



Séance du Conseil communautaire du 15 décembre 2025 - Procès-verbal -

→ 19 h 08 : Ouverture de la séance.

L'an deux mille vingt-cinq, le 15 décembre, les membres du conseil communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil se sont réunis, à la salle polyvalente de la Mairie de Luxeuil-Les-Bains 70300 sur convocation adressée par le Président le 9 décembre.

Etaient présents à l'ouverture de la séance

Nom	Présents*	Excusés, supplés par, procuration à	Nom	Présents*	Excusés, supplés par, procuration à	Nom	Présents*	Excusés, supplés par, procuration à
Martine ANDING	P		Sophie EL OMRI	P		Pascale MANGIN	POUV	Nathalie SIRVEAUX
Martine BAVARD	P		Claudette FAIVRE-BAZIN	P		Maryline MANTION	P	
Jérôme BERNARD	A		Isabelle FORMET	P		Gabriel MIGNOT	P	
Joël BRICE	P		Marie-Christine FRICHET	P		Nicolas NURDIN	P	
Frédéric BURGHARD	P		Sylvie GAVOILLE	P		Éric PETITJEAN	P	
Michel CALLOCH	P		Philippe GÉRARD	A		Sébastien RICHARDOT	P	
Christian CHAMAGNE	POUV	Sébastien RICHARDOT	Bernard GIRE	P		Catherine SALFRANC	P	
Roland CHAMAGNE	A		Arnaud GRANDJEAN	A		Alain SCHELLE	P	
Joël DAVAL	P		Stéphane KROEMER	P		Nathalie SIRVEAUX	P	
Jacques DESHAYES	P		Loïc LABORIE	P		Daniel TONNA	P	
Véronique DEVOILLE	P		Didier LARROQUE	P		Rodolphe WACOGNE	A	
André DIRAND	A		Christophe LEJEUNE	P		Laurent ZIEGLER	P	
Nathalie DIRAND	P		Béatrice LEPAGNEY	P				

CALCUL DU QUORUM : 38 élus /2=20

(Pour rappel : n'entre pas dans le calcul du quorum le conseiller empêché donnant pouvoir à un présent pour voter en son nom).

Quorum → respecté non respecté

31 VOTANTS (rapports 2025-101 à 2025-120) → 29 titulaires présents + 9 absents dont 2 pouvoirs.

30 VOTANTS (rapports 2025-121 à 2025-122) → 28 titulaires présents + 10 absents (+ Christophe Lejeune) dont 2 pouvoirs.

31 VOTANTS (rapports 2025-123 à 2025-130) → 29 titulaires présents + 9 absents dont 2 pouvoirs.

La séance a été ouverte sous la présidence de M. Jacques DESHAYES, Président, qui a procédé à l'appel des présents.

Bernard Gire a été désigné secrétaire de séance.

SOMMAIRE

2025-101 - DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE	3
2025-102 - APPROBATION DU PV DU PRECEDENT CONSEIL	4
2025-103 - RELEVÉ DES DECISIONS DU PRESIDENT	4
2025-104 - AIDE AUX COMMUNES POUR LA LUTTE CONTRE LE FRELON	10
2025-105 – CONVENTION HSN DEPLOIEMENT RESEAU LORAWAN	13
2025-106 – PROJET VOIE DOUCE – RUE GUYNEMER - DEMANDE DE SUBVENTION LEADER.....	21
2025-107– CHANGEMENT DES LUMIERES AU GYMNASSE LES MERISES – DEMANDE DE SUBVENTION DSIL	23
2025-108 – AUTOMATISATION DU COMPLEXE INTERCOMMUNAL LES MERISES -SECURISATION DES PORTES ET GESTION DES LUMIERES – DEMANDE DE SUBVENTION DSIL	24
2025-109 – REDEVANCE PERFORMANCE SYSTEME ASSAINISSEMENT COLLECTIF.....	25
2025-110 – FONDS INTERCOMMUNAL DE COHESION ET D’ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE – COMMUNE DE BROTTÉ-LES-LUXEUIL.....	27
2025-111 – INSTAURATION DE LA TAXE ADDITIONNELLE DE SEJOUR.....	28
2025-112 – DEMANDE D’AIDE A L’HEBERGEMENT TOURISTIQUE - ABBAYE SAINT-COLOMBAN	33
2025-113 – GRILLE TARIFAIRE DU POLE AQUATIQUE	35
2025-114 – REGLEMENT INTERIEUR DU POLE AQUATIQUE.....	37
2025-115 – CONVENTION RELATIVE A L’AUTORISATION DES MAITRES-NAGEURS SAUVETEURS A DISPENSER DES COURS PARTICULIERS AU POLE AQUATIQUE.....	50
2025-116 – EVOLUTION TARIF AIRE D’ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE.....	57
2025-117 – REGLEMENT INTERIEUR DES CRECHES	58
2025-118 – AVENANT A LA CONVENTION D’AUTORISATION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC DANS L’ENCEINTE DU SITE BEAUREGARD DU LYCEE POLYVALENT LUMIERE	82

2025-119 – MODIFICATION DU PROTOCOLE DU TEMPS DE TRAVAIL 86

2025-120 – INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAIL DE NUIT, DE DIMANCHE ET JOURS FERIES -
 INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS)..... 108

2025-121 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS SUITE A MOUVEMENTS DE PERSONNEL..... 110

2025-122 – RETRAIT DE LA DELIBERATION N°2025-065 112

2025-123 – PARTICIPATION A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE DES AGENTS DANS LE
 CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE D’UNE LABELLISATION 112

2025-124 – CONTRAT PREVOYANCE DANS LE CADRE D’UNE CONVENTION DE PARTICIPATION -
 MODIFICATION DE LA PARTICIPATION AU 1ER JANVIER 2026 114

2025-125 – REMBOURSEMENT FRAIS D’UN PERSONNEL BUDGET SPED-BUDGET GENERAL 114

2025-126 – MANDATEMENT EN PERIODE PRECEDANT L’ADOPTION DES BUDGETS 116

2025-127 – BUDGET AC – ADMISSION EN NON-VALEUR..... 120

2025-128 – BUDGET GENERAL, SPANC ET SPED-CREANCES IRRECOUVRABLES -ADMISSION EN NON
 VALEUR..... 125

2025-129 – BUDGET SPED – CREANCES IRRECOUVRABLES – ADMISSION EN CREANCES ETEINTES..... 132

2025-130 - MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER – AP.CP / AE.CP..... 135

2025-101 - Approbation du PV du précédent conseil

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Bernard Gire s'est proposé en qualité de secrétaire de séance.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-102 - Approbation du PV du précédent conseil

Lecture : Jacques Deshayes - Président

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-103 - Relevé des décisions du Président

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

Monsieur le Président informe le Conseil Communautaire que, dans le cadre des délégations qui lui ont été consenties au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, les décisions prises sont les suivantes :

Attractivité et services à la population

- **Bâtiments communautaires**

- **Complexe sportif intercommunal Les Merises**

- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Haltérophilie Luxovien » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif du vendredi 02 mai 2025 au dimanche 04 mai 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'UNSS 70 » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 12 février 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le « Club des Jeunes de Raddon/Luxeuil » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pendant les vacances d'avril 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'AS du collège Saint Colomban » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 26 mars 2025.

- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « La savate Lux » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif du samedi 21 juin 2025 au dimanche 22 juin 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'UNSS 70 » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 19 mars 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'UNSS 70 » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 09 avril 2025.
- Signature de l'avenant N°3 de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « ACSL Badminton » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour les vacances d'avril 2025.
- Signature de l'avenant N°5 de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Escalade Ausangate » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour les vacances d'avril 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'école du Mont Pautet de Saint Loup sur Semouse » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le vendredi 18 avril 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'IME L'espérance » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour l'année scolaire 2024-2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'Amicale laïque Basket-Ball » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le dimanche 15 juin 2025 (Tournoi des 1000 pattes).
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'Amicale laïque Basket-Ball » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif le 17 juin 2025 et le 19 juin 2025 (Fête du mini basket scolaire).
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre l'association « Francas Haute-Saône » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le samedi 07 juin 2025 (Course départementale de Push-cars).
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « la Commune de Luxeuil-les-Bains » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le 15 juillet et le 17 juillet 2025 (Stage multisports).

- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « la Commune de Luxeuil-les-Bains » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le dimanche 31 août 2025 (Fête des sports).
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'Amicale laïque Basket-Ball » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le dimanche 14 septembre 2025.
- Signature de l'avenant N°3 de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Handball Luxeuil » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mardi 11 novembre 2025 (Loto).
- Signature de l'avenant N°2 de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Handball Luxeuil » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour les vacances d'octobre 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Haltérophilie Luxovien » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif du vendredi 02 mai 2025 au dimanche 04 mai 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'UNSS 70 » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 04 mars 2026.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'UNSS 70 » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 21 janvier 2026.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'UNSS 70 » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 17 décembre 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « le Lycée Lumière » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le vendredi 17 octobre 2025 (Remise des diplômes).
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'UNSS 70 » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le mercredi 01 avril 2026.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « le Crédit Agricole Franche-Comté » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif du vendredi 03 octobre au samedi 04 octobre 2025.

- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « l'Amicale laïque Basket-Ball » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour le samedi 31 janvier 2026 (Loto).
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Haltérophilie Luxovien » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif du samedi 04 juillet au dimanche 05 juillet 2026.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Haltérophilie Luxovien » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif du samedi 28 mars au dimanche 29 mars 2026.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Haltérophilie Luxovien » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif du samedi 07 mars au dimanche 08 mars 2026.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le club « Haltérophilie Luxovien » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif le samedi 17 janvier 2026.
- Signature de l'avenant N°1 de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre le « SDIS de Luxeuil » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour les vacances d'octobre 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels du Complexe sportif intercommunal « Les Merises » entre « le Collège des Thermes Section Foot » et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation du complexe sportif pour l'année scolaire 2025-2026.

