en cours de prestation après validation de son contenu par l'agent.</p> <p>Un compte-rendu complet sera communiqué à l'agent à la fin de la prestation.</p>

## 6) Congé de transition professionnelle

Les agents de catégorie C n'ayant pas de diplôme ou un titre de niveau 4, les agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme et nécessitant un avis du médecin du travail) peuvent bénéficier, à leur demande, d'un congé de transition professionnelle.

C'est une démarche unique ou complémentaire aux démarches réalisées par l'agent.

<b>Bénéficiaires</b>	<p>Les agents titulaires et contractuels de catégorie C n'ayant pas de diplôme ou un titre de niveau 4, les agents en situation de handicap et les agents exposés à un risque d'usure professionnelle (quel que soit le niveau de diplôme et nécessitant un avis du médecin du travail).</p> <p>Le congé sera prioritairement accordé sur le temps de travail dans le cadre des changements d'affectation à la demande de l'autorité d'emploi, des procédures de reclassement lié à une inaptitude et aux réorganisations de services.</p>
<b>Durée et utilisation</b>	<p>Minimum 120h pour une formation avec certification Minimum 70 h pour création ou reprise d'entreprise Le congé peut être fractionné en mois, semaines, journées. Ce dispositif peut être complété par un congé de formation professionnelle (CFP)</p>
<b>Objectifs</b>	<p>Suivre une action ou un parcours de formation, en vue d'exercer un nouveau métier Avec certification enregistrée au RNCP ou au RS (répertoire spécifique)</p>
<b>Statut de l'agent</b>	<p>L'agent est considéré en service si le congé de transition professionnelle est effectué pendant son temps de travail.</p>
<b>Demande</b>	<p>Les demandes de congé de transition professionnelle doivent être formulées 3 mois avant la mise en place du dispositif, et au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N-1 pour une mise en œuvre en année N. L'employeur doit faire connaître sa décision. S'il s'agit d'un refus celui-ci doit être motivé.</p>
<b>Modalités de décision</b>	<p>La collectivité a 2 mois après la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.</p>
<b>Prise en charge financière</b>	<p>Pendant la durée du congé de transition professionnelle, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération (composé traitement brut + indemnité de résidence, SFT et régime indemnitaire) – soumise aux cotisations normales de sécurité sociale et de régime de retraite.</p> <p>Les frais de déplacement et les frais de formation sont pris en charge par la collectivité si le congé de transition professionnelle est à la demande de la collectivité ou permet de répondre aux changements d'affectation à la demande de l'autorité d'emploi, d'aider aux procédures de reclassement liées à une inaptitude et aux réorganisations de services.</p> <p>Dans les autres cas, les frais de déplacement sont à la charge de l'agent. Les frais pédagogiques peuvent être pris en charge par la collectivité dans la limite de</p>

	son budget à hauteur de 50% de la formation, après conclusion d'une convention établie entre l'agent, la collectivité et les organismes intervenants. Elle précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation, et le cas échéant de préparation.
<b>Obligations de l'agent</b>	<p>Au terme du congé, l'agent fournit à son employeur une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.</p> <p>L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière des frais afférents à la VAE, l'agent est en outre tenu de lui en rembourser le montant.</p>

## 7) Période d'immersion professionnelle

Tout agent peut bénéficier, à sa demande, d'une période d'immersion professionnelle.

C'est une démarche unique ou complémentaire aux démarches réalisées par l'agent.

<b>Bénéficiaires</b>	<p>Les agents titulaires et contractuels sur emploi permanent.</p> <p>L'accompagnement sera prioritairement accordé sur le temps de travail dans le cadre des changements d'affectation à la demande de l'autorité d'emploi, des procédures de reclassement lié à une inaptitude et aux réorganisations de services.</p>
<b>Structures d'accueil</b>	Elle s'effectue auprès d'un des employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 du code général de la fonction publique ou de tout autre organisme public.
<b>Durée et utilisation</b>	<p>Entre 2 jours et 10 jours ouvrés, consécutifs ou non</p> <p>La durée cumulée ne peut être supérieure à vingt jours sur une période de 3 ans.</p>
<b>Objectifs</b>	Appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.
<b>Statut de l'agent</b>	L'agent est considéré en service si le congé de transition professionnelle est effectué pendant son temps de travail.
<b>Demande</b>	<p>Les demandes de congé de transition professionnelle doivent être formulées 3 mois avant la mise en place du dispositif. Ce délai peut être réduit en cas d'accord entre l'agent et la collectivité.</p> <p>L'employeur doit faire connaître sa décision. S'il s'agit d'un refus celui-ci doit être motivé.</p>
<b>Modalités de décision</b>	La collectivité a un mois après la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

<b>Prise en charge financière</b>	<p>Pendant la durée du congé de transition professionnelle, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération soumise aux cotisations normales de sécurité sociale et de régime de retraite.</p> <p>Pendant la période d'immersion, le bénéficiaire est considéré comme étant en mission au sens des dispositions fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel civil de l'Etat et du personnel des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Cette période donne lieu, le cas échéant, à une prise en charge des frais de déplacement.</p>
<b>Formalités</b>	<p>Une convention tripartite est rédigée (agent / employeur / structure d'accueil)</p>

## 8) Plan individuel de développement des compétences

Le plan individuel de développement des compétences consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite du projet d'évolution professionnelle de l'agent. Il vise à réduire l'écart entre compétences attendues et compétences détenues.

Il est établi soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent. Il est élaboré conjointement par l'agent et son administration d'emploi à l'issue d'échanges personnalisés et formalise les engagements convenus de part et d'autre. A sa demande, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement pour son élaboration ainsi que sa mise en œuvre.

Le plan individuel de développement des compétences s'appuie le cas échéant sur le document de synthèse du bilan de parcours professionnel.

Lorsqu'une personne mentionnée à l'article L. 5212-13 du code du travail bénéficie d'un bilan de parcours professionnel, le référent handicap mentionné à l'article L. 131-9 du CGFP en est informé.

Les modalités selon lesquelles le plan individuel de développement des compétences est élaboré et mis en œuvre seront précisées par un arrêté des ministres chargés de la fonction publique, de la santé et des collectivités territoriales.

## Troisième partie : Les autres façons de se former

Le stage en présentiel n'est pas la seule façon d'apprendre et de se professionnaliser.

Les collectivités sont désormais incitées à développer et à mettre en valeur des pratiques ou dispositifs apprenants autres que les stages classiques de formation, notamment grâce à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et à la Reconnaissance des Acquis de l'Expérience (REP).

La collectivité a la possibilité de faire apparaître dans son plan de formation l'ensemble des démarches entreprises pour favoriser la professionnalisation de ses agents : tutorat, groupe d'analyse de pratique, conduite de projet partenarial...

# LES OUTILS A LA DISPOSITION DES AGENTS

## 1) Le Compte personne de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC)

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le compte personnel d'activité (CPA) est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels de la fonction publique. Conformément aux dispositions de l'article 44 de la loi n°2016- 1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, le Gouvernement a adopté le 19 janvier 2017, par voie d'ordonnance, des mesures visant à mettre en œuvre le compte personnel d'activité (CPA) en faveur des agents publics.

Dans la fonction publique, ce compte comprend le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

### Le compte personnel de formation

Le CPF se substitue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au droit individuel à la formation (DIF), mais les agents conservent les droits acquis au titre de ce dispositif.

Le compte personnel de formation (CPF) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qu'il permet d'acquérir, de renforcer l'autonomie de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle.

Ces droits sont attachés à la personne, ce qui signifie qu'ils sont conservés lorsqu'un agent change d'employeur, que cet employeur relève du secteur public ou du secteur privé.

Les droits acquis seront consultables, au plus tôt le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2020, sur le portail « [moncompteactivite.gouv.fr](http://moncompteactivite.gouv.fr) » géré par la Caisse des dépôts et consignations.

Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, sans condition d'ancienneté de service. Il permet d'obtenir :

- **24 heures** par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **120 heures**,
- puis **12 heures** par année de travail, dans la limite d'un plafond total de **150 heures**. Ainsi, lorsqu'il atteint 150 heures, le compte n'est plus alimenté.

Ce crédit d'heures est **majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification** (48 heures par an dans la limite de 400 heures). Est considérée comme dépourvue de qualification toute personne qui n'a pas acquis un diplôme, titre ou certificat correspondant à minima au niveau V (le CAP relève de ce niveau, ce qui n'est pas le cas du brevet des collèges par exemple).

Un crédit d'heure supplémentaire peut, en outre, être accordé, dans la limite de 150 heures, lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à **prévenir une situation d'inaptitude**. Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande. L'agent bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

L'utilisation du compte personnel de formation 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 du projet d'évolution professionnelle.**

L'agent public peut donc mobiliser son CPF pour :

- Le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues) ;
- Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien ;
- Le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le Code du travail.

Il ouvre droit au financement d'un champ plus large de formations, dans le but de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. En particulier, il facilite l'accès aux formations diplômantes ou qualifiantes inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

L'agent public peut également solliciter son CPF, en complément des droits ouverts au titre du congé pour bilan de compétences, du congé pour validation des acquis de l'expérience ou du congé de formation professionnelle, d'une préparation aux concours et examens administratifs.

Un agent public peut ainsi utiliser les droits à formation qu'il a acquis pour faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, mieux préparer un concours ou un examen professionnel ou encore se réorienter professionnellement, y compris vers le secteur privé.

L'agent public peut utiliser les droits acquis au titre du DIF pour bénéficier des possibilités nouvelles offertes par le CPF ; **les heures de DIF non consommées au 31 décembre 2016 sont en effet automatiquement transférées dans les nouveaux comptes des agents.**

#### Demande de CPF

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Les demandes de CPF doivent être formulées au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année. Lorsqu'elles sont déposées après cette date, l'étude est reportée à l'année N+1.

L'employeur doit faire connaître sa décision dans un délai de **2 mois**. Toute décision de refus opposée à une demande d'utilisation du CPF doit être motivée et peut être contestée devant l'instance paritaire compétente.

**NB : Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L.6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison des nécessités de service.**

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son compte personnel de formation.

L'agent bénéficie, s'il le souhaite, préalablement au dépôt de sa demande, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de son administration, de sa collectivité ou de son établissement, ou au sein des centres de gestion de la fonction publique territoriale.

L'autorité administrative examine les demandes d'utilisation du compte personnel de formation en donnant une priorité aux actions visant à :

1° Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;

2° Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

3° Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

L'étude des demandes est basée sur les critères suivants (pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent) :

- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée
- Viabilité économique du projet
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- L'agent a-t-il sollicité un rendez-vous avec le conseiller emploi du Centre de Gestion ?
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Nécessités de service
- Calendrier
- Coût de la formation

#### Prise en charge des frais

La prise en charge des frais pédagogiques est fixée à 50 % au plus du coût de la formation dans la limite de l'enveloppe votée par l'assemblée délibérante à chaque budget.

Les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations ne sont pas prises en charge.

Une prise en charge supplémentaire des frais pédagogiques pourra être envisagée, après décision de l'assemblée délibérante, si un agent demande une formation destinée à permettre le maintien de son employabilité et la sécurisation de son parcours professionnel.

#### Le compte d'engagement citoyen

Le compte d'engagement citoyen (CEC) permet quant à lui d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités citoyennes exercées par un agent public ou tout autre salarié, à raison de **20 heures par an dans la limite de 60 heures**.

Les activités qui permettent d'obtenir des droits à formation sont les suivantes (pour certaines d'entre elles, une durée minimale par activité est nécessaire à l'acquisition de droits sur le CPF) :



- **Le service civique** : engagement de service civique (signature d'un contrat d'engagement d'au moins 6 mois) ; volontariat associatif ou/de service civique (6 mois en continu sur une ou deux années civiles) ; volontariat international en administration (VIA) (6 mois en continu sur une ou deux années civiles) ; volontariat international en entreprise (VIE) (6 mois en continu sur une ou deux années civiles) ; service volontaire européen (SVE) (6 mois en continu sur un ou deux années civiles) ; volontariat de solidarité internationale (VSI) (6 mois en continu sur une ou deux années civiles).

- **La réserve militaire opérationnelle** (90 jours de missions sur une année civile) ;

- **La réserve civile de la police nationale** (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacances par an) ;

- **Les réserves civiques** :

- la réserve civique

- les réserves civiques thématiques: la réserve citoyenne de la défense et de la sécurité civile; la réserve communale de sécurité civile; la réserve citoyenne de la police nationale; la réserve citoyenne de l'éducation nationale.

- **La réserve sanitaire** (durée d'emploi à l'année de 30 jours) ;

- **L'activité de maître d'apprentissage** (6 mois continus sur une ou deux années civiles)

- Les activités de **bénévolat associatif** (deux conditions : siéger dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participer à l'encadrement d'autres bénévoles pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations loi 1901)

- **Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers** (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans).

La création de ce compte prend effet au 1er janvier 2017. Les droits acquis au titre de l'année 2017 pourront être utilisés **dès 2018**, soit pour suivre une formation ayant trait à l'engagement citoyen que l'agent exerce, soit pour bénéficier d'une formation nécessaire à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, en complément des droits relevant du CPF.

A l'instar des salariés de droit privé, les agents publics pourront bénéficier, à leur demande, d'un conseil en évolution professionnelle pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle.

## 2) Le livret individuel de formation

La collectivité met à disposition de chaque agent occupant un emploi permanent un livret individuel de formation (format dématérialisé du CNFPT).

Le livret individuel de formation appartient à l'agent, qui en garde la responsabilité d'utilisation.

C'est un document qui recense :

- les diplômes et titres obtenus,
- les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle,
- les bilans de compétence et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis,
- les actions de tutorat,
- les emplois tenus et les compétences mises en œuvre.

L'agent pourra communiquer son livret individuel de formation lors de l'examen des dossiers d'avancement de grade ou de promotion interne, ou lors d'une demande de changement d'emploi. Il est la mémoire du parcours de l'agent.