○ **Piscine intercommunale des 7 Chevaux**

- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels de la Piscine intercommunale des 7 Chevaux entre « l'école du Bois de la Dame de Luxeuil » et la Communauté de communes du Pays de Luxeuil relative au prêt des vélos de la piscine pour le lundi 14 avril 2025.
- Signature de la convention départementale d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels de la Piscine intercommunale des 7 Chevaux entre « le collège Saint Colomban » et la Communauté de communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation de la piscine pour l'année 2025.
- Signature de la convention départementale d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels de la Piscine intercommunale des 7 Chevaux entre « le collège des Thermes » et la Communauté de communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation de la piscine pour l'année 2025.
- Signature de la convention départementale d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels de la Piscine intercommunale des 7 Chevaux entre « le collège des Combelles de Fougerolles » et la

Communauté de communes du Pays de Luxeuil relative au planning d'occupation de la piscine pour l'année 2025.

- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels de la Piscine intercommunale des 7 Chevaux entre « l'Inspection de l'Education Nationale » et la Communauté de communes du Pays de Luxeuil relative au prêt des vélos de la piscine pour le jeudi 18 septembre 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels de la Piscine intercommunale des 7 Chevaux entre « l'Inspection de l'Education Nationale » et la Communauté de communes du Pays de Luxeuil relative au prêt des vélos de la piscine pour le jeudi 18 décembre 2025.
- Signature de la convention d'utilisation d'équipements collectifs et de matériels de la Piscine intercommunale des 7 Chevaux entre « le Collège des Thermes Ecole ouverte » et la Communauté de communes du Pays de Luxeuil relative au prêt des vélos de la piscine pour le mercredi 22 octobre 2025.

Pôle Ressources

- **Affaires Juridiques et Qualité :**

Modifications de Marché Public :

N° et objet du marché public	N° et objet de la Modification du Marché Public (MMP)	Date de notification	Montant de la MMP en € HT	Nouveau montant du marché public en € HT
2022MPACSD007 Organisation, gestion et animation des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif (ACM) du contrat enfance jeunesse du pays de Luxeuil	MMP2 Prise en compte des surcoûts supportés par le titulaire suite à l'évolution de la fréquentation du service et au regroupement scolaire Breuches-Baudoncourt	26/09/2025	108 014,15	3 690 209,15

Déclarations de sous-traitance :

N° et objet du marché public	N° DC4	Sous-traitant	Date de notification	Montant des prestations sous-traitées en € HT
2025PAT-T-001 Création d'infrastructures d'accès au nouveau centre aquatique du pays de Luxeuil	3	HAEFELI	30/09/2025	36 870,95
2023AOOPAT015 Lot 2 : Gros-œuvre Construction du nouveau centre	3	IDVERDE	02/10/2025	18 000,00

N° et objet du marché public	N° DC4	Sous-traitant	Date de notification	Montant des prestations sous-traitées en € HT
aquatique intercommunal du Pays de Luxeuil				
2025PAT-T-001 Création d'infrastructures d'accès au nouveau centre aquatique du pays de Luxeuil	4	E.G.C. GALOPIN	14/10/2025	8 441,00
2023AOOPAT023 Lot 16 : Chapes – Carrelages – Faiènces – Étanchéité et équipement des bassins Construction du nouveau centre aquatique intercommunal du Pays de Luxeuil	4	APB SARL	17/11/2025	6 750,00

Modifications des déclarations de sous-traitance :

N° et objet du marché public	N° DC4 modifiée	Sous-traitant	Date de notification	Nouveau montant des prestations sous-traitées en € HT
2025PAT-T-001 Création d'infrastructures d'accès au nouveau centre aquatique du pays de Luxeuil	DC4 n°2	ENTREPRISE VOIGNIER	10/10/2025	46 543,00

Aménagement et commercialisation des ZAC – Conclusion avec les investisseurs des accords nécessaires et signature des décisions et actes y afférents (compromis de vente, actes de vente, ...)

- Acte de vente conclu en date du 24 juillet 2025 avec la Commune de Luxeuil-les-Bains : cession, à l'euro symbolique, des parcelles cadastrées section 0B 556 et section 0B 549 (anciennement 523) situées à la ZAC des Sept Chevaux pour une surface respectivement de 5 772 m² (00 ha 57 a 72 ca) et 12 m² (00 ha 00 a 12 ca) soit une surface totale de 5 784 m² (00 ha 57 a 84 ca), en vue de l'implantation du futur crématorium.
- Acte de vente conclu en date du 25 septembre 2025 avec la Société ANDRE BAZIN : acquisition des parcelles cadastrées section 0B numéro 536 et section 0B numéro 538 situées à la ZAC des Sept Chevaux pour une surface respectivement de 34 771 m² (03 ha 47 a 71 ca) et 26 622 m² (02 ha 66 a 22 ca) soit une surface totale de 61 393 m² (06 ha 13 a 93 ca), à hauteur de 500 000,00 € HT soit 600 000,00 € TTC.
- Signature de l'acte de vente en date du 16 octobre 2025 conclu avec l'État et Monsieur Alain CHOLLEY : la CCPLx bénéficie d'une servitude de passage de canalisation de rejet des eaux usées, à titre gratuit, sur les parcelles situées à BREUCHES et vendues par la BA116 au profit de Monsieur Alain CHOLLEY.

Les parcelles concernées par la servitude de passage sont les suivantes :

Section	N°	Lieudit	Surface
Parcelles de terrain			
A	0713	LES PRES EN HAUT	00 ha 00 a 18 ca
A	0715	LES PRES EN HAUT	00 ha 01 a 65 ca
A	0716	LES PRES EN HAUT	00 ha 00 a 10 ca
A	0717	LES PRES EN HAUT	00 ha 00 a 30 ca
A	0721	LES PRES EN HAUT	00 ha 00 a 68 ca
A	0723	LES PRES EN HAUT	00 ha 52 a 21 ca
A	1236	9002 RUE DE SAINT SAUVEUR	00 ha 46 a 10 ca
Total surface			01 ha 01 a 22 ca
Parcelle de terrain avec station de traitement des eaux usées			
B	0526	CHAMP DU CHENE	00 ha 22 a 58 ca

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-104 - Aide aux communes pour la lutte contre le frelon

Lecture : Alain Schelle – Vice-président

Joël Daval remercie l'initiative et fait le bilan de la prolifération du frelon notamment sur sa commune.

Joël Brice souligne l'importance des collectivités en soutien des particuliers sur ce sujet.

Jacques Deshayes informe sur la particulière virulence du frelon asiatique dont l'éradication demande notamment une protection professionnelle spécifique.

Gabriel Mignot demande si la démarche peut être poursuivie en 2026.

Eric Petitjean indique que l'Etat offre déjà une aide et que celle de la CCPLx n'est pas nécessaire.

Joël Brice explique que la phase de piégeage privilégiée est le printemps.

Sébastien Richardot s'informe que sur la possibilité pour la commune de choisir librement l'entreprise de son choix. Il lui est répondu que oui.

Exposé

Depuis la découverte du frelon asiatique « *Vespa velutina nigrithorax* » en France en 2004, cette espèce est parvenue à coloniser tout le pays en deux décennies.

En l'absence de prédateurs naturels, la population de frelons asiatiques croit de manière quasi exponentielle. La présence de cette espèce envahissante a un impact sur la population et les autres insectes, et plus particulièrement sur les abeilles domestiques *Apis mellifera*. En effet, le frelon asiatique occasionne d'importants dégâts aux ruchers, et la pérennité de l'activité apicole professionnelle dépend en partie de la réussite de la lutte collective.

La Loi du 14 mars 2025 prévoit l'instauration d'un plan national de lutte contre la prolifération du frelon asiatique. Les apiculteurs ne peuvent pas faire face seuls à cette prédation qui constitue un véritable enjeu agricole, environnemental et de santé publique. La lutte contre le frelon asiatique est donc indispensable et doit être une affaire collective, comme le prévoit la loi.

Les mairies sont dans ce cadre un acteur de proximité majeur.

Dans le cadre de sa politique en matière de protection de l'environnement, mais aussi en faveur de la cohésion et de la solidarité envers ses communes membres, la Communauté du Pays de Luxeuil prend l'initiative d'apporter un soutien financier aux communes investies dans la réussite du plan national de lutte contre la prolifération du frelon asiatique.

Ce soutien prendra la forme d'une participation à hauteur de 50 % des dépenses réalisées par une commune dans la destruction des nids de frelons sur son territoire communal.

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire

- De valider les termes de la convention type jointe précisant les modalités d'intervention de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil ;
- D'autoriser le Président à signer les conventions avec les communes intéressées ainsi que tous les documents y afférents.

ANNEXE 1

CONVENTION EN FAVEUR D'UN SOUTIEN FINANCIER DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL DANS LA LUTTE CONTRE LE FRELON ASIATIQUE

ENTRE

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil représentée par son Président en exercice, Monsieur Jacques DESHAYES, dûment mandaté par délibération N°..... du Conseil communautaire du 15 décembre 2025 , ci-après désignée « **la Communauté de Communes** »,

ET

La commune de, représentée par son Maire en exercice, Madame/Monsieur Dûment mandaté(e) par délibération N°..... du conseil municipal du ci-après désignée « **la commune** ».

CONTEXTE

Depuis la découverte du frelon asiatique « *Vespa velutina nigrithorax* » en France en 2004, cette espèce est parvenue à coloniser tout le pays en deux décennies.

En l'absence de prédateurs naturels, la population de frelons asiatiques croît de manière quasi exponentielle. La présence de cette espèce envahissante a un impact sur la population et les autres insectes, et plus particulièrement sur les abeilles domestiques *Apis mellifera*. En effet, le frelon asiatique occasionne d'importants dégâts aux ruchers, et la pérennité de l'activité apicole professionnelle dépend en partie de la réussite de la lutte collective.