L'agent titulaire peut utiliser ce livret à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation, d'une demande de mutation ou lors de l'évaluation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience professionnelle en vue de son inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade.

L'agent contractuel peut utiliser ce livret lorsque celui-ci souhaite communiquer des informations sur son parcours à une autre personne, soit dans le cadre professionnel, soit dans le cadre d'un projet personnel.

Il peut être utilisé pour demander à suivre une formation. Il peut servir de support dans le cadre d'un entretien annuel d'évaluation ou encore dans le cadre d'une démarche de bilan de compétence ou de VAE.

L'agent peut enfin l'utiliser s'il souhaite changer de service, de poste ou même d'employeur.



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 24 JANVIER 2023</b>
<b>Date de la convocation 18 janvier 2023</b>	<b>Délibération n° 2023-20 Nomenclature 4-1-8</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28 VOTES : POUR : 28 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0</b>	<b>OBJET : ORGANISATION TEMPS DE TRAVAIL – REGLEMENT – MODIFICATION - APPROBATION</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat ;

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

Vu l'avis du Comité Technique Commun du 14 novembre 2022 ;

Vu l'avis de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 janvier 2023.

Vu le projet de Règlement relatif à l'Organisation du Temps de Travail dans sa version 11 ;

Considérant que dans le cadre de la mutualisation des services, une harmonisation de l'organisation du temps de travail a été engagée avec la Communauté de communes du Grand Langres s'agissant notamment des services administratifs, conduisant à l'adoption d'un document commun.

Considérant qu'il est proposé la modification de l'organisation du temps de travail des agents de la médiathèque de Marcel ARLAND. Il s'agit, sans modifier le régime de service actuel, de permettre aux agents de bénéficier d'horaires variables qui seront limités par les horaires personnels de l'agent définis par la direction et l'ouverture au public de cet établissement.

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant, sur proposition de l'autorité territoriale, d'approuver les règles générales et particulières pour contribuer au bon fonctionnement des services,

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

➤ Approuve le règlement relatif à l'organisation du temps de travail dans sa version 11, annexé à la présente délibération et applicable au 1<sup>er</sup> avril 2023.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:42:05 +0100  
Ref:20230131\_112201\_2-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL

**Règlement relatif au temps de travail  
des agents de la Ville de Langres  
et de la Communauté de Communes du Grand Langres**

## SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
CHAPITRE 1 .....	5
Les dispositions générales relatives au temps de travail .....	5
1.1 – Le travail effectif : définition et durée .....	6
1.1.1 – Définition .....	6
1.1.2 – Durée .....	6
1.2 – Les garanties accordées aux agents .....	7
1.2.1 – Les durées maximales .....	7
1.2.2 – Les repos .....	7
1.2.3 – Les temps de pause.....	7
1.2.4 – Les dérogations à ces garanties .....	7
CHAPITRE 2 .....	8
Le régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs .....	8
2.1 – La durée hebdomadaire.....	9
2.2 – La durée journalière .....	9
2.3 – Les horaires de travail .....	9
2.4 – Le temps partiel .....	10
2.5 – L'aménagement et la réduction du temps de travail.....	10
CHAPITRE 3 .....	13
Les régimes spécifiques de l'organisation du temps de travail .....	13
3.1 – L'organisation du temps de travail du Pôle Culture .....	14
3.1.1 - Les agents d'accueil et de surveillance des Musées.....	14
3.1.2 - Les agents des médiathèques.....	15
3.1.3 – Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique .....	17
3.2 – L'organisation du temps de travail des agents du Centre Technique Municipal .....	17
3.2.1 – Le régime de droit commun .....	17
3.2.2 – Les agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques .....	18
3.2.3 – Les agents du chantier d'insertion .....	18
3.3 – L'organisation du temps de travail des personnels du Pôle Enfance et Jeunesse .....	19
3.3.1 – Les ATSEM.....	19
3.3.2 – Les animateurs .....	19
3.3.3 – Les agents polyvalents de restauration.....	20
3.4 – L'organisation du temps de travail des agents du service des sports .....	20
3.5 – L'organisation du temps de travail des personnels du Centre aquatique .....	20
3.6 – L'organisation du temps de travail des secrétaires de Mairie .....	20
3.7 – Les stagiaires de l'enseignement.....	21
3.8 – Les volontaires en service civique .....	21
3.9 – Les agents du service « travaux » du territoire de Neuilly l'Evêque.....	22
3.10 – Les agents de la micro-crèche de Montigny-le-Roi.....	23
3.11 – MSAP de Rolampont.....	23
3.12 – Les animateurs de la Maison de quartiers .....	24
CHAPITRE 4 .....	25
Les dispositions communes sur l'organisation du temps de travail .....	25
4.1 - Les horaires d'ouverture des services.....	26
4.2 – Les heures supplémentaires .....	26
4.3 – Le temps partiel .....	26
4.4 – Les temps spécifiques .....	27
4.4.1 – Décompte des jours de formation .....	27
4.4.2 – Décompte des missions professionnelles.....	27
4.4.3 – Modification temporaire ou saisonnière du régime de service.....	28
4.5 – Les astreintes .....	28
4.6 – Les congés annuels.....	29
4.6.1 – Principe général.....	29
4.6.2 - Conditions d'utilisation des congés annuels.....	30
4.7 - Les autorisations spéciales d'absence .....	30
4.8 - Le compte épargne-temps.....	30
4.8.1 - Les bénéficiaires du compte épargne-temps .....	30
4.8.2 - Conditions d'ouverture du compte épargne-temps.....	31
4.8.3 - Conditions d'alimentation du compte épargne-temps.....	31

4.8.4 - Information des agents.....	31
4.8.5 - Modalités d'utilisation des jours épargnés .....	31
4.8.6 - Devenir des jours épargnés en cas de décès de l'agent.....	32
4.8.7 - Sort des comptes épargne-temps ouverts avant l'entrée en vigueur du présent règlement	32
4.9 – Procédure de demande de congés et d'absences .....	32
4.10 – Les absences pour indisponibilité physique .....	33
4.11 – Le don de jours de repos .....	34
4.11.1 – Principe .....	34
4.11.2 – Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don .....	34
4.11.3 – Utilisation des jours reçus .....	34
4.11.4 – Procédure .....	34
4.11.5 – Modalités de contrôle .....	35
4.12 - La journée de solidarité.....	35
4.13 – Le télétravail.....	35
4.13.1 – Définition .....	35
4.13.2 – Postes concernés.....	36
4.13.3 – Procédure de demande .....	36
4.13.4 – Modalités d'organisation du télétravail.....	36
4.13.5 – Mise en œuvre du télétravail.....	37
ANNEXES.....	38
Liste des services et fonctions relevant du régime général des personnels administratifs .....	39
Attestation de prise de connaissance du règlement .....	40
du temps de travail .....	40
Formulaire organisation du temps de travail.....	41
Etat des heures supplémentaires/complémentaires effectuées .....	42
Etat individuel des astreintes .....	43
Liste des autorisations spéciales d'absence .....	44
Ouverture d'un compte épargne temps.....	47
Alimentation et utilisation au compte-épargne temps .....	48
Demande de congés et d'absence .....	49
Demande de télétravail et attestation de conformité électrique .....	50
Liste des jours prévisionnels de télétravail.....	51

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles générales et permanentes relatives à l'aménagement du temps de travail s'appliquant aux agents de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres, avec pour objectif de rendre un service public de qualité et d'assurer le bon fonctionnement des services, tout en conciliant amélioration des conditions de travail et de vie des agents. Il est composé des mesures traitant du temps de travail, des congés et des absences. Ces règles sont définies en application des principes fixés par la réglementation en vigueur.

Les agents s'engagent à respecter les prescriptions du présent règlement intérieur, et à transmettre, dans les plus brefs délais, les justificatifs correspondants au service des ressources humaines. En cas de non-respect de ces dispositions caractérisé comme une faute professionnelle eu égard notamment au caractère intentionnel, une procédure disciplinaire peut être engagée conformément au statut de la fonction publique et de ses décrets d'application.

Les chefs de service ont pour mission d'appliquer strictement, et de manière équitable, le présent règlement intérieur, et de solliciter le service des ressources humaines en cas de difficulté d'interprétation, ou pour toute situation qui ne serait pas régie par le présent règlement intérieur.

Le service des ressources humaines s'engage à transmettre des éléments de réponse dans les plus brefs délais à tout responsable et agent qui le solliciteraient.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des agents quel que soit leur statut. Il est également applicable aux personnels de droit privé, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires propres à cette catégorie de personnels.

Les dispositions contenues dans ce règlement sont gérées par les services en lien avec le service des ressources humaines.

**VU les avis du comité technique commun à la Ville de Langres et à la Communauté de Communes du Grand Langres ;**

**VU les délibérations du Conseil municipal de la Ville de Langres ;**

**VU les délibérations du Bureau Communautaire de la Communauté de Communes ;**



## **CHAPITRE 1**

### **Les dispositions générales relatives au temps de travail**

## 1.1 – Le travail effectif : définition et durée

Les règles relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont précisées par le 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, rendues applicables aux agents territoriaux par l'article 1<sup>er</sup> du décret 2001-623 du 12 juillet 2001, sous réserve des dispositions prévues par ce dernier décret.

### 1.1.1 – Définition

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations.

A ce titre font notamment partie du temps de travail effectif :

- ✓ Le temps d'exercice des fonctions pendant lequel l'agent se trouve à la disposition de son employeur ;
- ✓ Le temps de douche, lorsque des travaux insalubres et salissants sont réalisés ;
- ✓ Le temps de pause lorsque les agents ne peuvent pas vaquer à leurs occupations personnelles ;
- ✓ Le temps de repas, lorsque les agents, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions ne peuvent s'éloigner de leurs postes de travail et restent à disposition de leur employeur ;
- ✓ Les périodes de formation définies par la loi 84-594 du 12 juillet 1984 (formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française) ;
- ✓ Les missions effectuées en dehors de la résidence administrative ;
- ✓ La durée des interventions effectuées lors des périodes d'astreintes ainsi que le temps de déplacement aller et retour sur le lieu de travail ;
- ✓ Les temps consacrés aux visites médicales professionnelles ;
- ✓ Les périodes de congés de maladie, de paternité, de maternité ou d'adoption ;
- ✓ Certaines autorisations d'absences.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- ✓ La pause désignée comme une interruption momentanée du travail au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- ✓ Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et le lieu de travail désigné par l'employeur ;
- ✓ L'astreinte en dehors de toute période d'intervention.

### 1.1.2 – Durée

La durée annuelle du temps de travail est fixée à 1 607 heures pour un agent à temps complet. Elle se calcule comme suit :

Nombre de jours par an	365 jours
Repos hebdomadaires	104 jours
Congés annuels	25 jours
Jours fériés (moyenne)	8 jours
Total jours travaillés	228 jours
Journée de solidarité	7 heures
Total nombre heures travaillées	<b>1 607 heures</b>

La journée de solidarité est réputée incluse dans la durée annuelle de travail, à raison de 7 heures pour un équivalent temps plein, conformément à la réglementation en vigueur.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35 heures.

Un décompte exact du temps de travail accompli quotidiennement par chaque agent est opéré, afin de garantir le respect de la durée hebdomadaire et annuelle. Ce décompte est centralisé par chaque chef de service et transmis, sur demande, au service des ressources humaines. Cette obligation résulte des textes nationaux qui imposent un contrôle des temps notamment pour le paiement des heures supplémentaires.

Le service des ressources humaines met à disposition un tableur de gestion des temps, dans l'attente de la mise en place d'un système informatisé de gestion des temps.

## **1.2 - Les garanties accordées aux agents**

---

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales définies ci-après. Ces garanties doivent être appliquées à tous les agents municipaux quels que soient leur statut et leur affectation.

### **1.2.1 – Les durées maximales**

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale d'une journée de travail, entendue comme l'écart entre l'heure d'arrivée et de départ, est fixée à 12 heures.

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

### **1.2.2 – Les repos**

Le temps de repos se définit comme un temps au cours duquel l'agent n'est pas sur son lieu de travail et n'est pas soumis aux instructions de l'employeur lui permettant de vaquer librement à ses occupations.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives. Il comprend en principe le dimanche, sauf missions spécifiques liées ou non à une amplitude d'ouverture du service sur 6 jours.

Le repos quotidien obligatoire est de 11 heures minimum.

### **1.2.3 – Les temps de pause**

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Le temps de pause est non fractionnable. La place de ce temps de pause est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concerné. Cette pause s'effectue à l'intérieur de la journée de travail, et n'est ni détachable, ni reportable.

En cas de nécessité de service, elle peut être effectuée sans quitter les locaux pour que l'agent reste à la disposition de l'employeur. Dans ce cas, elle est décomptée du temps de travail effectif.

Cette pause doit impérativement intervenir au plus tard après la fin de la période de 6 heures. Elle ne peut pas permettre une cessation anticipée des fonctions.

Le temps de pause méridienne obligatoire, destiné à permettre à l'agent de déjeuner, non comptabilisé dans le temps de travail est fixé à 45 minutes minimum.

### **1.2.4 – Les dérogations à ces garanties**

La dérogation à ces règles ne peut être mise en œuvre qu'en cas de circonstances exceptionnelles justifiées, pour une durée limitée, ou lorsque l'objet du service public l'exige.

Cette dérogation doit faire l'objet d'une information écrite immédiate au service des ressources humaines qui la transmet aux membres du comité technique.

## **CHAPITRE 2**

### **Le régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs**

Le régime général de l'organisation du travail de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres s'applique aux agents dont l'activité n'est pas soumise à des contraintes spécifiques. La liste des services et fonctions est définie à en annexe 1.

Les horaires d'ouverture des services correspondent au minimum aux plages fixes et sont définies par l'administration, afin d'assurer un accueil physique et téléphonique.

Toutefois, les horaires d'accueil du public peuvent être dissociés des horaires de travail.

Les services sont autorisés à fermer lors des plages d'ouverture au public, à l'exception de l'accueil général dont la continuité doit être assurée, pour répondre à des besoins de formation interne ou de temps collectif (réunion).

## 2.1 – La durée hebdomadaire

---

Les agents concernés peuvent choisir l'aménagement de leur temps de travail, après validation de leur supérieur hiérarchique direct, en fonction des 3 durées hebdomadaires suivantes :

- ✓ Semaine de 39h00
- ✓ Semaine de 37h30
- ✓ Semaine de 36h00 (sauf agents du service spectacles et associations)

Les jours de service sont fixés du lundi au vendredi, à l'exception des agents du service spectacle et associations (sauf les agents d'accueil) et des agents de la police dont l'organisation du temps de travail inclut le samedi. Un agent à temps complet ne peut organiser son temps de travail sur une période inférieure à 5 jours.

## 2.2 – La durée journalière

---

La durée moyenne journalière est fixée comme suit :

- ✓ Pour une semaine de 39h00 : 07h48
- ✓ Pour une semaine de 37h30 : 07h30
- ✓ Pour une semaine de 36h00 : 07h12

## 2.3 – Les horaires de travail

---

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après.

Sont définies des plages fixes, pendant lesquelles tous les agents doivent travailler, et des plages mobiles, permettant aux agents de choisir leurs horaires d'arrivée et de départ, à l'exception des agents du service spectacle et associations (sauf les agents d'accueil) pouvant organiser leur service de 0h00 à 24h00.



Les agents affectés dans le cadre du Service FACTurier sont soumis aux plages de travail ci-dessous.



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail.

Les agents ont la possibilité de quitter à 16h00 uniquement le vendredi, et la veille des jours fériés sous réserve des nécessités de service et après accord de leur supérieur hiérarchique.

Un dispositif de débit-crédit permet le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre.

<b>Débit – crédit autorisé</b>
3h54

Tout débit d'heures (solde négatif) intervenu à l'issue de la période de référence doit être régularisé en totalité au cours du mois suivant. Dans le cas contraire, la non régularisation de ce débit d'heures entraîne la déduction automatique de jours d'ARTT ou de congés annuels.

Tout crédit d'heures (solde positif) acquis à l'issue de la période de référence est récupérable le mois suivant durant les plages variables. Lorsque le crédit correspond à une demi-journée, il peut être accordé sous forme de récupération d'heures par le supérieur hiérarchique, dans la limite d'une demi-journée par mois.

Lorsque le crédit dépasse le plafond, il est automatiquement écrêté.

Lorsqu'une situation exceptionnelle induit à créditer des heures liées à une demande du chef de service ou de l'autorité territoriale, ce dernier peut décider de faire basculer tout ou partie de ce crédit, y compris les heures en excédent, dans un compteur d'heures supplémentaires.

## 2.4 – Le temps partiel

La durée hebdomadaire est réduite au prorata de la quotité choisie comme suit :

### Durée hebdomadaire fixée à 39h00

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	39h00
90 %	35h06
80 %	31h12
70 %	27h18
60 %	23h24
50 %	19h30

### Durée hebdomadaire fixée à 37h30

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	37h30
90 %	33h45
80 %	30h00
70 %	26h15
60 %	22h30
50 %	18h45

### Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	36h00
90 %	32h24
80 %	28h48
70 %	25h12
60 %	21h36
50 %	18h00

## 2.5 – L'aménagement et la réduction du temps de travail

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, et des jours fixes pour la

fermeture des services, déterminés par l'autorité d'emploi après avis du comité technique. Les services de la police ne bénéficient pas de jours d'ARTT fixes.

#### Durée hebdomadaire fixée à 39h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	22	3	19
90 %	20	3	17
80 %	17,5	3	14,5
70 %	15,5	3	12,5
60 %	13,5	3	10,5
50 %	11	3	8

#### Durée hebdomadaire fixée à 37h30

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	14	3	11
90 %	13	3	10
80 %	11,5	3	8,5
70 %	10	3	7
60 %	8,5	3	5,5
50 %	7	3	4

#### Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	5	3	2
90 %	4,5	3	1,5
80 %	4	3	1
70 %	3,5	3	0,5
60 %	3	3	0
50 %	2,5	3	0

Le nombre de jours d'ARTT fixes du service spectacles et associations est porté à 10.

Lorsque l'agent ne bénéficie pas d'assez de jours d'ARTT pour les jours d'ARTT fixes, des modalités d'organisation de son travail sont trouvées pour compenser les heures non faites.

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés pour raisons de santé (congés de maternité et de paternité (CAA Nantes n° 17NT00540 du 12 décembre 2018) - les congés de maladie, d'accident de service )
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit comme suit :

- \* Semaine de 39h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 5 jours d'absence
- \* Semaine de 37h30 : à raison d'une demi-journée par tranche de 8 jours d'absence
- \* Semaine de 36h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 19 jours d'absence

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

**Quelle que soit la formule retenue**, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Les jours non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

L'agent fait connaître son choix à l'aide du formulaire correspondant (annexe 3). Il peut le modifier une fois par an en faisant parvenir sa demande avant le 30 septembre. La date d'effet de cette modification est fixée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit cette demande.



## **CHAPITRE 3**

### **Les régimes spécifiques de l'organisation du temps de travail**

Compte tenu des contraintes de fonctionnement générées par certaines activités, des modalités propres d'organisation du temps de travail de ces agents peuvent être mises en place. Elles donnent lieu à une réglementation spécifique.

Les responsables de service sont chargés de mettre en œuvre l'organisation du temps de travail des services placés sous leur responsabilité, lorsque l'objet du service public l'exige, dans le respect des dispositions générales relatives au temps de travail.

L'annualisation du temps de travail a pour objectif de répartir la durée du travail sur tout ou partie de l'année en fixant les périodes d'activité et les périodes de congé, tout en garantissant une rémunération mensuelle identique. Cette méthode répond à la nécessité de tenir compte des contraintes externes : période de scolarisation des enfants, saisonnalité de l'activité concernée, notamment.

Lorsque les nécessités du service ne permettent pas d'instaurer des horaires variables, des horaires fixes peuvent être définis. Tous les services qui ne sont pas soumis à une annualisation de leur temps de travail ou au régime général relèvent du présent cas.

### **3.1 – L'organisation du temps de travail du Pôle Culture**

---

#### **3.1.1 - Les agents d'accueil et de surveillance des Musées**

Le temps de travail des agents d'accueil et de surveillance des Musées est adapté aux horaires d'ouverture au public des Musées composés de 2 périodes :

- Hiver (du 1<sup>er</sup> octobre au 30 mars) : ouverture de 13h30 à 17h30, 6 jours par semaine, week-end compris ;
- Été (du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre) : ouverture de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h30, 6 jours par semaine, week-end compris.
- Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles et événementielles.

Les Musées sont fermés les 1<sup>er</sup> novembre, le 25 décembre, le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

#### **Définition des cycles de travail**

Les agents d'accueil et de surveillance des Musées travaillent au cours de l'année sur 2 cycles :

- Cycle de basse saison : 26 semaines du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars ;
- Cycle de haute saison : 26 semaines du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre.

Une équipe est composée de 2 personnes par site, agent d'accueil et de surveillance des Musées ou de l'équipe administrative.

#### **Dispositions communes aux 2 cycles**

Les jours travaillés comprennent le samedi et le dimanche, à raison d'une semaine sur 2 en moyenne. Les heures réalisées le samedi et le dimanche ne sont pas des heures supplémentaires. Deux jours de repos sont en principe accordés par semaine. Pour assurer la continuité du service, l'agent peut travailler 6 jours par semaine, sous réserve d'assurer un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutifs.

Pour les besoins du service, ces horaires peuvent être modifiés par le chef de service, notamment pour permettre d'assurer le déroulement des manifestations culturelles et événementielles.

Lorsque les heures réalisées le dimanche et les jours fériés le sont dans le cadre du cycle normal de travail de l'agent, ces heures sont majorées de 100 % pour compenser les sujétions particulières liées au travail dominical, sauf si une compensation financière est attribuée.

#### **Le cycle de basse saison**

Les horaires sont définis comme suit : 13h30 à 17h30.

### **Le cycle de haute saison**

Les horaires sont définis comme suit : 9h00 à 12h00 et 13h30 à 18h30.

### **La durée annuelle de temps de service**

Le temps restant dû pour parvenir à la durée annuelle de travail correspondant au statut de chaque agent est affecté à des missions sur d'autres services.

### **Décompte des heures supplémentaires et complémentaires**

Le décompte des heures supplémentaires et complémentaires est effectué à la fin de chaque cycle fixé au 30 septembre.

### **Etablissement du planning**

Le planning est établi avec un mois d'avance dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Ce planning détermine les jours travaillés et non travaillés.

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

### **3.1.2 - Les agents des médiathèques**

#### **La Médiathèque Marcel ARLAND**

Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque Marcel ARLAND sont fixés comme suit (fermeture les jours fériés) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	Fermé	Fermé	9h30 à 12h00	Fermé	Fermé	9h30 à 12h00
Après-midi	Fermé	13h30 à 18h00	13h30 à 18h00	Fermé	13h30 à 18h00	13h30 à 18h00

Le cycle de travail est hebdomadaire : les jours travaillés sont fixés du mardi au samedi et la durée est de 36h00 pour un temps complet réparti sur 4,5 jours, soit une durée journalière moyenne de 8h00. Le samedi fait partie du cycle normal de travail des agents et n'est pas comptabilisé en heures supplémentaires. Il n'y a pas de compensation en temps.

~~Les bornes journalières : 7h30-19h00-18h45 avec la pause méridienne définie au chapitre 1<sup>er</sup> comprise entre 12h00-11h30 et 13h30-14h15. Les horaires sont fixes et définis après accord du directeur de l'établissement.~~ Les horaires sont définis au préalable après accord du directeur de l'établissement. La durée journalière est fixée par jour et en fonction des horaires de l'agent dans l'organisation du temps de travail.

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après.

Le supérieur hiérarchique définit les heures d'arrivée et de départ des agents en fonction des besoins du service. Les agents bénéficient d'horaires variables dans la limite du planning arrêté par le supérieur hiérarchique direct.



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail soit 36h00 pour un temps complet.

Les dispositions du paragraphe 2.3 relatives au débit-crédit sont applicables aux agents de ce service

Pour les besoins du service, et notamment l'accueil de groupes en dehors des heures d'ouverture au public, et l'organisation de manifestations culturelles et événementielles, les horaires peuvent être modifiés par le directeur d'établissement.

Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés.

La demi-journée non travaillée est définie sur les plages de fermeture de la médiathèque au public, en concertation avec le directeur de l'établissement. Les agents peuvent intervertir leur demi-journée habituellement non travaillée avec une autre demi-journée, y compris sur temps d'ouverture au public, avec validation préalable, à raison d'une fois par mois.

Les jours d'ARTT sont attribués conformément au chapitre 2 du présent règlement.

### **La Médiathèque René GOSCINNY**

Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque René GOSCINNY sont fixés comme suit (fermeture les jours fériés) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin			10h00 à 12h00		
Après-midi	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00

Le cycle de travail est hebdomadaire : les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi et la durée est de 36h00 pour un temps complet réparti sur 5 jours, soit une durée journalière moyenne de 7,2H.

Les bornes journalières : 8h-18h15 avec la pause méridienne définie au chapitre 1<sup>er</sup> comprise entre 11h30 et 14h15. Les horaires sont définis au préalable après accord du directeur de l'établissement. La durée journalière est fixée par jour et en fonction des horaires de l'agent dans l'organisation du temps de travail.

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après. Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés et débit-crédit pour les agents n'étant pas requis par le service public.

Le supérieur hiérarchique définit les heures d'arrivée et de départ des agents en fonction des besoins du service. Les agents bénéficient d'horaires variables dans la limite du planning arrêté par le supérieur hiérarchique direct.



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail soit 36h00 pour un temps complet.

Les dispositions du paragraphe 2.3 relatives au débit-crédit sont applicables aux agents de ce service

Pour les besoins du service, et notamment l'accueil de groupes en dehors des heures d'ouverture au public, et l'organisation de manifestations culturelles et événementielles, les horaires peuvent être modifiés par le directeur d'établissement.

Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés.

La demi-journée non travaillée est définie sur les plages de fermeture de la médiathèque au public, en concertation avec le directeur de l'établissement. Les agents peuvent intervertir leur demi-journée

habituellement non travaillée avec une autre demi-journée, y compris sur temps d'ouverture au public, avec validation préalable, à raison d'une fois par mois.

Les jours d'ARTT sont attribués conformément au chapitre 2 du présent règlement.

### 3.1.3 – Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique

La durée hebdomadaire de service des agents relevant des cadres d'emplois des assistants d'enseignement artistique et des professeurs d'enseignement artistique est fixée respectivement à 20 et 16 heures pour un poste à temps complet.

## 3.2 – L'organisation du temps de travail des agents du Centre Technique Municipal

Le temps de travail des agents rattachés au Centre Technique Municipal est organisé en 2 cycles pour tenir compte de la saisonnalité de l'activité, à l'exception des agents du service des festivités, des agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques et des agents du chantier d'insertion.

### 3.2.1 – Le régime de droit commun

Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Le vendredi après-midi est travaillé à raison d'une semaine sur 2, à l'exception des chefs de service du CTM.

Pour les besoins du service, les horaires définis ci-après peuvent être modifiés par le responsable du CTM.

#### Le cycle hivernal

Il comporte 16 semaines (à partir de la 4<sup>ème</sup> semaine de novembre).  
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	35h00
Après-midi	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	

#### Le cycle estival

Il comporte 36 semaines (à partir de la 3<sup>ème</sup> semaine de mars).  
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	39h15
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 16h15	

#### Les jours d'ARTT

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, comme suit :

Quotité de temps de travail	Agents du CTM	Chefs de service du CTM
	Nombre total de jours accordés	Nombre total de jours accordés
100 %	8,5	16
90 %	7,5	14,50
80 %	6,5	13
70 %	5,5	11
60 %	4,5	9,5
50 %	4	8

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et réduit en fonction de l'absentéisme. Ce nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés de maladie, d'accident de service ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit à raison d'une demi-journée par tranche de 25 jours d'absence pour les agents du CTM, et de 13 jours pour chefs de service du CTM.