Loi du 14 mars 2025 prévoit l'instauration d'un plan national de lutte contre la prolifération du frelon asiatique. Les apiculteurs ne peuvent pas faire face seuls à cette prédation qui constitue un véritable enjeu agricole, environnemental et de santé publique. La lutte contre le frelon asiatique est donc indispensable et doit être une affaire collective, comme le prévoit la loi.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les engagements réciproques de la Communauté de communes et de la commune dans le cadre de la lutte contre le frelon asiatique. Elle précise les engagements des deux parties et en particulier le montant du soutien financier apporté par la communauté de communes à la commune.

Article 2 : Nature des dépenses éligibles

Les dépenses éligibles visent exclusivement la destruction de nids de frelons asiatique « *Vespa velutina nigrithorax* ». Toute autre destruction de nids ne sera pas retenue. Les factures présentées par la commune devront être émises par un professionnel ou une association agréée.

Les dépenses engagées par la commune sur le domaine privé seront également éligibles dès lors qu'elles participent à la lutte contre le frelon asiatique.

La période d'éligibilité des dépenses démarre au 1^{er} juillet 2025.

Article 3 : Période d'éligibilité des dépenses

La période d'éligibilité des dépenses s'étend du 1^{er} juillet 2025 au 31 décembre 2025.

Article 4 : Montant de l'aide intercommunale

L'aide financière correspond à 50 % du montant des dépenses facturées à la commune.

Article 5 : Modalités de versement

La commune s'engage à communiquer à la communauté de communes, en une seule fois, un état récapitulatif des interventions. La commune versera comme attestations, l'ensemble des factures acquittées par la trésorerie.

La communauté de communes s'engage à émettre un mandat dans le mois suivant la réception de la demande, correspondant au montant des sommes vérifiées.

Article 8 : Modification de la convention

La présente convention pourra d'un commun accord entre les parties être modifiée à la demande de l'une ou l'autre des parties par avenant.

Article 9 : Litiges

La commune et la Communauté de communes conviennent dans la mesure du possible, de régler à l'amiable, tout litige pouvant survenir à propos de l'application la présente convention.

Article 5 : Résiliation de la convention

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

A Luxeuil-les-Bains, le

La Communauté de communes du
Pays de Luxeuil.

Le Président,

La Commune de
.....

Le Maire,

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES (1 abstention Eric Petitjean)

2025-105 – Convention HSN Déploiement réseau LoRaWAN

Lecture : Alain Schelle – Vice-président

Eric Petitjean demande quel est le retour des autres collectivités ayant conventionné.

Alain Schelle assure de la satisfaction de celles-ci.

Jacques Deshayes propose une éventuelle présentation de l’outil en 2026.

Vu la Décision du Comité Syndical du Syndicat mixte Haute-Saône Numérique référencée CS2025-07-07-27 du 07 juillet 2025 portant approbation de la convention cadre unique d’occupation temporaire du domaine privé et/ou du domaine public routier ou non routier, permettant l’implantation à titre gratuit d’équipements de type passerelles, armoires techniques, capteurs ou d’autres dispositifs nécessaires au fonctionnement du réseau LoRaWAN ;

Exposé

Dans le cadre de l’évolution des missions du Syndicat Haute-Saône Numérique et de la mise en place de nouvelles prestations proposées aux collectivités, le syndicat est chargé de déployer, exploiter et maintenir un réseau public de communication électronique multiservices basé notamment sur la technologie LoRaWAN.

Pour assurer le déploiement de ce réseau, HSN demande à la CCPLx l’autorisation d’implanter, d’exploiter et de maintenir des équipements sur le domaine privé, le domaine public non routier et/ou domaine public routier de la collectivité partenaire.

Le projet de convention d’occupation temporaire du domaine privé et/ou domaine public non routier et/ou domaine public routier de la CCPLx pour l’implantation, l’exploitation et la maintenance d’un réseau hertzien LoRa est annexé à la présente délibération.

La convention fixe les conditions dans lesquelles la CCPLx autorise Haute-Saône Numérique, ou son mandataire, à occuper à titre gratuit, temporaire et révocable, les emplacements nécessaires à l’installation de ces équipements. Il s’agit notamment de passerelles, d’armoires techniques, de capteurs ou d’autres dispositifs définis en annexe de la convention.

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans, renouvelable tacitement par période de cinq ans, sauf dénonciation par l’une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins six mois avant l’échéance de la période en cours.

Proposition :

Il est proposé au conseil communautaire :

- D’approuver la convention avec le Syndicat Haute-Saône Numérique pour autoriser l’occupation temporaire du domaine privé et/ou du domaine public routier ou non routier, permettant l’implantation à titre gratuits d’équipements de type passerelles, armoires techniques, capteurs ou d’autres dispositifs nécessaires au fonctionnement du réseau LoRaWAN.
- D’autoriser le Président à signer ladite convention, ainsi que tout document s’y rapportant.

ANNEXE

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PRIVE ET/OU DOMAINE PUBLIC NON ROUTIER ET/OU DOMAINE PUBLIC ROUTIER DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL POUR L'IMPLANTATION, L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE D'UN RÉSEAU HERTZIEN LORA

ENTRE :

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil représentée par son Président en exercice dûment habilité à cet effet,
Ci- après dénommée « la CCPLx »
D'une part,

ET :

Le **Syndicat mixte Haute-Saône Numérique (HSN)** dont le siège est situé Hôtel du Département, 23 rue de la Préfecture à VESOUL (70000), représenté par son Président en exercice dûment habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 07 juillet 2025,
Ci-après dénommé « HSN »,
D'autre part,
Ensemble ci-après dénommés « les parties »,
IL EST PREALABLEMENT EXPOSE :

☑ HSN est chargé de déployer, exploiter et maintenir un réseau public de communication électronique multiservices basé notamment sur la technologie LoRaWAN.

☑ Pour les besoins du déploiement de son réseau, HSN s'est rapproché de la CCPLx afin d'obtenir l'autorisation d'implanter, d'exploiter et de maintenir des équipements sur son domaine privé et/ou domaine public non routier et/ou domaine public routier, ci-après dénommés « Emplacements ».

Ceci exposé, les parties ont conclu la présente convention dont les annexes font partie intégrante.
IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Définitions

Emplacements : désignent les surfaces et les volumes mis à disposition par la CCPLx sur ses parcelles et ses édifices dans le cadre de la présente Convention.

Equipements : désignent les équipements qu'HSN ou son mandataire désigné par lui aménagera sur les Emplacements. Ces Equipements sont notamment des passerelles, des armoires techniques, des capteurs ou d'autres dispositifs. Ils sont précisément définis en annexe par lieu mis à disposition, tel que listé à l'article 14.

ARTICLE 1 – OBJET

La présente Convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la CCPLx autorise, sous le régime des occupations temporaires du domaine privé et/ou du domaine public routier ou non

routier, HSN ou son mandataire à occuper à titre gratuit, précaire et révocable les emplacements précisés à l'article 2 afin de lui permettre d'y implanter, exploiter et maintenir des Equipements.

Il est précisé que l'installation et les caractéristiques techniques des Equipements sont données à titre indicatif dans les APS annexés et que celles-ci pourront être modifiées d'un commun accord entre la CCPLx et HSN, notamment pour des raisons techniques.

De plus, par implantation, il convient notamment d'entendre l'installation, la mise en service et l'entretien des Equipements visés dans les DOE annexés par lieu mis à disposition.

La CCPLx et HSN s'entendront nécessairement au préalable sur l'étendue et la teneur de l'implantation.

ARTICLE 2 - AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PRIVE ET/OU DOMAINE PUBLIC NON ROUTIER ET/OU DOMAINE PUBLIC ROUTIER

2-1 PAR EQUIPEMENT DE NATURE PASSERELLE

La CCPLx, après avoir pris connaissance de la nature des Equipements décrits en annexe par lieu mis à disposition :

o **autorise** HSN à occuper la parcelle privée (terrain bâti et/ou non bâti) et/ou l'espace public et/ou le domaine public routier désigné en annexe par lieu listé à l'article 14, et la met à sa disposition, pour les besoins du déploiement du réseau ainsi qu'une surface utile de 2 m² environ sur l'édifice, propriété de la CCPLx, pour l'installation des Equipements du site et selon les plans et schémas tels que respectivement décrits et indiqués en annexe de la présente convention, par lieu mis à disposition comme listé à l'article 14.

o **autorise** l'installation, l'exploitation et la maintenance des équipements d'HSN dans les conditions générales détaillées dans l'article 6 de la présente convention.

o **autorise** HSN à raccorder les Equipements, décrits dans les APS annexés par site, aux réseaux nécessaires au fonctionnement de ceux-ci :

☑ Le raccordement électrique se fera sur un coffret d'alimentation existant (TGBT ou tableau divisionnaire...). Un départ et une ligne réservée au raccordement des Equipements nécessitant une source d'énergie, avec mise en place d'un sous compteur électrique, seront créés le cas échéant.

☑ Le branchement aux réseaux de communications électroniques se fera soit par un MODEM 4G, soit par un raccordement au réseau fibre optique. Il sera pris en charge par HSN qui souscrira les abonnements éventuels auprès des concessionnaires concernés.

o **autorise** HSN à accéder à cet Emplacement et à pénétrer sur le domaine privé et/ou domaine public routier ou non routier dont dépend celui-ci, à réaliser toute opération nécessaire au maintien en condition opérationnelle des Equipements.

o **autorise** HSN à réaliser les travaux urgents et indispensables, sous réserve d'informer la CCPLx sans délai.