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Les jours non pris sont au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

### **Congés annuels et autorisations d'absence**

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

#### **3.2.2 – Les agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques**

Les bornes hebdomadaires sont fixées de 5h00 à 22h00, du lundi au vendredi, incluant le samedi et le dimanche pour certains sites.

Un planning définit les heures de service.

#### **3.2.3 – Les agents du chantier d'insertion**

Le planning de travail des agents du chantier d'insertion de la Ville de Langres est fixé comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00		26h00
Après-midi	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00		

Exceptionnellement, lors de l'ouverture des sites du chantier d'insertion au public dans le cadre de manifestations d'intérêt local ou national comme les journées du patrimoine, les agents du chantier d'insertion peuvent être amenés à travailler le vendredi, samedi ou dimanche moyennant un préavis d'une semaine. Dans ce cas, les heures effectuées à cette occasion sont récupérées sous forme de repos.

Afin de permettre de libérer les agents du chantier d'insertion pour effectuer des ponts, le nombre d'heures de travail par jour peut être augmenté et le vendredi peut être travaillé.

Les congés annuels sont accordés lors des périodes de fermeture du chantier fixées annuellement. Aucun congé annuel ne peut être accordé en dehors de ces périodes, sauf pour permettre à l'agent de solder ses congés avant la fin de son contrat de travail lorsque celui-ci n'est pas renouvelé.

Seules les dispositions relatives aux paragraphes 4.6 (congés annuels), 4.7 (au ASA), 4.9 (procédure de demande de congés annuels) et 4.10 (indisponibilité physique) du chapitre 4 leurs sont applicables, sous réserve des dispositions contraintes du présent paragraphe.

### **3.3 – L'organisation du temps de travail des personnels du Pôle Enfance et Jeunesse**

---

L'organisation du temps de travail des agents du service est adaptée aux rythmes scolaires.

#### **3.3.1 – Les ATSEM**

##### **Définition des cycles de travail**

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année scolaire à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois. Ils relèvent de l'annualisation.

Le temps de travail est réparti comme suit :

- 36 semaines en période scolaire, du lundi au vendredi, avec une prise de service fixée à 7h00 et une fin de service fixée à 20h00 ;
- Le complément d'heures sera assuré lors des vacances scolaires pour l'entretien, et le nettoyage des locaux et du matériel pédagogique et pourra être dédié à l'accueil de loisirs selon les mêmes bornes horaires et pour des temps collectifs toute l'année

##### **Etablissement du planning de travail**

Un planning individuel est établi après chaque période de vacances scolaires dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Ce planning détermine les jours travaillés, non travaillés et les congés annuels

##### **Absences de l'ATSEM**

Les autorisations d'absence sont soumises aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

Les ATSEM seront placés en congés annuels pendant les périodes de vacances scolaires.

Aucun congé annuel n'est accordé pendant la période scolaire.

#### **3.3.2 – Les animateurs**

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année scolaire à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois. Ils relèvent de l'annualisation.

La prise de service peut débuter à 7h00, et la fin de service est fixée à 19h. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Lors des séjours et des manifestations, les jours de travail peuvent inclure le samedi et le dimanche.

Lors des déplacements, notamment à l'occasion des mini camps, des camps ou des séjours, le temps de travail des animateurs sera décompté forfaitairement à hauteur de 10 h 00 pour la journée et 5 h 00 pour la nuit.

Compte tenu des objectifs pédagogiques liés aux sorties (journée, séjours, mini camps...), de l'impératif pour les agents de rester à la disposition des enfants qu'ils accompagnent, de la réglementation et des dispositions qui précèdent, les pauses seront prises pendant ces déplacements si le taux d'encadrement permet de libérer l'animateur. Il peut également être dérogé aux garanties minimales prévues par le chapitre 1<sup>er</sup>.

### **Etablissement du planning de travail**

Ce planning individuel détermine les jours travaillés, non travaillés et les congés annuels.

Les animateurs sont placés en congés annuels pendant les périodes de fermeture des accueils de loisirs.

### **3.3.3 – Les agents polyvalents de restauration**

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois.

#### **Définition des cycles de travail**

Le cycle de travail des agents polyvalents de restauration est annualisé. Durant les périodes scolaires :

\* Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.

\* Les bornes horaires définies selon les besoins des sites de restauration scolaire sont fixées comme suit : prise de service dès 5h00 et fin de service à 21h00.

#### **Congés annuels**

Les agents polyvalents de restauration seront placés en congés annuels pendant les périodes de fermeture des centres de loisirs.

Les congés annuels ne peuvent être autorisés et sollicités pendant le temps scolaire.

### **3.4 – L'organisation du temps de travail des agents du service des sports**

---

Le cycle de travail est hebdomadaire : les jours travaillés sont fixés du lundi ou vendredi et la durée est de 36h00 pour un temps complet réparti sur 5 jours.

Les bornes horaires sont fixées comme suit :

\* Prise de service entre 6h30 et 7h00

\* Fin de service entre 15h00 et 16h00

\* Pause méridienne entre 12h00 et 13h30

La demi-journée non travaillée est définie, en concertation avec le supérieur hiérarchique direct.

Les jours d'ARTT sont attribués conformément au chapitre 2 du présent règlement.

### **3.5 – L'organisation du temps de travail des personnels du Centre aquatique**

---

Les agents affectés au Centre aquatique de Langres bénéficient des dispositions du présent règlement en cas d'absence de dispositions qui leur est spécifiquement applicables.

### **3.6 – L'organisation du temps de travail des secrétaires de Mairie**

---

Cette présente partie s'applique aux agents affectés aux fonctions de secrétaire de maire dans les communes membres de la Communauté de Communes du Grand Langres, à l'exception de la Ville de Langres.

Le cycle de travail est hebdomadaire, et d'une durée de 35 heures.

Les jours travaillés sont fixés du lundi au samedi.



Les bornes horaires sont fixées comme suit : de 8h00 à 19h00.  
 La pause méridienne doit être d'au moins 20 minutes.  
 Un planning définit les horaires précis de l'agent dans le respect de ces bornes.

### 3.7 – Les stagiaires de l'enseignement

Les garanties minimales du chapitre 1<sup>er</sup>, paragraphe 1.2 sont applicables aux stagiaires de l'enseignement.

Les stagiaires de l'enseignement, pour lesquels la durée du stage est supérieure à 2 mois bénéficient des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après, et des congés annuels tels que définis par le présent règlement selon leur service d'affectation à raison d'un jour par mois de présence.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Les stagiaires de l'enseignement pour lesquels la durée de stage est inférieure à 2 mois bénéficient des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après.

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Mariage ou Pacs</b>	du stagiaire (ou conclusion d'un PACS)	3 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage)
	d'un enfant	2 jours	
<b>Décès</b>	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part et acte de décès).  Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendue à la famille du conjoint)	1 jour	

### 3.8 – Les volontaires en service civique

Les garanties minimales du chapitre 1<sup>er</sup>, paragraphe 1.2 sont applicables aux volontaires en service civique.

Le volontaire en service civique ouvre droit à des congés annuels à raison de 2 jours par mois de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés, quels que soient la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée, ainsi qu'à des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après.

Les mineurs âgés de 16 à 18 ans bénéficient d'une journée supplémentaire de congé par mois.

Les congés sont pris selon les modalités fixées par le paragraphe 4.9 du Chapitre 4, exception faite du délai de 31 jours consécutifs d'absence maximum.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Mariage ou Pacs</b>	du volontaire (ou conclusion d'un PACS)	3 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage).
	d'un enfant	2 jours	
<b>Décès</b>	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part et acte de décès).

	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	des frères et sœurs des grands-parents (étendue à la famille du conjoint)	1 jour	

### 3.9 – Les agents du service « travaux » du territoire de Neuilly l'Evêque

Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.

Pour les besoins du service, les horaires définis ci-après peuvent être modifiés par le responsable du service.

#### Le cycle hivernal

Il débute le 1<sup>er</sup> octobre et prend fin le 31 mars de l'année suivante (26 semaines).  
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	35h15
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00		

#### Le cycle estival

Il débute le 1<sup>er</sup> avril et prend fin le 30 septembre (26 semaines)  
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	41h00/ 44h30
Après-midi	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h00	

Le vendredi après-midi est travaillé une semaine sur 2.

#### Les jours d'ARTT

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire.  
Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, comme suit :

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés
100 %	22
90 %	20
80 %	17,50
70 %	15
60 %	13
50 %	10,5

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et réduit en fonction de l'absentéisme. Ce nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés de maladie, d'accident de service ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit à raison d'une demi-journée par tranche de 6 jours d'absence.

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Les jours non pris sont au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

### **Congés annuels et autorisations d'absence**

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement, à l'exception des règles suivantes.

Les congés annuels et les ARTT doivent être répartis comme suit sur l'année :

- la moitié en période hivernale
- et la moitié en période estivale.

### **3.10 – Les agents de la micro-crèche de Montigny-le-Roi**

---

#### **Définition des cycles de travail**

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année civile.

La prise de service débute à 7h45, et la fin de service est fixée à 17h45. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.

#### **Etablissement du planning de travail**

Un planning individuel est établi pour chaque année, et dès qu'une modification survient dans l'organisation, dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

#### **Congés annuels**

Les agents de la micro-crèche bénéficient de congés lors de la fermeture de l'établissement :

- 3 semaines en août
- Une semaine pendant la période des vacances scolaires de Noël

Les congés annuels sont autorisés sur les périodes d'ouverture de la micro-crèche à raison d'une semaine par an, et le cas échéant, au-delà pour solder les jours de fractionnement attribué.

### **3.11 – MSAP de Rolampont**

---

#### **Définition des cycles de travail**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	8h30 à 12h15	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h15	8h30 à 12h15	9h15 à 12h15
Après-midi	13h30 à 17h30	13h15 à 17h45		13h30 à 17h30	13h15 à 17h00	

Le samedi est travaillé une semaine sur 2.

#### **Les jours d'ARTT**

Ils sont accordés dans les conditions fixées du régime à 36h00 tels que définis au chapitre 2, paragraphe 2-5 du présent règlement.

### **3.12 – Les animateurs de la Maison de quartiers**

---

Ces dispositions d'appliquent aux animateurs recrutés pendant les vacances scolaires.

La prise de service peut débuter à 7h00, et la fin de service est fixée à 19h. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Lors des séjours et des manifestations, les jours de travail peuvent inclure le samedi et le dimanche.

Lors des déplacements, notamment à l'occasion des mini camps, des camps ou des séjours, le temps de travail des animateurs sera décompté forfaitairement à hauteur de 10 h 00 pour la journée et 5 h 00 pour la nuit.

Compte tenu des objectifs pédagogiques liés aux sorties (journée, séjours, mini camps...), de l'impératif pour les agents de rester à la disposition des enfants qu'ils accompagnent, de la réglementation et des dispositions qui précèdent, les pauses seront prises pendant ces déplacements si le taux d'encadrement permet de libérer l'animateur. Il peut également être dérogé aux garanties minimales prévues par le chapitre 1<sup>er</sup>.

## **CHAPITRE 4**

### **Les dispositions communes sur l'organisation du temps de travail**

#### 4.1 - Les horaires d'ouverture des services

---

Le temps de travail est organisé pour assurer un service public de qualité et répondre aux nécessités d'accueil des usagers. L'intérêt du service public doit toujours prévaloir sur le libre choix des agents.

Les agents doivent respecter les horaires particuliers de leur service. Tout retard doit être justifié auprès du responsable de service immédiatement. Les retards réitérés ou le non-respect des dispositions relatives à l'organisation du temps de travail peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur.

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation hiérarchique. Elles peuvent notamment être accordées lorsque l'agent est dans l'impossibilité physique d'exercer ses fonctions et doit regagner son domicile, en cas d'évènement grave survenu de manière inopinée.

#### 4.2 – Les heures supplémentaires

---

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail, pour des activités exceptionnelles. Elles doivent être effectuées à la demande du supérieur hiérarchique direct. Ce principe exclut les heures effectuées à la seule initiative de l'agent.

Les heures correspondant au cycle normal de travail des agents réalisées la nuit, le dimanche ou un jour férié ne sont pas des heures supplémentaires.

En toute hypothèse, sauf lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures. Le contingent s'apprécie toutes heures supplémentaires confondues (heures de semaine, de nuit, de dimanche ou jour férié).

Une même heure ne peut donner lieu à la fois paiement et à récupération.

Les agents autorisés à effectuer des heures supplémentaires doivent renseigner un état mensuel qui est transmis au service des ressources humaines. L'état est visé par le chef de service et le responsable de pôle de l'agent. Chaque heure supplémentaire doit être justifiée par un motif précis. Les motifs « nécessité de service » et « besoin du service » ne sont pas admis. Les heures supplémentaires sont majorées dans les conditions suivantes :

Période durant laquelle les heures sont effectuées	Coefficient appliqué
Semaine	1
Dimanche et jours fériés	2
Heure de nuit	2

Ces majorations ne sont pas cumulatives.

Le service des ressources humaines met à disposition le formulaire correspondant (annexe 4).

Les heures supplémentaires doivent être soldées avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle elles ont été effectuées, exception faite de celles réalisées en décembre qui peuvent être reportées sur l'année suivante. Les heures non récupérées au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

#### 4.3 – Le temps partiel

---

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une période de 6 mois renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent sous couvert de son supérieur hiérarchique.

Les demandes expresses sont adressées 2 mois avant la date d'effet souhaitée au service des ressources humaines.

Lorsque l'agent est autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel, l'aménagement de son temps de travail est géré sur un cycle annuel ou hebdomadaire, en accord avec son supérieur hiérarchique direct soit par une réduction journalière de son temps de travail, soit par un aménagement hebdomadaire comme dans les conditions suivantes :

<b>Quotité de temps de travail</b>	<b>Aménagement hebdomadaire de temps partiel</b>
90%	1 demi-journée par semaine
80%	2 demi-journées ou 1 journée par semaine
70%	3 demi-journées ou 1,5 journée par semaine
60%	4 demi-journées ou 2 journées par semaine
50%	5 demi-journées ou 2,5 journées par semaine

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel n'ont pas le droit de modifier librement la répartition de leur temps de travail dans la semaine. Lorsqu'un jour férié tombe un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel, ce jour n'est pas récupérable.

Toutefois, l'aménagement hebdomadaire de temps partiel peut être modifié sur demande expresse et motivée de l'agent, et sous réserve que les nécessités du service le permettent.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux contrats de droit privé régis par le Code du Travail.

#### **4.4 – Les temps spécifiques**

---

##### **4.4.1 – Décompte des jours de formation**

En cas d'absence pour participer à une journée de formation, le temps de travail de l'agent à retenir est le suivant :

<b>Durée hebdomadaire de référence</b>	<b>Equivalence journée</b>	<b>Equivalence demi-journée</b>
39h00	7h48	3h54
37h30	7h30	3h45
36h00	7h12	3h36
Egale ou inférieure à 35h00	7h00	3h30

Lorsque la formation a lieu un jour normalement non travaillé en raison d'un aménagement de temps partiel ou de jour d'ARTT fixe, la récupération est accordée à l'agent.

Lorsque l'agent est annualisé, la journée de formation est retenue pour 7h00.

Le temps de trajet pour se rendre à la formation n'est pas considéré comme du temps de travail et ne peut être comptabilisé à ce titre.

Toutefois, lorsque le lieu de la formation se situe au-delà de 150 kilomètres de la résidence administrative, un forfait de 45 minutes est décompté pour chaque trajet sous réserve qu'il soit effectué en dehors des heures de service habituels de l'agent le jour de la formation.

##### **4.4.2 – Décompte des missions professionnelles**

Les missions professionnelles sont décomptées, temps de trajet inclus, au départ de la résidence administrative.

Si la mission professionnelle comprend la pause méridienne, 45 minutes sont déduites, et non comptée comme temps de travail effectif.

#### 4.4.3 – Modification temporaire ou saisonnière du régime de service

Des impératifs liés à la continuité du service public ou à son organisation justifient un aménagement temporaire et exceptionnel du régime de service de l'agent.

Une modification des horaires de travail est notamment autorisée pendant la période estivale. Elle concerne les agents exerçant leur fonction à l'extérieur (espaces verts, propreté urbaine, voirie...).

Lors des épisodes de canicules déclarés par Météo France, les responsables des autres services sont autorisés à organiser le temps de travail des agents en dehors des heures fixées par le règlement. La prise de service peut débuter au plus tôt à partir de 6h30. La continuité du service public et les contraintes d'accueil du public doivent être respectées.

Les agents sont informés par leur supérieur hiérarchique de cette modification qui s'impose à eux.

#### 4.5 – Les astreintes

L'astreinte est la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

L'intervention effectuée pendant une période d'astreinte, est considérée comme du temps de travail effectif.

Les modalités d'indemnisation et de récupération des astreintes et des interventions sont déterminées dans les délibérations en vigueur fixant le régime indemnitaire des agents de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres.

L'organisation des astreintes doit rechercher une équité entre les agents.

#### Tableau des astreintes

Objet	Modalités	Poste concerné
<b>Ville de Langres</b>		
Viabilité hivernale	Durée de la viabilité hivernale : 16 semaines par an Chaque jour : 1 responsable d'astreinte + 3 chauffeurs + 1 accompagnant	Agent technique titulaire du permis poids lourd Agent accompagnateur Un responsable d'astreinte
Astreinte générale	Toute l'année	Un agent technique par semaine Un responsable d'astreinte
Sécurité des Musées	Toute l'année	Un agent des Musées par semaine
<b>Communauté de Communes du Grand Langres</b>		
Centre aquatique : gestion de la sécurité et des problèmes techniques en vue d'assurer la continuité du service	Un agent d'astreinte par jour	Directeur du centre Directeur adjoint Technicien Maître-nageur sauveteur
Viabilité hivernale, gestion des fuites d'eau et des événements exceptionnels	A partir de la 3 <sup>ème</sup> semaine de novembre de l'année N jusqu'à la 3 <sup>ème</sup> semaine de mars N+1  Un agent titulaire et un agent suppléant d'astreinte par jour	Agents du service travaux de la région de Neuilly l'Evêque
<b>Astreintes communes à la communauté de Communes du Grand Langres et Ville de Langres</b>		



Astreintes de décision	Toute l'année Un agent d'astreinte par semaine	Responsable de pôle / de service désigné par le calendrier d'astreinte
------------------------	---	--

Les agents affectés dans les services mutualisés peuvent être inscrits au tableau des astreintes de l'une ou de l'autre des collectivités dès lors que leur service est compétent sur le périmètre de la collectivité qui organise l'astreinte.

## 4.6 – Les congés annuels

### 4.6.1 – Principe général

Tout fonctionnaire en activité, titulaire, stagiaire et contractuel a le droit à des congés annuels rémunérés. Les contractuels relevant du code du travail (contrat adulte relais, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir, contrat d'apprentissage...) bénéficient également de ces dispositions. Les stagiaires extérieurs (des écoles) ne peuvent se prévaloir d'aucun congé payé.

Le nombre de jours de congés annuels est égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours pour un équivalent temps plein.

Les droits à congés annuels sont fixés à 25 jours par année civile pour un agent exerçant ses fonctions à temps plein.

Pour les agents à temps non complet, à temps partiel ou ne comptant pas une année entière de service (arrivée ou départ en cours d'année), le calcul est effectué au prorata du temps de travail. Le nombre de jours attribué est arrondi à la demi-journée supérieure.

Il est également accordé 2 jours de congés supplémentaires dits de fractionnement dans les conditions suivantes :

- ✓ un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre ;
- ✓ ou deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année. Ces jours de congés ne sont pas réduits selon la quotité de temps de travail.

Quotité de travail	Droits à congés annuels
100 % (sur 5 jours)	25
90% (sur 4,5 jours)	22,5
80% (sur 4 jours)	20
70% (sur 3,5 jours)	17,5
60% (sur 3 jours)	15
50% (sur 2,5 jours)	12,5

Situations particulières :

- Les agents de moins de 21 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année ont droit, sur leur demande, à la durée totale du congé fixé pour les fonctionnaires présents toute l'année même s'ils ne justifient pas d'une année complète de service. Ils ne reçoivent aucune rémunération pour la période qui excède leurs droits.
- Les fonctionnaires originaires d'un DOM, de Mayotte et de Saint-Pierre et Miquelon exerçant en métropole peuvent sous certaines conditions bénéficier d'un congé bonifié.
- Les fonctionnaires originaires de Corse ou d'un TOM peuvent sur leur demande cumuler leurs congés sur 2 années pour se rendre dans leur département ou TOM d'origine,
- Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint. Les agents, dont le temps de travail est annualisé ou travaillant dans des structures fonctionnant sur un calendrier de travail spécifique, bénéficient des mêmes

droits à congés annuels selon un planning imposé par les périodes d'activité ou d'ouverture de la structure.

#### **4.6.2 - Conditions d'utilisation des congés annuels**

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs, à l'exception des agents annualisés et des congés bonifiés. Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint

Les congés doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Les jours de congés non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service. Ils ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice. A défaut, il est possible d'alimenter le Compte Epargne-Temps pour placer les congés non pris.

Afin d'attribuer à chacun les droits à congés correspondant à son régime de service, l'agent devra communiquer son planning hebdomadaire (annexe 3).

#### **4.7 - Les autorisations spéciales d'absence**

---

Les agents en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans les cas limitativement énumérés en annexe 6.

Les droits sont identiques pour les agents titulaires et stagiaires, les contractuels. Ces dispositions sont étendues aux agents sous contrat de droit privé.

Les autorisations spéciales d'absence ne sont accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées, ni octroyées pendant un congé annuel, ni récupérées. Une tolérance est accordée si les nécessités de service conduisent à ne pas en permettre le bénéfice au moment de l'évènement, dans la limite de 10 jours après la date de l'évènement.

L'autorisation d'absence ne constitue pas un droit. Elle peut être refusée pour des motifs circonstanciés tenant aux nécessités du fonctionnement normal du service. Dans certains cas limitativement énumérés par les textes, elle constitue un droit.

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congés annuels.

Toute demande de congé exceptionnel ou d'autorisation d'absence doit être justifiée par le document correspondant transmis au service des ressources humaines dans un délai de 48 heures suivant l'évènement, à l'aide du formulaire de demande de congé (annexe 9). Dans le cas contraire, l'agent est placé en service non fait et une déduction de son traitement est opérée.

Pour les agents à temps non complet, à temps partiel ou ne comptant pas une année entière de service (arrivée ou départ en cours d'année), le calcul est effectué au prorata du temps de travail. Le nombre de jours d'autorisation spéciale d'absence maximum est arrondi à la demi-journée supérieure.

Chaque type d'autorisation d'absence est plafonné par année civile.

#### **4.8 - Le compte épargne-temps**

---

Le compte épargne-temps est un dispositif d'accumulation de droits à congés rémunérés, utilisables ultérieurement, sous forme de congés.

##### **4.8.1 - Les bénéficiaires du compte épargne-temps**

Peuvent bénéficier du compte épargne-temps, les agents titulaires et non titulaires nommés dans des emplois permanents à temps complet ou non complet, dès lors qu'ils exercent leurs fonctions de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Les stagiaires ainsi que les agents sous statut de droit privé sont exclus de ce dispositif. Les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement à leur mise en stage, en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, ne peuvent ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Les agents nommés sur un emploi à temps complet et exerçant leurs fonctions à temps partiel en bénéficient dans les mêmes conditions que les agents nommés sur un emploi à temps complet et exerçant leur fonction à temps plein.

#### **4.8.2 - Conditions d'ouverture du compte épargne-temps**

Le compte épargne-temps est ouvert sur demande expresse et individuelle de l'agent à l'aide du formulaire joint en annexe 7. La demande est déposée auprès du service des ressources humaines, avant le 30 septembre de l'année au titre laquelle les congés ont été acquis. Chaque agent ne peut disposer que d'un seul compte épargne-temps.

Cette ouverture doit s'accompagner d'une épargne dans les conditions mentionnées au paragraphe 4.8.2.

Une réponse est adressée à l'agent dans les 15 jours suivant la demande.

#### **4.8.3 - Conditions d'alimentation du compte épargne-temps**

Les jours épargnés sont des jours entiers.

Le compte épargne-temps peut être alimenté des jours de congés annuels, des jours d'ARTT et des repos compensateurs résultant notamment des heures supplémentaires dans la limite d'un total de 10 jours par an, et sous réserve de ne pas excéder 5 jours par an pour les congés annuels.

Le nombre de jours de congés annuels qui est obligatoirement pris chaque année est de 20 jours. Ces 20 jours ne peuvent en aucun cas être épargnés. Ce nombre de jours est proratisé compte tenu de la quotité de temps de travail de l'agent.

Le nombre total de jours pouvant être épargné est plafonné à 60 jours. Au-delà de ce seuil, aucune alimentation n'est admise.

La demande d'alimentation du compte épargne-temps est déposée avant le 30 septembre de l'année au titre laquelle les congés ont été acquis. L'alimentation du compte épargne-temps est effectuée par demande écrite à l'aide du formulaire joint en annexe 8.

Une réponse est adressée à l'agent dans les 15 jours suivant la demande d'alimentation.

#### **4.8.4 - Information des agents**

Le service des ressources humaines informe, par écrit, chaque agent de ses droits épargnés et utilisés, à chaque demande d'alimentation et d'utilisation.

#### **4.8.5 - Modalités d'utilisation des jours épargnés**

Les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés. La demande est effectuée à l'aide du formulaire en annexe 8.

La demande d'utilisation des jours accumulés doit être formulée dans les respects des délais de préavis suivants :

- ✓ 1 semaine pour une durée de congé inférieure à 2 semaines ;
- ✓ 1 mois pour une durée de congé égale ou supérieure à 2 semaines et inférieure à 1 mois ;
- ✓ 2 mois pour une durée de congé supérieure ou égale à 1 mois.

La durée du congé s'entend en durée calendaire (nombre de jours consécutifs d'absence).

Les congés pris au titre du compte épargne-temps peuvent être adjoints et accolés aux autres congés. Le plafond des 31 jours consécutifs à respecter pour les congés annuels n'est pas applicable au compte épargne-temps.

#### **Cas particulier d'utilisation du compte épargne-temps**

Les agents sont autorisés, de plein droit, à utiliser leur compte épargne-temps, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ou, avant de cesser définitivement leurs fonctions par suite de démission ou d'admission à la retraite.

#### **Refus opposé à une demande d'utilisation du compte épargne-temps**

Le droit à utilisation des jours épargnés au compte épargne-temps peut être refusé si les conditions pour pouvoir l'exercer ne sont pas remplies ou en cas d'incompatibilité avec les nécessités du service.

Dans cette dernière hypothèse, le refus d'accorder des congés accumulés sur un compte épargne-temps doit être motivé. L'agent a la possibilité de former un recours devant l'autorité dont il relève. Celle-ci statue après consultation de la commission administrative paritaire.

#### **Nature des congés pris au titre du compte épargne-temps**

Les congés, pris au titre du compte épargne-temps, sont considérés comme des congés de droit commun. L'agent continue à percevoir l'intégralité de son traitement et conserve ses droits à l'avancement et à la retraite. Il demeure en position d'activité.