2-2 PAR EQUIPEMENT DE NATURE CAPTEUR

La CCPLx, après avoir pris connaissance de la nature des Equipements décrits en annexe par lieu mis à disposition :

o **autorise** HSN à occuper la parcelle privée (terrain bâti et/ou non bâti) et/ou l'espace public et/ou le domaine public routier désigné en annexe par lieu listé à l'article 14, et la met à sa disposition, pour les besoins du déploiement du réseau ainsi qu'une surface utile de 0,15 m² environ sur l'édifice, propriété de la CCPLx, pour l'installation des Equipements du site et selon les plans et schémas tels que

respectivement décrits et indiqués en annexe de la présente convention, par lieu mis à disposition comme listé à l'article 14.

o **autorise** l'installation, l'exploitation et la maintenance des équipements d'HSN dans les conditions générales détaillées dans l'article 6 de la présente convention.

o **autorise** HSN au besoin à raccorder électriquement certains capteurs posés à l'intérieur de bâtiments pour les besoins de l'utilisateur final, tel que décrit dans les APS annexés par site.

o **autorise** HSN à accéder à cet Emplacement et à pénétrer sur le domaine privé et/ou domaine public dont dépend celui-ci, à réaliser toute opération nécessaire au maintien en condition opérationnelle des Equipements.

o **autorise** HSN à réaliser les travaux urgents et indispensables, sous réserve d'informer la CCPLx sans délai.

ARTICLE 3 - DOMANIALITE

Dans le cas où les emplacements mis à la disposition d'HSN tels que décrits en annexes sont situés sur le domaine **privé** géré par la CCPLx, la présente Convention est régie en conséquence par les dispositions relatives aux **conventions d'occupation privative** du domaine privé dans le cadre des règles fixées par le Code Civil.

Dans le cas où les emplacements mis à la disposition d'HSN tels que décrits en annexes sont situés sur le domaine **public non routier et/ou public routier** géré par la CCPLx, la présente Convention est régie en conséquence par les dispositions relatives aux **conventions d'occupation privative** du domaine public dans le cadre des règles fixées par le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

ARTICLE 4 – ENTREE EN VIGUEUR - DUREE

La présente Convention d'occupation du domaine privé, si concernée, entre en vigueur dès la signature de ladite convention par les Parties, sous réserve du caractère précaire et révocable prévu aux articles suivants.

La présente Convention d'occupation du domaine public, si concernée, entre en vigueur dès la signature de ladite convention par les Parties, sous réserve du caractère précaire et révocable inhérent à toute autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

Elle est conclue pour une durée de cinq (5) années.

Elle sera reconduite tacitement par période de cinq (5) ans, sauf dénonciation par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, six (6) mois avant la date d'expiration de la période en cours.

ARTICLE 5 – RESILIATION

5.1 Résiliation pour des motifs techniques

En cas de survenance de toutes raisons techniques impératives, HSN pourra résilier la présente convention à tout moment, à charge pour lui de prévenir la CCPLx par lettre recommandée avec accusé de réception au moins soixante (60) jours à l'avance.

Dans cette hypothèse, aucune indemnité ne sera due de part et d'autre.

HSN fera son affaire du démontage intégral de ses installations et de la remise en état du domaine privé et/ou du domaine public.

5.2 Résiliation pour des motifs liés à des nécessités d'exploitation du domaine privé et/ou du service public (ou dans l'intérêt du domaine public)

La CCPLx se réserve expressément le droit de mettre fin à la présente convention à tout moment pour un motif tiré des nécessités de l'exploitation du domaine privé concerné et/ou du service public concerné (ou pour un motif lié à l'intérêt du domaine public dûment justifié).

Dans cette hypothèse, la CCPLx devra adresser une lettre recommandée avec accusé de réception à HSN l'informant de la résiliation de la convention.

Cette décision de résiliation ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de six (6) mois à compter de sa notification.

5.3 Résiliation pour faute

Le non-respect de toute clause de la présente convention par l'une et l'autre des parties, un (1) mois après une mise en demeure restée sans effet, entraînera la résiliation de plein droit de la convention sans qu'il soit besoin de former aucune demande en justice.

5.4 Résiliation par HSN

Dans le cas où il aurait été décidé de cesser définitivement l'exploitation des installations avant l'expiration de la présente convention, HSN pourra résilier celle-ci en notifiant, moyennant un préavis de soixante (60) jours, sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception à la CCPLx.

Cette résiliation, à l'initiative d'HSN, n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de la CCPLx.

HSN fera son affaire du démontage intégral de ses installations et de la remise en état du domaine privé et/ou du domaine public selon les modalités prévues ci-dessous.

ARTICLE 6 – CONDITIONS GENERALES D'INSTALLATION DES EQUIPEMENTS

6.1 HSN a mandaté les sociétés dont les coordonnées sont mentionnées en annexes de la présente Convention, par lieu mis à disposition, comme étant les sociétés qui réaliseront, pour son compte, l'Installation des Equipements. Aussi, la mention HSN vaut pour lui-même et les entreprises mandatées.

6.2 HSN s'engage à soumettre à l'agrément de la CCPLx, après signature de la Convention, les projets de travaux qu'il entend réaliser, sous la forme d'un dossier comprenant les plans, notes et description des procédés d'exécution. L'agrément de la CCPLx devra être octroyé sous un délai d'un mois à compter de la soumission du dossier.

HSN fera son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires pour l'exercice de son activité et éventuellement, à la mise en place des Equipements (autorisation de travaux, etc...).

HSN adressera à la CCPLx le schéma des installations après la réalisation des travaux.

6.3 L'installation, l'existence, l'exploitation et la maintenance des Equipements appartenant à HSN, situés sur les Emplacements mentionnés dans la présente Convention, ne devront être la source d'aucune dégradation et n'apporter aucun trouble à l'usage de droit privé, ni présenter aucun danger pour le voisinage et les personnes.

L'installation, l'existence, l'exploitation et la maintenance des Equipements appartenant à HSN, situés sur les Emplacements mentionnés dans la présente Convention, ne devront être la source d'aucune dégradation et n'apporter aucun trouble au fonctionnement du service public situé sur l'emplacement destiné à accueillir des équipements publics, ni présenter aucun danger pour le voisinage et les personnes chargées d'assurer ledit service public.

HSN prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger et préserver le domaine privé et/ou le domaine public, ainsi que les réseaux de toutes natures situés sur ce domaine privé et/ou domaine public, pendant les travaux et d'une façon permanente après ceux-ci.

HSN prendra contact avec les différents concessionnaires et autres occupants du domaine privé et/ou du domaine public, qui lui indiqueront les dispositions techniques de protection de leurs ouvrages à respecter. Il en tiendra compte pour l'élaboration de son projet et pour l'exécution des travaux.

HSN est tenu de se conformer aux mesures particulières de sécurité prescrites par la réglementation en vigueur dans les chantiers du bâtiment et des travaux publics.

6.4 HSN aura accès aux Emplacements et pourra pénétrer sur le domaine privé et/ou le domaine public dont dépendent les Emplacements en tout temps et exécuter tous les travaux nécessaires pour l'exploitation, la surveillance, l'entretien, la réparation de tout ou partie des Equipements passifs et actifs.

Préalablement à chaque intervention, HSN informera les services de la CCPLx.

Dans le cas où une intervention d'urgence serait nécessaire, HSN réalisera les travaux indispensables, sous réserve d'en informer sans délai la CCPLx et son exploitant éventuel.

6.5 Un état des lieux et un reportage photo seront réalisés lors de la première visite du site. Un compte-rendu de cette visite sera réalisé par HSN et sera transmis à la CCPLx. Ce document est annexé à la présente convention en annexe par lieu mis à disposition.

6.6 Les Equipements installés sur les Emplacements sont et demeurent la propriété d'HSN. En conséquence, et sauf accord contraire des Parties, il assumera toutes les charges, réparations et impositions afférentes auxdits équipements.

HSN pourra faire sur ses Equipements les modifications qu'il jugera utiles dès lors que celles-ci seront compatibles, tant avec la configuration générale des Emplacements qu'avec les limites et conditions fixées dans la présente Convention.

A la fin de l'expérimentation du réseau LoRaWAN, HSN se rapprochera de la CCPLx en vue de la reprise de la propriété des Equipements consentie à l'euro symbolique. A l'issue, la CCPLx assurera dès lors la maintenance et le paramétrage des Equipements ainsi que la sauvegarde des données produites par les capteurs. Les obligations de la CCPLx pourront être couvertes par des prestations du futur délégataire d'HSN.

6.7 La CCPLx se réserve le droit de créer toutes nouvelles installations techniques nécessaires au développement du droit privé et/ou du service public situé sur les Emplacements destinés à accueillir des équipements d'HSN. Si de telles installations causeraient une gêne aux équipements et aux activités d'HSN, les Parties concernées se concerteraient pour trouver tout moyen technique afin de pallier ces inconvénients et de prévoir la solution la plus adéquate pour préserver les différents services.

6.8 La CCPLx ne pourra laisser s'installer sur le domaine privé et/ou public, dont dépendent les Equipements définis dans la présente Convention, d'autres entités, sans en avoir préalablement avisé HSN par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est précisé que la présente clause ne confère aucune exclusivité à HSN pour l'implantation d'Equipements sur le domaine privé et/ou le domaine public. La CCPLx ne pourra pas autoriser l'implantation d'une passerelle LoRa privée.

ARTICLE 7 – TRAVAUX – ENTRETIEN - REPARATION

7.1 HSN a mandaté, les sociétés dont les coordonnées sont mentionnées en annexes de la présente Convention, par lieu mis à disposition, comme étant les sociétés qui réaliseront, pour son compte, l'installation, l'exploitation et la maintenance des Equipements. Aussi, la mention HSN vaut pour lui-même et les entreprises qu'il aura mandatées.

7.2 Installation des Equipements

HSN procèdera aux constructions et installations des Equipements conformément aux plans et descriptifs indiqués dans le document technique joint en annexe par lieu mis à disposition.

HSN procèdera à l'installation de ses Equipements en respectant strictement les normes en vigueur et les règles de l'art. Il exécutera les travaux lui-même ou fera appel pour cela à une ou plusieurs société(s) spécialisée(s) dûment qualifiée(s), le tout à ses frais exclusifs.

HSN devra prévenir la CCPLx au moins 15 jours à l'avance des dates auxquelles elle fera procéder aux constructions et installations de ses Equipements.

7.3 Entretien

HSN s'engage à maintenir les installations en bon état d'entretien pendant toute la durée des présentes, dans les règles de l'art, à ses frais et sous sa responsabilité.

7.4 Travaux de réparation effectués par la CCPLx

La CCPLx peut être amenée à réaliser l'exploitation, l'entretien ou le renouvellement de ses propres installations ; la CCPLx préviendra HSN trois (3) mois avant le commencement des travaux.

Dans l'hypothèse où ces opérations ou travaux entraînent des perturbations pour HSN, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux, afin de permettre à HSN de transférer et de continuer à exploiter ses Equipements passifs et actifs dans les meilleures conditions. Les parties se rencontreront alors pour trouver ensemble une solution technique et économique satisfaisante pour chacune des Parties.

7.5 Consommation d'énergie de l'équipement Passerelle

Les consommations relatives au fonctionnement des équipements de type « passerelle » seront prises en charge par HSN. A ce titre, HSN procèdera au relevé des sous-comptages au 31/12 de chaque année et adressera ces relevés à la CCPLx qui émettra la facture correspondante.

ARTICLE 8 – OCCUPATION A TITRE GRATUIT

HSN exerçant une mission de service public et l'installation des Equipements répondant à un objectif d'intérêt public, les parties conviennent expressément que cette occupation de l'Emplacement mentionné dans la présente Convention ne donnera lieu à aucune redevance de la part d'HSN.

En ce qui concernerait l'occupation du domaine public, cette prérogative répond conformément à l'article L2125-1 1° du Code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE

9.1 HSN assumera la responsabilité de tout dommage matériel direct certain trouvant son origine dans l'implantation, la réparation, l'exploitation ou l'entretien de ses Equipements, à l'exclusion de tout autre.

9.2 La responsabilité, pouvant résulter de l'existence de la nature et la configuration du domaine privé dont peuvent dépendre les Equipements, relève des règles du droit privé.

La responsabilité, pouvant résulter de l'existence de la nature et la configuration du domaine public dont peuvent dépendre les Equipements, relève des règles du droit administratif.

Dans le cas de l'occupation du domaine privé, la CCPLx répond de l'ensemble de ses employés selon les règles de la responsabilité civile ou administrative selon les cas.

Dans le cas de l'occupation du domaine public, la CCPLx répond de l'ensemble de ses employés selon les règles de la responsabilité administrative.

En outre, la responsabilité de ses employés et de ses biens ne peut être recherchée que pour les seuls dommages matériels, corporels et immatériels consécutifs.

Les dommages immatériels non consécutifs sont expressément exclus.

Le montant des indemnités garanti par la CCPLx ne saurait excéder, tous les chefs de demande confondus et à l'exception des dommages corporels, la somme de 30 000 euros par sinistre pour toute la durée de la Convention.

Les Parties renoncent expressément à tout recours entre elles, et font renoncer leurs assureurs à l'encontre des autres Parties et des assureurs de ces dernières, pour les préjudices excédant les limites de responsabilité visées ci-avant, ainsi que pour les dommages immatériels non consécutifs lorsqu'ils ne sont pas exclus.

A l'expiration de la Convention, toutes les dispositions du présent article conservent leur plein et entier effet jusqu'au retrait effectif des Equipements d'HSN.

ARTICLE 10 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous actes, les parties font élection de domicile, chacune à l'adresse mentionnée en début de convention.

ARTICLE 11 - INTERVENANTS

HSN restera toujours seul et entier responsable des actes de ses intervenants, des entreprises et de leur personnel, opérant pour son compte et/ou à sa demande.

La CCPLx se réserve le droit de refuser, après justification, l'accès à toute entreprise qui lui semblerait ne pas présenter toute garantie quant à la sécurité du domaine privé et/ou du domaine public et à l'exploitation du service public.

ARTICLE 12 – CARACTERE PERSONNEL

La présente occupation est consentie à titre personnel. A cet égard, HSN déclare être pleinement informé :

- qu'il n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper le domaine privé et/ou le domaine public, notamment pas en ses lieux et places ;
- qu'il ne peut accorder de droits à des tiers qui excèderaient ceux qui lui ont été consentis par la présente convention, notamment en ce qui concerne sa durée et la précarité de l'occupation.

Pour l'application du présent article, les Parties conviennent que la notion de contrôle est celle qui découle des dispositions de l'article L.233-3 du Code de commerce et de son interprétation par les juridictions françaises.

ARTICLE 13 – ASSURANCES

Dès la signature de la convention, HSN est responsable de l'implantation et de l'exploitation de l'installation dans le cadre des dispositions du présent contrat.

HSN fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fonctionnement et de l'exploitation de l'installation et s'engage à souscrire les assurances requises couvrant les dommages susceptibles d'être causés à autrui.

En particulier, HSN devra contracter une assurance « dommage aux biens » et « responsabilité civile » auprès d'une compagnie d'assurance.

ARTICLE 14 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente Convention est composée des documents suivants :

- La présente Convention ;
- Les annexes administratives (partie 1) :
 - 1-1 Plan de prévention ;

- 1-2 Formulaire de prêt des clefs ;
- ☑ Les annexes techniques (partie 2).

Les annexes techniques sont jointes à la présente convention en format dématérialisé.

ARTICLE 15 – LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable les différents relatifs à la présente convention préalablement à toute action contentieuse. Cette recherche de règlement devra être entreprise à l'initiative de la partie la plus diligente qui notifiera le désaccord par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les litiges qui n'auraient pas été résolus de cette manière seront portés devant le Tribunal Administratif de Besançon - 30, rue Charles Nodier -25000 BESANCON.

La présente convention est établie en quatre (4) exemplaires originaux dont (2) sont remis à HSN.

Le _____, à
**Pour le Syndicat mixte Haute-Saône
Numérique,**

Le _____, à
**Pour la Communauté de Communes du
Pays de Luxeuil**

**Le Président,
Laurent BAILLY**

**Le Président,
Jacques DESHAYES**

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-106 – Projet Voie Douce – rue Guynemer - Demande de subvention LEADER

Lecture : Loïc Laborie – Vice-président

Exposé

Dans le cadre de la création du nouveau centre aquatique à Luxeuil-les-Bains, la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil (CCPLx) projette l'aménagement d'une voie douce, aux abords de l'ouvrage, sur la rue Guynemer.

La rue Guynemer comprend un aménagement en voie douce accessible uniquement aux piétons, cycles ainsi que les véhicules des services d'urgence. Le revêtement sera en partie en enrobé et en mélange terre-pierre. Cet aménagement comprend également la signalisation, la gestion des eaux pluviales, les espaces verts et un réseau d'éclairage public.

Le montant des travaux est estimé à 151 827 € HT.

Pour rappel, une convention de fonds de concours entre la Ville de Luxeuil-les-Bains et la CCPLx a été adoptée s'agissant des travaux et études concernant les abords du centre aquatique. Les taux de répartition sont de 42.5 % pour la Ville de Luxeuil-les-Bains et de 57.5 % pour la CCPLx.

L'échéancier prévisionnel de réalisation de ce projet est le suivant :

Date de lancement de l'appel d'offre : Février 2025

Date prévisionnelle de démarrage de l'opération : Juin 2025

Date prévisionnelle de fin de l'opération : octobre 2026

Plan de financement prévisionnel :

Dépenses		Recettes	
Nature de la prestation	Montant HT	Partenaires	Montant HT
Travaux voie douce	151 827 €	LEADER (70%)	106 278 €
		Auto financement	45 549 €
TOTAL	151 827 €	TOTAL	151 827 €

Plan projet :**Proposition :**

Il est proposé au conseil communautaire :

- De confirmer le montage technique et le plan de financement présenté ci-dessus ;
- De solliciter le Conseil Régional et le programme LEADER pour le versement d'une subvention ;
- De solliciter toute autre subvention nécessaire à la bonne réalisation de ce projet ;
- De compenser par l'autofinancement un éventuel retrait ou diminution de la subvention de l'un des Co-financeurs du projet ;
- De l'autoriser à signer tout document relatif aux demandes de subventions et à l'exécution de ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-107– Changement des lumières au gymnase les Merises – Demande de subvention DSIL

Lecture : Stéphane Kroemer - Vice-président

Exposé

Le gymnase intercommunal Les Merises, situé rue Marcel Donjon à Luxeuil-les-Bains et construit en 2005, nécessite aujourd'hui le remplacement complet de son système d'éclairage dans l'ensemble des trois salles du complexe.

Les luminaires actuellement installés, d'origine et équipés d'ampoules au mercure, présentent plusieurs problématiques majeures :

- Une consommation électrique énergivore des grandes salles ; cette consommation pourra être divisée par dix, générant ainsi des économies durables pour la collectivité,
- Un vieillissement général rendant le dispositif obsolète,
- L'arrêt de la commercialisation de ce type d'ampoules désormais interdites,
- Des dysfonctionnements répétés, plusieurs points lumineux ne fonctionnant plus correctement.

Afin d'assurer la conformité réglementaire et de proposer un éclairage de qualité adapté aux pratiques sportives, il est préférable de procéder au remplacement de l'ensemble des luminaires.

Le passage d'un éclairage au mercure vers un éclairage LED permettra une amélioration significative des performances du bâtiment.

Le montant estimé des travaux s'élève à 72 300 € HT.