La prise en charge par l'employeur des titres d'abonnement pour les déplacements domicile – lieu de travail est suspendue durant tout le mois calendaire intégralement couvert par des congés pris au titre du compte épargne-temps.

#### **4.8.6 - Devenir des jours épargnés en cas de décès de l'agent**

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre du compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits dans les conditions prévues au décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

#### **4.8.7 - Sort des comptes épargne-temps ouverts avant l'entrée en vigueur du présent règlement**

Les agents ayant ouvert des comptes épargne-temps avant l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent poursuivre l'alimentation de celui-ci et l'utilisation des jours épargnés.

Lorsque le nombre total de jours épargnés est supérieur au plafond de 60 jours, le compte épargne-temps ne peut être alimenté qu'à partir du moment où le nombre de jours redevient inférieur à ce plafond, en raison du principe de non rétroactivité.

#### **4.9 – Procédure de demande de congés et d'absences**

---

Une même procédure de demande de congés est mise en place et concerne les jours de congés annuels, les jours d'ARTT, les récupérations d'heures supplémentaires et les repos compensateurs, sans préjudice des règles propres à chaque type d'absence.

La demande de congés est formulée selon les modalités explicitées ci-après, à l'aide du formulaire en annexe 9. Un formulaire de demande de congés doit être renseigné à chaque demande de congés.

L'agent sollicitant un congé devra indiquer, outre la période souhaitée, s'il s'agit d'un congé annuel, d'un RTT ou d'une autorisation spéciale d'absence (nécessitant un justificatif), ou de récupération d'heures supplémentaires.

Une attention particulière devra par ailleurs être portée au respect du circuit de validation des demandes de congé préalablement à leur transmission au service des ressources humaines pour enregistrement. Ainsi, toute demande de congé devra comporter le visa du supérieur hiérarchique direct.

La demande de congés est subordonnée aux délais de préavis suivants :

- délai d'un mois pour un congé supérieur ou égal à 2 semaines ;
- délai d'une semaine pour un congé inférieur à 2 semaines et supérieur à 1 semaine ;
- délai de 48h00 pour un congé inférieur à 1 semaine.

Ce préavis court à compter de la transmission au supérieur hiérarchique directe, ou du N+2 en cas d'absence de ce dernier.

La durée du congé s'entend en durée calendaire (nombre de jours consécutifs d'absence).

Une réponse est apportée à l'agent dans les délais suivants :

- délai d'une semaine pour un congé supérieur ou égal à 2 semaines ;
- délai de 48h00 pour un congé inférieur à 2 semaines et supérieur à 1 semaine ;
- délai de 24h00 pour un congé inférieur à 1 semaine.

Pour chaque période de vacances scolaires, un planning prévisionnel doit être établi.

Le service des ressources humaines enregistre la demande de congés et retourne le formulaire original à l'agent avec mention du solde. Ce formulaire devra être conservé par l'agent pour faire valoir ses droits en cas de désaccord sur le décompte.

Le service des ressources humaines a pour seule mission de décompter les droits des agents et de contrôler le respect des procédures. Il ne se substitue pas au supérieur hiérarchique direct qui est seul juge de l'opportunité de la demande de l'agent. Il vient en soutien en cas de litige.

En l'absence de cette validation par le supérieur hiérarchique direct, la demande de congé ne peut être prise en compte par le service des ressources humaines qui la retourne à l'intéressé.

La régularisation d'une absence a posteriori n'est pas admise. Le cas échéant, l'agent sera placé en service non fait déduit de son traitement.

Les agents qui font l'objet d'une annualisation de leur temps de travail ne sont pas concernés par cette procédure.

Des règles spécifiques peuvent définir les conditions d'utilisation des congés annuels lorsque les contraintes de l'activité l'imposent.

Les absences font l'objet d'une concertation entre les agents d'un même service ou au sein d'un groupe d'agents détenant une même compétence pour assurer la continuité du service.

#### **4.10 – Les absences pour indisponibilité physique**

---

En cas d'absence pour maladie ou d'accident de service, et lors de la prolongation de ces arrêts, il appartient à l'agent de prévenir, sans délai, son responsable de service, et de transmettre, au plus tard, 48 heures après l'arrêt, le certificat médical correspondant, au service des ressources humaines.

Le report des congés annuel restant dû au titre de l'année écoulée est accordé à l'agent qui du fait d'un des congés prévus à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence. La période de report concernant l'année N-1 et l'acquisition des droits à congés annuels au titre de l'année en cours.

Le décompte des arrêts maladie des agents annualisés est fixé comme suit :

- Absence ayant lieu sur un jour normalement travaillé : décompte des heures initialement prévues au planning ;
- Absence sur un jour non travaillé : aucune incidence ;
- Absence sur un jour de congé annuel validé : report du congé.

## **4.11 – Le don de jours de repos**

---

### **4.11.1 – Principe**

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent, qui se trouve dans une des situations suivantes :

- assumer la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,
- apporter une aide à un proche en perte d'autonomie ou présentant un handicap. Sont considérées comme proches de l'agent les personnes suivantes :
  - son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
  - un ascendant ou un descendant ;
  - un enfant dont il assume la charge au sens du code de la sécurité sociale pour l'ouverture du droit aux prestations familiales (charge effective et permanente, enfant âgé de moins de 20 ans) ;
  - un collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré (frères, sœurs, oncles, tantes, neveux, nièces, etc.) ;
  - un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
  - une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.
- Etre parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assumer la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge ;

Ce don s'exerce entre agent d'une même collectivité.

### **4.11.2 – Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don**

Peuvent être donnés les jours d'ARTT ou les congés annuels.

Les jours d'ARTT peuvent être donnés en tout ou partie.

Les congés annuels ne peuvent être donnés que pour la partie excédant 20 jours.

Les jours de repos compensateurs et les jours de congé bonifié ne peuvent être donnés.

### **4.11.3 – Utilisation des jours reçus**

Le nombre de jours pouvant être reçus par un même agent est plafonné à 90 jours par an et par personne concernée.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin traitant de l'enfant.

Le don est fait sous forme de jour entier quel que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Les congés ainsi pris peuvent être adjoints et accolés aux autres congés et absences. Le plafond des 31 jours consécutifs à respecter pour les congés annuels n'est pas applicable à l'utilisation des jours reçus dans le cadre d'un don.

Les jours reçus ne peuvent être épargnés sur le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire, et aucune indemnité ne peut compenser le non utilisation de ces jours.

Le reliquat est restitué à la collectivité.

Lorsque le don est effectué à un parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou qui assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge, les jours doivent être utilisés dans le délai d'un an à compter de la date du décès.

### **4.11.4 – Procédure**

#### **Délai**

Les jours non épargnés peuvent être donnés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été acquis.

Les jours épargnés peuvent être donnés à tout moment.

## **Formalité**

L'agent qui donne des jours de repos le signifie par écrit à l'aide du formulaire en annexe 10. Le don ne devient définitif qu'après accord, selon la procédure de validation des congés et absences du présent règlement.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit, accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap, ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant ou par le médecin qui suit la personne concernée attestant la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte cette dernière.

## **Réponse**

Le service des ressources humaines dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire.

### **4.11.5 – Modalités de contrôle**

Afin de s'assurer que l'agent bénéficiaire du don respecte les conditions requises, un contrôle peut être déclenché.

En cas de non-respect des dispositions susvisées, il peut être mis fin aux congés.

### **4.12 - La journée de solidarité**

---

La journée de solidarité instaurée par la loi 2004-626 du 30 juin 2004 prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7h00 pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet.

Elle est fixée comme suit :

- Lorsque l'agent bénéficie d'un crédit annuel d'ARTT, ce crédit est réduit d'une journée.
- Lorsque l'agent bénéficie d'une journée non travaillée à intervalle fixe, ou d'une réduction journalière du temps de travail, il devra justifier d'avoir effectué 7h00 supplémentaires sur une période ne pouvant excéder un mois. Ce formulaire devra être remis au service des ressources humaines, au plus tard, le 30 septembre de l'année concernée.
- Lorsque l'agent est annualisé, ou soumis à un régime d'horaires fixes, la journée de solidarité est atteinte en accomplissant 7h00 supplémentaires pour un agent à temps plein, portant ainsi le temps de travail annuel à 1 607h00.

### **4.13 – Le télétravail**

---

#### **4.13.1 – Définition**

Le télétravail est une 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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation (ensemble des bâtiments de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres).

Les périodes d'astreinte ne constituent pas du télétravail.

#### **4.13.2 – Postes concernés**

Sont éligibles au télétravail les agents occupant des postes ne nécessitant ni une présence physique indispensable à la réalisation de leurs missions, ni un contact permanent avec les administrés ou collaborateurs, ni un travail en équipe continu et ne constituant pas un frein au bon fonctionnement des services. Ainsi ne sont pas éligibles les postes comportant des missions d'état-civil, d'accueil des usagers, d'entretien des locaux, de la voirie et des bâtiments. Cette liste n'est pas exhaustive.

#### **4.13.3 – Procédure de demande**

L'agent doit adresser une demande écrite d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, précisant les modalités d'organisation souhaitées (jours de la semaine, lieu d'exercice des fonctions, moyens techniques) à l'autorité territoriale. L'organisation du télétravail est formalisée par écrit.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des fonctions exercées et l'intérêt du service. Elle ne constitue pas un droit pour l'agent.

En cas de changement de fonctions, l'agent concerné doit présenter une nouvelle demande. En cas de changement de domicile, l'agent doit informer sa collectivité.

Le refus de l'administration d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivé et donner lieu à un entretien préalable. L'agent intéressé peut saisir la commission administrative paritaire :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles
- ou en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité employeur ou de l'agent, en cas de nécessité de service dûment motivée.

Lorsque le télétravail est organisé à son domicile, une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques en vigueur doit être jointe à la demande (Annexe n°10).

#### **4.13.4 – Modalités d'organisation du télétravail**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique. Dans ce cas l'agent doit utiliser le formulaire en annexe n°11. La même autorisation peut également permettre la mise en œuvre de ces différentes modalités de télétravail.

La quotité de travail ouverte au télétravail est fixée à 3 jours par semaine. Le temps de présence ne peut être inférieur à 2 jours par semaine sur le lieu d'affectation. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Néanmoins, il peut être dérogé à cette limite lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site,

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail peut en effet être prévue, d'une durée de trois mois maximum.

A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum au seuil précisé ci-dessus. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.



#### **4.13.5 – Mise en œuvre du télétravail**

##### **Lieu de travail**

L'agent doit prévoir un espace de travail à son domicile conforme aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de la collectivité. La collectivité n'est pas responsable en cas d'utilisation d'équipement privé non conforme et potentiellement dangereux de l'installation à domicile.

Il est fait interdiction à l'agent de recevoir du public à son domicile dans le cadre de ces jours dédiés au télétravail, ni d'y fixer des rendez-vous professionnels.

##### **Modalités techniques**

Lorsque l'agent bénéficie d'un ordinateur portable professionnel pour l'exercice de ses fonctions dans les locaux de la collectivité, il est autorisé à l'utiliser à son domicile dans le cadre du télétravail. Dans le cas contraire, pour bénéficier du télétravail, il doit disposer d'un poste informatique, d'un abonnement Internet et d'une solution de téléphonie. La collectivité prend en charge, sur demande écrite de l'agent, les coûts en découlant, lorsqu'il apporte la preuve que ce télétravail génère un coût supplémentaire sur ses abonnements, et sous réserve, qu'il en soit fait une utilisation normale et raisonnée, et justifiée par les besoins du service.

Le service informatique sera préalablement consulté pour valider les possibilités techniques de la mise en œuvre du télétravail au domicile d'un agent.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

##### **Confidentialité et protection des données**

L'agent, qui exerce ses fonctions en télétravail, doit assurer la confidentialité et l'intégrité des informations et des dossiers qui lui sont confiées.

##### **Organisation du temps de travail**

L'agent exerçant ses fonctions dans le cadre du télétravail est soumis au présent règlement. Ainsi il exerce ses fonctions selon le planning de travail qui correspond à ses fonctions. Il est tenu de tenir un état de ses horaires de travail.

Il devra être joignable par téléphone ou par courrier électronique pendant les heures fixes. En dehors de ses heures, il s'organise comme il l'entend sous réserve de respecter les garanties minimales accordées aux agents au paragraphe 1.2 du Chapitre 1 du présent règlement.

La fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent en télétravail.

## ANNEXES

1. Liste des services et des fonctions soumis au régime général
2. Attestation par laquelle l'agent certifie avoir reçu ce règlement
3. Formulaire organisation du temps de travail
4. Formulaire d'heures supplémentaires
5. Etat des astreintes
6. Liste des autorisations spéciales d'absence
7. Formulaire d'ouverture du compte épargne temps
8. Formulaire d'alimentation et d'utilisation du compte épargne-temps
9. Formulaire de demande de congés et d'absences

*Liste des services et fonctions relevant du régime général des  
personnels administratifs*

(§ 2.1)

**Sont considérés comme des personnels administratifs soumis au régime général :**

**Direction**

- ✓ Directeur général des services
- ✓ Secrétaire de direction
- ✓ Coursier
- ✓ Conseiller de prévention des risques professionnels

**Cabinet**

**Police intercommunale**

**Réseau des secrétaires de mairie**

- ✓ Animateur du réseau

**Services des sports**

- ✓ Responsable de service
- ✓ Secrétariat

**Manager de centre-ville**

**Service communication**

**Service des assemblées**

**Service urbanisme, habitat et foncier**

**Service spectacles, associations, RPL et jumelage**

**Direction générale adjointe**

- ✓ Tous les agents des services du Pôle

**Pôle, Enfance et Jeunesse**

- ✓ Responsable de pôle
- ✓ Chef de service
- ✓ Coordonnateur enfance jeunesse
- ✓ Secrétariat de pôle et accueil

**Direction des Services Techniques**

- ✓ Directeur des services techniques
- ✓ Chef de service
- ✓ Secrétariat de pôle
- ✓ Tous les agents du pôle
- ✓ Coordinateur de l'entretien des locaux

**Pôle Culture**

- ✓ Responsable de Pôle
- ✓ Chef de service
- ✓ Secrétariat du pôle
- ✓ Tous les agents des Musées sauf les agents d'accueil et de surveillance

**Développement social et services aux citoyens**

- ✓ Responsable de Pôle
- ✓ Tous les agents du Pôle sauf ceux affectés à la micro-crèche de Montigny le Roi

*Attestation de prise de connaissance du règlement  
du temps de travail*

**ATTESTATION**

Je soussigné (e),.....