Par ailleurs, ce projet est éligible à la subvention DSIL – catégorie 1, au titre de la rénovation thermique, la transition énergétique et le développement des énergies renouvelables.

Planning prévisionnel :

Début des travaux : février 2026.

Plan de financement prévisionnel

Dépenses		Recettes	
Nature de la prestation	Montant € HT	Partenaires	Montant € HT
Travaux	72 300 €	DSIL (30%)	21 690 €
		Autofinancement (70%)	50 610 €
Total	72 300 €	Total	72 300 €

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- De confirmer le montage technique et le plan de financement présenté ci-dessus ;
- De solliciter l'Etat pour le versement d'une subvention au titre de la programmation DSIL 2026 ;
- De solliciter toute autre subvention nécessaire à la bonne réalisation de ce projet ;

- De compenser par l'autofinancement un éventuel retrait ou diminution de la subvention de l'un des Co-financeurs du projet ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif aux demandes de subventions et à l'exécution de ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-108 – Automatisation du complexe intercommunal Les Merises -sécurisation des portes et gestion des lumières – Demande de subvention DSIL

Lecture : Stéphane Kroemer - Vice-président

Exposé :

Le complexe sportif intercommunal Les Merises, situé rue Marcel Donjon à Luxeuil-les-Bains et construit en 2005, nécessite aujourd'hui des travaux de sécurisation du complexe sportif intercommunal Les Merises.

La mise en place d'un système d'accès automatisé pour l'ensemble du bâtiment, comprenant 17 points de contrôle, permettra de sécuriser l'ouverture des différentes salles, actuellement exposées à divers risques de dégradations. Ce dispositif contribuera également à améliorer la sécurité des usagers et à garantir un service de qualité pour l'ensemble des intervenants. Le fonctionnement sera basé sur un système de badges, attribués selon les créneaux réservés par les établissements scolaires, les associations ou tout autre utilisateur du complexe.

De plus, le système de contrôle d'accès sera interfacé avec le Système de Sécurité Incendie (SSI), conformément à la réglementation en vigueur et répondra aux normes d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap, notamment en matière de hauteur de lecture et de contraste des dispositifs.

De surcroit, un module sera intégré au système pour gérer l'éclairage des trois grandes salles, en fonction des réservations établies.

Le montant du devis pour la mise en œuvre de ce dispositif s'élève à 80 000 € HT.

Par ailleurs, le projet s'inscrit à la dotation DSIL – catégorie 2, au titre de la sécurisation des équipements publics.

Planning prévisionnel :

- Décembre 2025 : Rédaction du CCTP et pièce administrative ;
- Février 2026 : Analyse des offres ;
- Mars 2026 : Début des travaux.

Plan de financement prévisionnel :

Dépenses	Recettes

Nature de la prestation	Montant € HT
Travaux	80 000 €
Total	80 000 €

Partenaires	Montant € HT
DSIL (30%)	24 000 €
Autofinancement (70%)	56 000 €
Total	80 000 €

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- De confirmer le montage technique et le plan de financement présenté ci-dessus ;
- De solliciter l'Etat pour le versement d'une subvention au titre de la programmation DSIL 2026 ;
- De solliciter toute autre subvention nécessaire à la bonne réalisation de ce projet ;
- De compenser par l'autofinancement un éventuel retrait ou diminution de la subvention de l'un des Co-financeurs du projet ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif aux demandes de subventions et à l'exécution de ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-109 – Redevance performance système assainissement collectif

Lecture : Loïc Laborie - Vice-président

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2224-12-2 à L2224-12-4 ;

Vu le Code de l'environnement, et notamment ses articles L213-10-6, et articles D213-48-12-8 à -13, et D213-48-35-2 dans leur version applicable à compter du 1^{er} janvier 2025

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif aux modalités d'établissement de la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif,

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif au montant forfaitaire maximal de la redevance la performance des systèmes d'assainissement collectif pris en compte pour l'application de l'assainissement prévue à l'article L2224-12-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 10 juillet 1996 relatif aux factures de collecte et de traitement des eaux usées modifié, dans sa version applicable au 1^{er} janvier 2025

Vu la délibération n° 2024-25 du 4 octobre 2024 du conseil d'administration de l'Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse portant sur le projet de taux de redevances des années 2025 à 2030 et saisine des comités de bassin pour avis conforme et notamment ses articles 2.4 et 2.5,

Vu le contrat de délégation de service public pour la gestion du service d'assainissement passé entre la CCPLX et la société SAUR entré en vigueur le 1er juillet 2023.

Exposé

La redevance pour « performance des systèmes d'assainissement collectif » est facturée par l'agence de l'eau à la CCPLx compétente pour le traitement des eaux usées (maître d'ouvrage des stations d'épuration) depuis 2025.

Cette redevance est basée sur ;

- Le tarif de base voté par l'agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse en 2025 ;
- Le tarif applicable est modulé en fonction de la performance du système d'assainissement collectif (station d'épuration et l'ensemble du système de collecte des eaux usées raccordé à cette station d'épuration) de la collectivité compétente pour le traitement des eaux usées ; il est égal au tarif de base multiplié par un coefficient de modulation compris entre 0,3 (objectif de performance maximale atteint) et 1 (objectif de performance minimale non atteint, pas d'abattement de la redevance) ;
- L'assiette de cette redevance est constituée par les volumes facturés durant l'année civile
- L'Agence de l'eau facture la redevance à la collectivité au cours de l'année civile qui suit

La redevance est répercutée par anticipation sur chaque usager du service public de l'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assujetti à la redevance assainissement et doit faire l'objet d'une individualisation sur la facture d'assainissement ;

Considérant que l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée et Corse a fixé à 0,09 €HT par mètre cube le tarif de base de la redevance « performance des systèmes d'assainissement collectif » pour l'année 2026 ;

Considérant que pour l'année 2026, le taux de modulation fixé par l'agence de l'eau est de 0,870 pour la performance du système d'assainissement collectif de la CCPLx.

Considérant qu'il convient de fixer le tarif de la contrevaleur pour la redevance pour performance de systèmes d'assainissement, qui doit être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assainie ;

Considérant qu'il appartient à la SAUR et aux communes Froideconche et Saint-Sauveur (entités en charge du recouvrement de la redevance d'assainissement collectif) de facturer et d'encaisser auprès des usagers ce supplément au prix du mètre cube d'eau assainie et de reverser à la CCPLx les sommes encaissées à ce titre dans le cadre du contrat et du mandat d'encaissement ;

Considérant que, conformément aux instructions de la Direction de la législation fiscale, le reversement à la collectivité des sommes encaissées par les concessionnaires au titre de ce supplément de prix « *intègre nécessairement l'assiette de la TVA en tant qu'élément du prix du service de mise à disposition des infrastructures délivré par la commune ou l'établissement public au délégataire privé* », il doit être assujetti comme le reversement de la « part collectivité » au taux normal de TVA de 20%.

Proposition

Il est proposé au conseil communautaire :

- De fixer à 0,08 €HT/m³ le supplément au prix du mètre cube d'eau correspondant à la redevance pour performance des systèmes d'assainissement collectif devant être répercutée sur chaque usager, applicable à compter du 1er janvier 2026 (ce montant correspond au tarif de base de 0,09 €HT/m³ multiplié par le coefficient de modulation forfaitaire de 0,870, arrondi au centime d'euro le plus proche).

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-110 – Fonds Intercommunal de Cohésion et d'Attractivité du Territoire – Commune de Brotte-lès-Luxeuil

Lecture : Jacques Deshayes- Président

Exposé

Dans sa séance du 9 juin 2023, le conseil communautaire a adopté son règlement d'intervention pour soutenir ses communes membres dans la réalisation de leurs projets. Une enveloppe de 195 000 € a donc été affectée au Fonds intercommunal de cohésion et d'attractivité du territoire (FICAT), représentant une somme allouée par commune de 13 000 €.

Le FICAT est destiné à soutenir les investissements des communes qui concourent au renforcement de la cohésion et de l'attractivité du territoire intercommunal dans les domaines suivants :

- Enfance et petite enfance ;
- Développement des usages numériques ;
- Sécurité des habitants : sécurité routière, accessibilité des personnes à mobilité réduite ;
- Cadre de vie des habitants : aménagement des espaces verts et aménagement urbain.
- Transition écologique et sobriété énergétique ;
- Services publics de proximité.

La commune de BROTTE LES LUXEUIL sollicite le FICAT à hauteur de 2 921 € pour la modification de l'accès public au hangar polyvalent.

Ce projet remplit les conditions d'éligibilité inscrites au règlement d'intervention.

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- D'autoriser le Président ou son représentant d'octroyer à la commune de Brotte-lès-Luxeuil une aide financière de 2 921 € pour la modification de l'accès public au hangar polyvalent ;
- D'autoriser le Président à signer la convention de financement à intervenir pour ce projet.

Annexe 1

FICAT <i>Fonds Intercommunal pour la cohésion et l'Attractivité Territoriale</i>	Commune / BROTTE LES LUXEUIL
--	------------------------------

Nature du projet	Modification de l'accès public au hangar polyvalent
Réception de la demande	03 octobre 2025
Date délibération Conseil Municipal	26 septembre 2025
Crédits disponibles	5 115 €
Descriptif du projet	Modification de l'accès public au hangar polyvalent afin de faciliter l'accès aux personnes handicapées et pour améliorer le cadre de vie des habitants par un aménagement urbain de meilleure qualité. <u>Devis :</u> Montant du devis HT proposé : 5 842 € <u>Plan de financement :</u> Coût total : 5 842 € Autofinancement communal : 2 921 € Demande d'aide à la CCPLx de 50% : 2 921 €

Crédits disponibles	Montant de l'aide accordée	Crédits restants
5 115 €	2 921 €	2 194 €

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-111 – Instauration de la taxe additionnelle de Séjour

Lecture : Frédéric Burghard – Vice-président

Exposé

Conformément aux dispositions de l'article L. 3333-1 du code général des collectivités territoriales, le Conseil départemental peut instituer une taxe additionnelle de 10 % à la taxe de séjour ou à la taxe de séjour forfaitaire perçue dans le département par les établissements publics de coopération intercommunale.

Réuni le 23 juin 2025, le Conseil Départementale de la Haute-Saône a décidé d'instaurer à compter du 1^{er} janvier 2026 cette taxe additionnelle dans l'objectif de promouvoir le développement touristique du Département.

A partir de cette date, les hébergeurs et les plateformes de réservation numérique collecteront la taxe de séjour « du territoire » augmentée de 10%.

L'estimation de recette annuelle pour cette nouvelle taxe est de 40 000 € à hauteur du Département.

Cette somme sera utilisée pour financer des actions nouvelles au bénéfice de l'ensemble des acteurs du développement touristique et pour favoriser le développement de l'économie touristique de la Haute-Saône.

Mise en application.

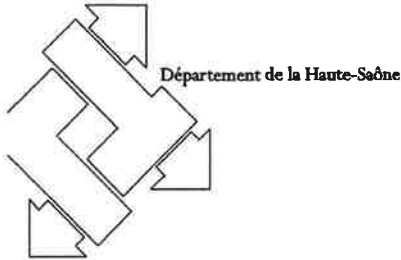
Cette nouvelle taxe sera collectée par la CCPLx selon les mêmes modalités que la taxe qu'elle collecte déjà puis sera reversée au Département à chaque fin de la période de perception selon les modalités convenues.

Pour cela, une convention entre le Département et la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil fixant les modalités de perception sera mise en place.

Proposition

Il est demandé au Conseil Communautaire :

- d'approuver la présente convention entre le la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil et le Département,
- d'autoriser le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de ce dossier.



CONVENTION

relative à l'instauration et la perception
par le Département de la Haute-Saône
de la taxe de séjour additionnelle
à la taxe de séjour forfaitaire
perçue par la Communauté de
Communes du Pays de Luxeuil.

Entre

Le Département de la Haute-Saône, représenté par M. Laurent
SEGUIN, Président du Conseil départemental, en vertu d'une
délibération en date du 23 juin 2025 l'autorisant à signer cette
convention, désigné « le Département »

d'une part

Et

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, représenté
par, Jacques DESHAYES, Président, en vertu d'une délibération en
date du 15 décembre 2025 l'autorisant à signer cette convention,
désigné, « l'EPCI »

d'autre part

Maison départementale de
l'Aménagement des Territoires
Direction du Développement, de
l'Aménagement
et de la Coopération Territoriale
6 rue de la Mutualité
70000 VESOUL
Mél: ddact@haute-saone.fr

L'avenir se construit en Haute-Saône



VU les décrets n° 2015-970 du 31 juillet 2015 et n° 2019-1062 du 16 octobre 2019 relatifs à la taxe de séjour,

VU les articles L. 2333-26 et suivants et L. 5211-21 et suivants du code général des collectivités territoriales relatifs à la taxe de séjour pouvant être mise en place par les communes ou les EPCI,

VU l'article L. 3333-1 du code général des collectivités territoriales permettant aux Départements d'instituer une taxe additionnelle de 10 % de la taxe de séjour perçue par les EPCI ayant institué une telle taxe,

VU la délibération n°2016-104 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil en date du 26 septembre 2016 portant création d'une taxe de séjour,

VU la délibération de l'assemblée départementale en date du 23 juin 2025 instaurant une taxe additionnelle, applicable à compter du 1^{er} janvier 2026, à la taxe de séjour prélevée par les EPCI.

Préambule

Afin de contribuer et de conforter l'offre touristique, le Département a souhaité la mise en œuvre de la taxe additionnelle de 10 % de la taxe de séjour perçue sur le territoire départemental par les EPCI.

La taxe additionnelle perçue par le Département sera exclusivement réservée aux dépenses destinées à promouvoir le développement touristique du département de la Haute-Saône.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de perception et de reversement de la taxe additionnelle appliquée par le Département de la Haute-Saône sur les taxes de séjour.

Article 2 – Engagement de l'EPCI

L'EPCI s'engage à :

- percevoir la taxe additionnelle due au Département au même moment et de la même façon qu'elle perçoit sa taxe de séjour ;
- reverser la part de taxe additionnelle au Département afférente au montant de la taxe de séjour perçue ;
- transmettre des pièces justificatives : chaque année, l'EPCI transmettra au Département un état retraçant le montant des sommes collectées sur l'année (du 1/01 au 31/12). Cet état devra être transmis au plus tard fin juillet de l'année suivante.

Le Département émettra sur cette base un titre de recettes annuel à destination de l'EPCI.

Article 3 – Modification de la présente convention

Toute modification des termes de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

Les modifications apportées ne pourront pas conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans la présente convention.

Article 4– Date d'effet et durée de la présente convention

La convention prendra effet à compter de sa signature par les deux parties.

Elle est conclue pour une durée de dix ans et renouvelable par tacite reconduction pour la même période.

Article 5 – Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté à l'appréciation du Tribunal Administratif compétent.

Fait à Vesoul, le
(en deux exemplaires)

LE PRESIDENT DU
CONSEIL DEPARTEMENTAL,

LE/LA PRESIDENT(E) DE L'EPCI

LAURENT SEGUIN

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-112 – Demande d'aide à l'hébergement touristique - Abbaye Saint-Colomban

Lecture : Frédéric Burghard – Vice-président

Exposé

Dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique, les élus ont validé l'intervention de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil en direction des entreprises industrielles et artisanales lors du Conseil du Conseil Communautaire du 28 mai 2018.

À la suite des différents diagnostics réalisés, cette politique de soutien au développement économique a été élargie pour y intégrer le versement de subventions au profit de projets touristiques, branche économique porteuse dans le pays de Luxeuil.

Lors du Conseil Communautaire du 24 juin 2019 et par une délibération N°2019-097, les élus communautaires ont validé le règlement d'intervention de l'aide à l'hébergement touristique.

I – DEMANDE DE SUBVENTION

C'est dans le cadre de ce règlement d'intervention que l'Abbaye de Luxeuil adresse une demande de subvention pour son projet de sauvegarde et de renouveau.

II – PRESENTATION DE L'ENTREPRISE BENEFICIAIRE

Raison sociale : Abbaye de Luxeuil

Forme juridique : SAS

Date de création : 13 février 2024

SIRET : 984 244 590 000 19

Siège social : 14 Rue Victor Genoux, 70300 Luxeuil-les-Bains

Dirigeant : Jean Yves PARISOT

Activité : Hébergement de courte durée pour des séjours touristiques, culturels, séminaires

Effectif salarié : 6

Données financières de la Société :

en M€	2024
Chiffre d'affaires net	63 578,05 €
Résultat net	-120 178 €

Mr Jean Yves Parisot et son épouse ont acheté l'Abbaye de Luxeuil en février 2024 pour créer un lieu de vie

sur la CCPLx et le territoire Haut-Saônois. Au-delà du point de vue historique, ce projet de sauvegarde et renouveau compte redonner à l'abbaye sa place dans le développement culturel et économique du territoire.

Pour ce faire, l'Abbaye compte ouvrir un restaurant, un hôtel de tourisme 3 étoiles avec 50 chambres dont 30 en première tranche et le restant en deuxième.

Seront aussi créées 10 salles de réunion pour l'accueil des groupes.

Dans sa stratégie à moyen terme, l'abbaye compte développer sa clientèle auprès des entreprises pour les séminaires, dans l'organisation des événements en week-end ainsi que l'organisation des diverses animations culturelles tournant autour de son histoire.

III- PROJET DE LA PRESENTE DEMANDE

L'entreprise va donc exécuter les travaux d'aménagement, de rénovation et d'extension de bâtiments sur 7 500 m² afin d'y sortir :

30 chambres en première tranche avec :

- Espaces communs intérieurs de restauration : 400 m²
- Espaces communs intérieurs d'accueil : 200 m²
- Espaces communs intérieurs de bien-être / loisirs : 150 m²
- Espaces communs de restauration : 100 m²
- Locaux professionnels de restauration : cuisine : 125 m²
- Locaux professionnels administratif et d'accueil : 150 m²
- Locaux professionnels techniques : 150 m²

Le coût global de l'investissement s'élève à 13 millions d'euros hors taxe en tranche 1, réparti comme suit :

• Acquisition :	800 000 €
• Travaux :	11 200 000 €
• MOE :	1 000 000 €

IV- CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE

- Acquisition : Décembre 2024
- Démarrage des travaux sur la partie Hôtellerie : Janvier 2026
- Fin des travaux : Décembre 2026
- Démarrage de l'activité : Janvier 2027

V – AIDES MOBILISABLES

Au titre du règlement d'intervention de l'aide à l'hébergement touristique fixant l'aide forfaitaire à 500 €/unité d'hébergement tout en la plafonnant à 10 000 € par projet, sur une base de 30 chambres :

→ l'aide de la de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil sera de 10 000 € soit 20 chambres ou unités d'hébergement.

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- de valider l'attribution d'une subvention de 10 000 € au profit de l'Abbaye de Luxeuil lors de la mise sur le marché locatif des hébergements ;
- d'autoriser le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-113 – Grille tarifaire du Pôle aquatique

Lecture : Stéphane Kroemer – Vice-président

Stéphane Kroemer informe sur la réception et l'ouverture de l'équipement ainsi que sur la fermeture de la piscine des 7 Chevaux. L'inauguration étant fixée au 7 février avec une ouverture au public le 14 février.

Isabelle Formet que les élèves de sa commune dépendant d'un RPI éclaté ne bénéficient pas de la gratuité de la natation et souligne que le siège du syndicat est bien sur le territoire de la CCPLX.

Jacques Deshayes assure que ce sujet serait traité rapidement.