- ✓ Certifie avoir pris connaissance du règlement relatif au temps de travail des agents municipaux et de ses annexes,
- ✓ M'engage à respecter les dispositions de ce règlement,
- ✓ M'engage, le cas échéant, à le faire appliquer,
- ✓ Avoir été informé (e) que la présente attestation sera conservée dans mon dossier individuel.

Fait à .....

Le .....

Signature



## Formulaire organisation du temps de travail

## FORMULAIRE ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### Identification agent

▶ NOM .....  
 ▶ PRENOM .....  
 ▶ AFFECTATION .....  
 ▶ COLLECTIVITE .....

Date et signature

### Planning hebdomadaire

#### ❶ Organisation du temps de travail (1)

 **REGIME GENERAL**

Crédit annuel de jours ARTT		
Semaine de 36h00 avec un crédit plafonné à 6 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)		<input type="checkbox"/>
Semaine de 37h30 avec un crédit plafonné à 15 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)		<input type="checkbox"/>
Semaine de 39h00 avec un crédit plafonné à 23 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)		<input type="checkbox"/>

 **AUTRES REGIMES**

#### ❷ Quotité travaillée .....

#### ❸ Planning hebdomadaire (indiquer les jours travaillés et non travaillés, et le cas échéant les jours d'ARTT, de temps partiel...)

	SEMAINE 1					SEMAINE 2					
	Matin		Après-midi		Total	Matin		Après-midi		Total	
	Heure début	Heure fin	Heure début	Heure fin		Heure début	Heure fin	Heure début	Heure fin		
Lundi											
Mardi											
Mercredi											
Jeudi											
Vendredi											
Samedi											
Dimanche											
Total											

Remplir ce tableau à titre indicatif même pour les agents ayant des horaires variables. Si le régime de service est composé de cycle, remplir les 2 tableaux

### Validation

Chef de service (2)

Responsable de Pôle / DGS (2)

Visa RH

(1) Cochez les cases correspondantes

(2) Nom et prénom, signature et date



## Etat individuel des astreintes

**ETAT INDIVIDUEL DES ASTREINTES**  
**AU TITRE DU MOIS**  
**DE** \_\_\_\_\_

*IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté*

**Identification agent**

‣ NOM ..... ‣ PRENOM .....

‣ AFFECTATION .....

‣ COLLECTIVITE .....

**Détail des astreintes et des interventions**

N° Semaine	Date début	Date fin	Nombre de jours réalisés	Type et objet d'astreintes	Réservé RH

**Validation**

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements susvisés  Fait à  Le  Signature	Chef de service	Visa RH
	Responsable de Pôle	Visa autorité d'emploi

## Annexe n°6

### Liste des autorisations spéciales d'absence

#### I - Autorisations d'absence liées à des événements familiaux

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Mariage ou Pacs</b>	de l'agent (ou conclusion d'un PACS)	5 jours 3 jours (*)	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage). Possibilité de report si nécessité de service dans les 10 jours
	d'un enfant	3 jours 2 jours (*)	
<b>Décès</b>	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS)	5 jours 5 jours (*)	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative, sauf pour les enfants et personne à charge de moins de 25 ans, autorisation de droit  Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	d'un enfant ou d'une personne dont l'agent à la charge effective et permanent (exclusivement de moins de 25 ans)	5 jours (*) Portés à 7 jours pour les enfants ou personne à charge de moins de 25 ans + 8 jours complémentaire qui peuvent être fractionnés et pris dans le délai d'un an	
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint du concubin)	3 jours 3 jours (*)	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendu à la famille du conjoint)	1 jour 1 Jour (*)	
<b>Maladie très grave ou hospitalisation et suites opératoires</b>	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS). d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative (certificat médical attestant, dans le respect du secret médical, de la gravité de la maladie ou de l'état de santé lié notamment à l'hospitalisation ou aux suites d'hospitalisation nécessitant la présence obligatoire de l'agent).  Jours éventuellement non consécutifs.
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	
	des frères et sœurs	1 jour	
<b>Naissance ou adoption</b>	Agent père d'un enfant	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'événement	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative (acte de naissance). Cumulable avec le congé de paternité (11 jours week-end compté, 18 jours en cas de naissances multiples)
<b>Enfant malade</b>	Quelle que soit la structure de la cellule familiale  Enfant de l'agent : - jusqu'au jour de ses 16 ans - sans limite d'âge pour les enfants handicapés, quel	Aucun jour si le père ou la mère est au foyer et assume la garde de l'enfant 6 jours par an  12 jours par an :	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, régularisée par la présentation d'un justificatif médical + d'un certificat d'inscription à Pôle emploi + attestation de l'employeur du conjoint qu'il ne bénéficie d'aucune autorisation.



	que soit la nature du handicap	* si l'agent assume seul la charge de l'enfant * si le conjoint est à la recherche d'un emploi * si le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	Lorsque la présence du parent est nécessaire pour le soigner. Ne s'applique pas aux RDV médicaux.  Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.  Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints lorsqu'ils peuvent en bénéficier tous les 2
--	--------------------------------	--	--

\* stagiaire de plus de 2 mois et agents du service civique

## II - Autorisations d'absence liées à des événements courants

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Rentrée scolaire</b>	Enfant de l'agent jusqu'à l'admission en classe de 6 <sup>ème</sup> .	Aménagement d'horaire dans la limite d'une heure le jour de la rentrée des classes.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service.
<b>Concours et examens de la fonction publique</b>	Agent	Le(s) jours(s) des épreuves et la veille dans la limite d'un concours ou d'un examen par an.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service sur présentation d'une pièce justificative (convocation à la demande et attestation de présence à l'issue)
<b>Don du sang, de plasma, de plaquettes</b>	Agent	Par demi-journée dans la limite de 6 demi-journées par an.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, le jour de l'évènement, sur présentation d'une pièce justificative (attestation de l'organisme)

## III - Autorisations d'absence liées à la maternité

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
<b>Assistance médicale à la procréation (AMP)</b>	Agent bénéficiant d'une AMP	Durée de l'examen et temps de trajets	Autorisation d'absence accordée de droit sur justificatif
	Conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'une personne bénéficiant d'une AMP	3 examens médicaux obligatoires et temps de trajet, par parcours d'AMP	
<b>Aménagement des horaires de travail</b>	Agent	Dans la limite maximale d'une heure/jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et après avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 <sup>ème</sup> mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>	Agent	Durée des séances et temps de trajet	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
<b>Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal</b>	Agent	Durée de l'examen et temps de trajet	Autorisation accordée de droit.
<b>Allaitement</b>	Agent	Dans la limite d'une heure/jour à prendre en 2 fois et jusqu'au jour du 1 <sup>er</sup> anniversaire de l'enfant.	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, et sous réserve des nécessités de service. Un certificat médical devra attester de l'allaitement.

#### **IV - Autorisations d'absence liées à la santé**

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Soins et rendez-vous médicaux consécutifs à un accident de service ou de travail ou à une maladie professionnelle	Agent	Durée de l'examen, des soins et du trajet	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative

#### **V – Fonctions électives**

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Réunions des assemblées délibérantes Administration de la collectivité ou d'un établissement public	Agent	Prévue selon la taille de la collectivité et le mandat par le CGCT	Autorisation non rémunérée

## Ouverture d'un compte épargne temps

**FORMULAIRE**  
**COMPTE EPARGNE-TEMPS**  
**- OUVERTURE -**  
*A retourner avant le 30 septembre*  
*IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté*

**Identification agent**

NOM : .....  
 PRENOM : .....  
 AFFECTATION : .....  
 COLLECTIVITE : .....

Date et signature

**Ouverture d'un CET**

Je demande :

**L'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées au règlement relatif au temps de travail des agents municipaux ;**

**L'alimentation de mon compte épargne-temps (première alimentation) :**

- Jours de congés annuels : ..... (limité à 5 jours par an)  
 ARTT : ..... (limité à 5 jours par an)  
 Heures supplémentaires : ..... (limité à 2 jours par an)

**Visa***Chef de service**Responsable de Pôle***ACCUSE DE RECEPTION ET CONFIRMATION EPARGNE (réservé service RH)**

Décompte du compte épargne-temps à la date du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

*L'autorité d'emploi*  
*Date et signature*

SOLDE : .....

## Alimentation et utilisation au compte-épargne temps

**FORMULAIRE**  
**COMPTE EPARGNE-TEMPS**  
**- ALIMENTATION ET UTILISATION -**  
*A retourner avant le 30 septembre*  
*IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté*

**Identification agent**

NOM : .....  
 PRENOM : .....  
 AFFECTATION : .....  
 COLLECTIVITE : .....

Date et signature

**■ Alimentation d'un CET**

Je demande :

 **l'alimentation de mon compte épargne-temps :** Jours de congés annuels : ..... (limité à 5 jours par an) ARTT : ..... (limité à 5 jours par an) Heures supplémentaires : ..... (limité à 2 jours par an)**■ Demande de congés au titre du CET**

Je demande :

 **un congé au titre de mon compte épargne-temps :**

du ..... au ..... (inclus)

**VALIDATION***Chef de service**Responsable de Pôle***ACCUSE DE RECEPTION ET CONFIRMATION EPARGNE (réservé service RH)**

Décompte du compte épargne-temps à la date du \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

 Ancien SOLDE : .....

+ Nombre de jours épargnés : .....

- Nombre de jours consommés : .....

 Nouveau SOLDE : .....*L'autorité d'emploi*  
*Date et signature*

## Demande de congés et d'absence

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGES

*IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté*

#### Identification agent

▶ NOM ..... ▶ PRENOM ..... ▶ AFFECTATION..... ▶ COLLECTIVITE ..... ▶ N° FORMULAIRE (année / ordre) .....	<i>Date et signature</i>
--	--------------------------

#### Nature des congés sollicités

	<i>Congés annuels</i>	<i>Jours d'ARTT</i>	<i>Récup HS</i>	<i>ASA *</i>
▶ Du ..... au .....(inclus) Ou le .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Du ..... au .....(inclus) Ou le .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▶ Du ..... au .....(inclus) Ou le .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*\* joindre un justificatif*

#### Validation

<i>Chef de service (date et signature)</i>			Ancien	Nouveau	<b>Visa RH</b>
	<b>SOLDE</b>	Congés annuels			
		Jours d'ARTT			
		Heures supplémentaires			
		ASA			

*Demande de télétravail et attestation de conformité électrique*

**A renseigner par l'agent présentant une demande de télétravail**

Je soussigné.e .....

souhaitant télétravailler à l'adresse :.....  
.....  
.....

atteste sur l'honneur qu'à ce jour :

- la partie du circuit électrique utilisée dans ce lieu pour effectuer les branchements nécessaires à mon poste de travail (ordinateur, écran, éclairage d'appoint ...) est conforme à la norme NFC-15-100 et me permet d'exercer mon activité professionnelle dans les conditions de sécurité prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France. L'installation utilisée est notamment protégée par un disjoncteur 30mA.
- disposer d'une assurance immobilière du lieu de télétravail (contrat « multirisque-habitation ») ;
- disposer d'un aménagement de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour moi-même et pour les informations et documents professionnels que je pourrais être amené(e) à devoir utiliser ;
- disposer d'une connexion ADSL ;
- de ne pas recevoir de public et de ne pas fixer de rendez-vous professionnels ;
- informer ma hiérarchie au plus tôt en cas de déménagement.

Modalités d'organisation souhaité :

- lundi
- mardi
- mercredi
- jeudi
- vendredi

Fréquence : .....

Durée : .....

Si télétravail ponctuel, préciser les dates : .....  
.....  
.....

Date et signature de l'agent :

Liste des jours prévisionnels de télétravail

**1 – IDENTIFICATION DE L'AGENT**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Collectivité de recrutement : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_  
Lieu de travail : \_\_\_\_\_  
Emploi : \_\_\_\_\_

**2 – JOURS PREVISIONNELS DE TELETRAVAIL**

Jours de télétravail prévisionnel (date et heure)

**3 – VALIDATION**

Date et signature du demandeur

Réception service RH : \_\_ / \_\_ / \_\_  
---

Traité : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_

Observations :

Date et signature du supérieur hiérarchique :

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



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-21  
Nomenclature 4-2-1**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE –  
RECRUTEMENT VACATAIRE – FIXATION DE LA  
REMUNERATION**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 janvier 2023,

Considérant que le statut de la fonction publique territoriale prévoit que les emplois permanents des collectivités territoriales et des établissements publics locaux sont occupés par des fonctionnaires territoriaux. Ces emplois peuvent dans certaines circonstances être occupés par des agents contractuels de droit public, lesquels sont régis par le décret n° 88-145 du 15 février 1945. Ces mêmes agents peuvent



par ailleurs occuper des emplois non permanents correspondants à des besoins occasionnels ou saisonniers.

Considérant qu'en dehors de ces cas de recrutement, les employeurs territoriaux peuvent recruter des vacataires pour exécuter un acte déterminé ne justifiant pas la création d'un emploi.

Considérant que pour pouvoir recruter un vacataire, trois conditions suivantes doivent être réunies :

- Exécution d'un acte déterminé,
- Discontinuité dans le temps et réponse à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- Rémunération attachée à l'acte.

Considérant que pour répondre aux besoins ponctuels des services de la collectivité, il est proposé au Conseil de permettre le recrutement de vacataire pour assurer ponctuellement des prestations musicales à l'école de musique.

Considérant qu'à cet effet, il est proposé que le taux horaire soit fixé à 25 € de l'heure et d'y dédier un volume de 67 heures pour l'année scolaire 2022-2023.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Autorise le recrutement d'un vacataire pour effectuer des prestations musicales à l'école de musique ;
- Fixe la rémunération sur la base d'un taux horaire brut de 25 € ;
- Définit un volume de 76 heures pour l'année scolaire 2022-2023 ;
- Inscrit les crédits nécessaires au budget principal ;
- Autorise le Maire à signer tous documents utiles dans ce cadre.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Une signature numérique manuscrite en gris, avec le nom 'cardinal' écrit en minuscules et une lettre 'A' stylisée au-dessus.

Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:36 +0100  
Ref:20230131\_112402\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-22  
Nomenclature 8-9**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : MEDIATHEQUES – REGLEMENT  
INTERIEUR - MODIFICATON**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2022-67 en date du 29 septembre 2022, relative à la mise en place d'un nouveau régime des amendes au sein des Médiathèques de la Ville de Langres.

Vu le projet de règlement intérieur régissant le fonctionnement des médiathèques

Vu l'avis de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 janvier 2023.

Considérant que les délais de restitution des documents prêtés aux usagers inscrits étant définis par le règlement intérieur, il devient nécessaire de procéder à un ajustement de ce dernier.

En conséquence, il est proposé au Conseil de modifier l'article 16 du paragraphe V portant sur les recommandations et interdictions, ainsi qu'il suit :

**Article 16** : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés et en cas de perte ou détérioration grave d'un document, les bibliothèques prennent toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

- 1er rappel à 7 jours de retard,
- 2ème rappel à 14 jours de retard,
- 3ème rappel à 30 jours de retard : appel téléphonique à l'utilisateur pour le prévenir que s'il ne restitue pas les documents rapidement, une facture sera établie,
- 40 jours de retard, suite aux 3 rappels : facturation au prix des documents ou remplacement de ceux-ci en cas de non restitution ou de détérioration.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Approuve les nouveaux termes du règlement intérieur, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- Spécifie que les nouvelles dispositions prendront effet au 1<sup>er</sup> février 2023.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL

ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:41:08 +0100  
Ref:20230131\_113201\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

## **I Dispositions générales**

1 : Les médiathèques Marcel-Arland et René-Gosciny (située au sein de la Maison de Quartier) sont des services publics culturels qui ont pour missions légales de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

2 : L'accès à ces médiathèques est libre et ouvert à tous, et le prêt est gratuit sur inscription préalable.

3 : Le personnel des médiathèques est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources et services proposés.

## **II Inscription au service de prêt de documents**

Article 4 : Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile.

Article 5 : Tout lecteur régulièrement inscrit reçoit une carte nominative gratuite. En cas de perte, vol ou dégradation, il est prévu que la première carte remplacée est gratuite. Les suivantes seront facturées au tarif fixé par le Conseil Municipal.

Article 6 : Les mineurs doivent pour s'inscrire être munis d'une autorisation écrite des parents.

## **III Prêt de documents**

Article 8 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits.

Article 9 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Article 10 : La majeure partie des documents peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière ainsi que les ouvrages suivants :

- Manuscrits, incunables, livres rares et précieux,
- Documents des XVI<sup>ème</sup> au XIX<sup>ème</sup> siècles,
- Cartes, plans, estampes, cartes postales,
- Dernier numéro des magazines,
- Ouvrages en mauvais état de conservation,

sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation de la direction ou du personnel délégué à cet effet.

Article 12 : L'utilisateur peut, pour une durée de 3 semaines, emprunter jusqu'à 20 documents, tous supports confondus. L'emprunt de nouveautés est limité à trois documents par carte.

## **IV Consultation d'ouvrages**

Article 13 : La consultation des ouvrages des fonds spécifiques de la Bibliothèque Marcel-Arland est accessible à toute personne inscrite à la Médiathèque.

Pour des raisons de conservation, la consultation de certains documents peut être soumise à certaines consignes exigées par le personnel.

Article 14 : L'utilisation d'Internet et du Wifi est accessible à toute personne inscrite à la Médiathèque, via l'interface proposée.

La consultation d'Internet est limitée à 30 minutes en cas d'affluence.

Les travaux d'impression liés à la consultation d'Internet seront facturés au même tarif que les photocopies A4.

Les mineurs de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'un parent de plus de 10 ans.

La consultation de sites illicites ou à caractère xénophobe, pornographique... est interdite. La bibliothèque dégage sa responsabilité, y compris pour les mineurs, sur le contenu des sites consultés et sur l'utilisation qui peut en être faite.

L'éventuelle détérioration ou dégradation du matériel serait facturée selon le préjudice subi.

Toute personne ne respectant pas ces mesures pourra voir son accès aux ordinateurs suspendu.

## **V Recommandations et interdictions**

Article 15 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Article 16 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés et en cas de perte ou détérioration grave d'un document, les bibliothèques prennent toutes dispositions utiles pour assurer le retour des documents :

- 1<sup>er</sup> rappel à 7 jours de retard,

- 2<sup>ème</sup> rappel à 14 jours de retard,

- 3<sup>ème</sup> rappel à 30 jours de retard : appel téléphonique à l'utilisateur pour le prévenir que s'il ne restitue pas les documents rapidement, une facture sera établie,

- 40 jours de retard, suite aux 3 rappels : facturation au prix des documents ou remplacement de ceux-ci en cas de non restitution ou de détérioration.

Article 17 : En cas de détériorations répétées des documents de la bibliothèque, le droit au prêt est suspendu de façon provisoire ou définitive.

Article 18 : Les usagers peuvent, après autorisation de la direction ou du personnel délégué à cet effet, obtenir la photocopie d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque, selon leur état de conservation. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne relèvent pas du domaine public. Une participation sera perçue par photocopie, en fonction du tarif en cours.

La reproduction de photographies de documents appartenant à la bibliothèque est limitée à un usage personnel. Les usagers sont, le cas échéant, tenus de remettre gratuitement à la bibliothèque un exemplaire de chaque cliché.

Article 19 : Les lecteurs s'engagent à respecter les règles élémentaires de savoir-vivre.

Pour des raisons liées à la conservation des ouvrages anciens, il est interdit de manger ou de boire en salle Patrimoine.

L'accès d'animaux, sauf chiens guides d'aveugles, est interdit.

Article 20 : Il est recommandé de déposer les sacs ou cartables au bureau de prêt. Ils sont repris à la sortie.

Article 21 : Conformément aux directives sur le droit d'auteur, les enregistrements sonores (CD) ne peuvent être utilisés que pour un usage individuel ou familial. Sont interdites la reproduction et la diffusion de ces enregistrements. L'audition publique en est possible sous réserve de déclaration par l'emprunteur aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, etc.). La bibliothèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

## **VI Application du règlement**

Article 22 : Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 23 : Des infractions graves au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Article 24 : Le personnel des bibliothèques est chargé, sous la responsabilité de la direction, de l'application du règlement, dont un exemplaire est tenu à la disposition du public.

Article 25 : Toute modification du règlement est notifiée au public par le personnel de la médiathèque par tout moyen jugé utile.



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 24 JANVIER 2023**

**Date de la convocation  
18 janvier 2023**

**Délibération n° 2023-23  
Nomenclature 8-9**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 28  
VOTES : POUR : 28  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET : OPERATION DE MECENAT  
PARTICIPATIF A L'OCCASION DES 10 ANS DE LA  
MAISON DES LUMIERES « DENIS DIDEROT »  
(MLDD)**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	Mme DESSAIN C.	M. FRANC J.J.
M. PERROT E.	M. JANNAUD D.	M. EL BOUHI A.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme BARON S.	Mme DELONG S.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	M. HENRY P.
M. SIMON J.	M. GUILLAUMOT T.	M. VALENTIN D.	Mme CHATEL B.
Mme GAMBIER E.	Mme SARRACINO S.	M. CARDINAL J.P.	Mme TERRILLON S.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	M. JANNAUD D.
Mme WANHAM N.		Mme CARDINAL A.
M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	M. FUERTES N.
Mme MORNAND S.	à	Mme DELONG S.

Absente :

Mme BOLOPION A.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS, le 24 janvier à 18 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

VU l'ordonnance n°2014-559 du 30 mai 2014, mise à jour par l'ordonnance n°2021-1735 du 22 décembre 2021 modernisant le cadre relatif au financement participatif, complétée par le décret n° 2022-110 du 1<sup>er</sup> février 2022.

VU le Code Général des Impôts et notamment ses article 200 et 238 bis.

VU l'article L. 2242-3 du Code général des collectivités territoriales, fixant la capacité à recevoir les dons par les collectivités territoriales.

VU l'article article L.2242-1 du Code général des collectivités territoriales, fixant le conseil municipal comme l'organe compétent pour accepter les dons pour les communes.

Vu l'avis de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 janvier 2023.

CONSIDERANT que dans le cadre d'un intérêt culturel et scientifique pour la Maison des Lumières Denis Diderot, la Ville de Langres souhaite acquérir une esquisse peinte de l'atelier de Gabriel François Doyen (1726-1806), intitulée *Le miracle des Ardents*, qui fait référence à la toile (du même nom) la plus célèbre de ce peintre et à l'un des commentaires artistiques les plus célèbres de Diderot (en 1767).

CONSIDERANT que, à l'occasion des 10 ans de la Maison des Lumières Denis Diderot, la Ville de Langres souhaite lancer une opération de mécénat participatif pour l'acquisition de l'œuvre mentionnée ci-dessus.

CONSIDERANT que le prix de cette œuvre est raisonnable et cohérent pour permettre une opération de mécénat participatif (16 000 € en accord avec le vendeur (galerie Leegenhoek), après négociation sur la base d'un prix initial de 22 000 €).

CONSIDERANT que le dossier d'autorisation d'acquisition de cette œuvre est déposé auprès de la Commission scientifique des Musées de France, qui se réunira le 10 février 2023, et que les avis favorables du spécialiste du peintre, de la Direction des musées de France et du musée du Louvre sont d'ores et déjà acquis.

CONSIDERANT qu'il convient de formaliser les modalités de cette opération de mécénat participatif.

CONSIDERANT que chaque don est défiscalisable car il remplit les conditions générales prévues aux articles 200 et 238 bis du Code général des impôts. À la fin de la collecte, chaque donateur recevra un reçu fiscal permettant une réduction d'impôt :

- Particulier, déduction possible de 66% du don dans la limite de 20% du revenu imposable.
- Entreprise, réduction d'impôt sur les sociétés de 60% du montant des versements, pris dans la limite de 0,5% du C.A. H.T. de l'entreprise.

LE CONSEIL, après en avoir délibéré,

- Décide de lancer une opération de mécénat participatif pour l'acquisition de l'œuvre *Le miracle des Ardents* de l'atelier de G.F. Doyen pour le musée de la Ville de Langres. Cet appel à mécénat correspondra à une somme de 13 000 € (achat pour 12 000 € et frais de gestion pour 1 000 €) ;
- Décide de prendre à la charge de la Ville de Langres une participation de 4 000 € correspondant à 25% du coût de l'acquisition hors frais de gestion, afin de démontrer l'engagement de la municipalité dans ce projet d'acquisition ;
- Décide d'utiliser une plate-forme, agréée par l'Autorité des marchés financiers, pour la collecte de fonds nécessaire pour le financement de cette opération. Les modalités et les conditions de l'utilisation de la plate-forme retenue seront précisées dans une convention à intervenir. Une partie de la somme collectée (environ 1 000 €) correspondra aux frais de gestion de la plate-forme choisie ;
- Décide de désigner une ligne budgétaire correspondant à l'inscription des recettes correspondantes ;
- Décide que les contreparties suivantes seront proposées aux mécènes :
  - de 10 € à 19,99 €, soit de 3,4 € à 6,79 € après réduction fiscale : sous réserve d'accord, nom du donateur inscrit sur la liste des remerciements sur le site des musées de Langres ;
  - de 20 € à 49,99 €, soit de 6,8 € à 16,99 € après réduction fiscale : sous réserve d'accord, nom du donateur inscrit sur la liste des remerciements sur le site des musées de Langres et une entrée gratuite dans les musées de Langres ;
  - de 50 € à 99,99 €, soit de 17 € à 33,99 € après réduction fiscale : sous réserve d'accord, nom du donateur inscrit sur la liste des remerciements sur le site des musées de Langres, deux entrées gratuites dans les musées de Langres et deux invitations à l'inauguration de la prochaine exposition temporaire des musées de Langres ;
  - de 100 € à 199,99 €, soit de 34 € à 67,99 €, après réduction fiscale : sous réserve d'accord, nom du donateur inscrit sur la liste des remerciements sur le site des musées de Langres, deux entrées gratuites dans les musées de Langres, deux invitations à l'inauguration de la prochaine



exposition temporaire des musées de Langres et le catalogue présentant la Maison des Lumières et ses collections ;

- pour 200 € ou plus, soit 68 € ou plus après réduction fiscale : sous réserve d'accord, nom du donateur inscrit sur la liste des remerciements sur le site des musées de Langres, deux entrées gratuites dans les musées de Langres, deux invitations à l'inauguration de la prochaine exposition temporaire des musées de Langres, le catalogue présentant la Maison des Lumières et ses collections et une visite guidée personnalisée (max. 10 personnes).

➤ Décide qu'il sera annoncé deux paliers du mécénat :

- 8 000 € rend l'acquisition possible,
- 13 000 € rend l'acquisition certaine.

➤ Décide que les sommes éventuellement récoltées au-delà d'un montant de 13 000 € seront affectées à l'acquisition d'une autre œuvre pour la Maison des Lumières ;

➤ Autorise le Maire à signer toute pièce utile et relative à ce dossier;

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



ANNE CARDINAL  
2023.02.01 17:42:11 +0100  
Ref:20230131\_113202\_1-1-O  
Signature numérique  
le Maire

Anne CARDINAL