Eric Petitjean indique que le déficit annoncé est différent que le prévisionnel.

Stéphane Kroemer rappelle l'évolution nécessaire du projet.

Christophe Lejeune remarque que les tarifs longue durée pourraient être plus incitatifs.

Jacques Deshayes explique que l'abonnement mensuel sous forme de prélèvement automatique n'est pas applicable sous un plan comptable.

Stéphane Kroemer fait part de la participation payante de la BA116.

Sophie El Omri s'enquière sur la possibilité de privatiser le pôle.

Stéphane Kroemer que c'est possible de manière complète ou partielle.

Exposé

L'ouverture du Pôle aquatique approchant, des décisions d'ordre fonctionnel sont à prendre.

Le fonctionnement du Pôle aquatique diffère totalement de celui actuel à la piscine des 7 chevaux :

- Ouverture au public doublée ;
- Nombre d'animations doublé ;
- Effectif opérationnel plus important ;
- Surface praticable doublée ;
- Hausse conséquente du coût de fonctionnement.

En outre la qualité de l'équipement améliore considérablement la qualité de l'accueil des publics.

Il convient pour la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil d'adapter la grille tarifaire à la nouvelle offre de service proposée.

Dans cette perspective il est proposé :

- Un tarif différencié CCPLx / Extérieur ;
- La gratuité d'utilisation pour le SDIS 70 ;
- La gratuité pour les clubs de natation du Pays de Luxeuil ;
- L'augmentation du tarif des scolaires hors CCP Lx à partir du 1^{er} septembre 2026, à 1 950 € / 10 séances.

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire

- De valider la grille tarifaire du Pôle aquatique telle que présentée ;
- D'autoriser le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'application de cette décision.

ANNEXE 1

PROPOSITION GRILLE TARIFAIRE		
PRESTATIONS PUBLIQUES	En € TTC	
	Résidents	Extérieurs
Espace Aquatique		
Entrée	4,50 €	6,00 €
Entrée réduite (de 4 à 16 ans, étudiant, demandeur d'emploi, apprenti, carte invalidité, ...)	3,60 €	4,80 €
Enfants - de 3 ans et accompagnant pour personne en situation de handicap		Gratuit
Carte famille (valable 6 mois), Nominative : 2 adultes + enfants du foyer (sans limitation).		25,00 €
Entrée	2,25 €	3,00 €
Entrée réduite	1,80 €	2,40 €
Carte 10 entrées (6 mois)	38,25 €	51,00 €
Carte 10 entrées réduites (6 mois)	30,60 €	40,80 €
Groupes/ALSH	3,00 €	4,00 €
ACTIVITES / STAGES		
Stage natation (5 séances)	60,00 €	72,00 €
Séance jardin ludique (enfant + 2 adultes)	14,00 €	16,80 €
Carte 10 séances jardin ludique (enfant + 2 adultes)	119,00 €	142,80 €
ACTIVITES AQUASPORTS + ANIMATIONS EXCEPTIONNELLES		
Séance : Aquagym / cours natation / séances exceptionnelles (aquaciné, ...) / séance essai	10,00 €	12,00 €
Séance Prénium : Aquabike / Aqua cross	12,00 €	14,40 €
ABONNEMENTS		
Frais d'adhésion (à la première inscription / à repayer si plus d'un an sans crédit)		15,00 €
PASS AQUATIQUE (Espace Aquatique en illimité + 1 cours natation ou animation /se hors bike et cross)		
Comptant annuel	238,80 €	298,80 €
Comptant 6 mois	119,40 €	149,40 €
Comptant 3 mois	59,70 €	74,70 €
PASS ACTIVITES (Pass Aquatique + Aquagym + cours de natation en illimité sur inscription)		
Comptant annuel	358,80 €	418,80 €
Comptant 6 mois	179,40 €	209,40 €
Comptant 3 mois	89,70 €	104,70 €
PASS ACTIVITE PLUS (Pass Activité + 1 séance par semaine activité prénium sur inscription)		
Comptant annuel	418,80 €	478,80 €
Comptant 6 mois	209,40 €	239,40 €
Comptant 3 mois	104,70 €	119,70 €
SCOLAIRES Hors CCPLx		
1 ^{er} degré (maternelles + primaires) : facturé au prorata des séances effectuées		1950 € / 10 séances
SDIS 70		
		gratuit
Clubs de natation du Pays de Luxeuil		
		gratuit
MISE A DISPOSITION DES ESPACES		
Bassin Sportif 25m (ligne d'eau/heure)		20,00 €
bassin sportif complet (1h)		100,00 €
Bassin Apprentissage Loisirs (1 heure) / anniversaire (maxi 15 enfants)		75,00 €
Mise à disposition équipement pour la demi-journée		1 000,00 €
Carte (comprise dans les adhésions)		5,00 €

En euros constants TTC, le xx/2025, valable pendant 120 jours

* Abonnement sur la base d'une séance hebdomadaire hors vacances scolaires et jours fériés

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-114 – Règlement intérieur du Pôle aquatique

Lecture : Stéphane Kroemer – Vice-président

Exposé

Le Pôle aquatique intègre plusieurs espaces principaux accessible au public : bassin sportif, bassin d'apprentissage, pataugeoire, espace accueil, espace sanitaire, vestiaires groupes, vestiaires publics.

Pour le bon fonctionnement du service, le respect de la structure et le respect de nos agents, l'ensemble du Pôle aquatique doit être régi par un règlement intérieur spécifique, mis en application dès l'ouverture.

A l'occasion de l'ouverture du pôle aquatique, un règlement intérieur a été rédigé, adapté aux nouvelles dispositions de l'équipement et des actions qui y sont conduites.

Proposition

Il est proposé aux membres du Conseil Communautaire :

- De valider l'ensemble du règlement intérieur du Pôle aquatique joint en annexe ;
- D'autoriser le Président à signer ledit règlement et à prendre toutes les dispositions relatives à son application.



Règlement intérieur **Du pôle aquatique intercommunal du Pays de Luxeuil.**

ARTICLE 1 - Objet

Le présent règlement a ainsi pour objet de présenter les conditions d'utilisation du pôle aquatique du pays de Luxeuil, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables, notamment celles prévues par le Code de l'Éducation, le Code du Sport, le Code de la Santé Publique, le Code Général des Collectivités Territoriales.

Il s'applique à tout public ayant accès aux piscines. Chaque usager pénétrant dans la piscine doit avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à s'y conformer. En cas de non-observation d'une disposition du règlement, l'usager ou l'organisme peut voir sa responsabilité engagée.

ARTICLE 2 - Conditions générales d'admission

2.1 Ouverture et accès

Les périodes et horaires d'ouverture au public et de fermeture de chaque piscine sont fixés par le Conseil Communautaire. Ils sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à l'entrée de l'établissement.

Toute personne accédant à l'établissement accepte sans réserve tous les articles du présent règlement intérieur ainsi que le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) dont un extrait est affiché à l'accueil (l'intégralité est disponible sur demande).

Par mesure de sécurité, la direction de la piscine se réserve le droit de limiter le temps de baignade et les entrées dans le cas d'une très forte affluence.

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil peut être amenée à fermer provisoirement une piscine ou la totalité du pôle aquatique, pour des raisons impérieuses ou d'hygiène et sécurité, ou en cas de manifestation sportive.

Toute sortie de l'établissement est définitive.

2.2 Droit d'entrée

L'accès à l'équipement est interdit sans disposer d'une autorisation ou d'un titre d'entrée régulier.

Le public est admis dans l'établissement après s'être acquitté du droit d'entrée qui est fixé par l'assemblée délibérante. Il est révisable à tout moment par celle-ci. Les tarifs réduits et spéciaux s'obtiennent sur présentation d'une pièce d'identité ou d'un justificatif correspondant.

Un contrôle des droits d'accès peut être fait à tout moment par le personnel de la piscine. En cas de non-conformité, l'usager se doit de s'acquitter du prix de l'entrée correspondant ou une exclusion pourra être décidée par les agents.

Les cartes d'abonnement sont strictement personnelles, elles ne peuvent être cédées, prêtées ou vendues sous peine d'annulation sans remboursement. Le détenteur d'une carte d'abonnement doit en être porteur et/ou la présenter pour rentrer dans l'établissement. Le détenteur devra, sur toute requête, faire la preuve de son identité.

Il est précisé qu'il ne sera procédé à aucun remboursement du ticket d'entrée en cas de limitation de la durée du séjour, du fait de l'administration ou de l'usager, ou en cas de fermeture totale ou partielle de la piscine pour quelque raison que ce soit.

Il n'est plus délivré de droit d'entrée 30 minutes avant l'évacuation des bassins.

L'évacuation du bassin et des autres installations de la piscine s'effectue 20 minutes avant la fermeture de l'établissement. En cas de forte affluence, notamment le week-end et l'été, les agents pourront prendre la décision d'évacuer 30 minutes avant la fermeture de l'établissement. Le solarium pourra être évacué 30 minutes avant la fermeture de l'établissement.

Même en cas de disposition d'un titre d'entrée régulier, l'accès à la piscine sera refusé à toute personne tenant des propos outrageux, ayant un comportement déplacé, en état d'ébriété, sous l'emprise de stupéfiants, atteinte de maladie contagieuse ou de maladie cutanée et qui ne serait pas munie d'un certificat de non-contagion exigible en cette circonstance, portant des plaies, dont le comportement est anormal, dont la propreté est douteuse.

2.3 Usagers - utilisateurs

La piscine a vocation à accueillir différentes catégories d'usagers, notamment les usagers à titre individuel, les groupes scolaires et les associations à titre collectif.

Chaque usager a accès à la partie de l'équipement correspondant à son droit d'entrée, tel qu'indiqué ci-dessous.

Les enfants âgés de moins de quatorze ans pourront être admis et n'auront accès aux installations que s'ils sont accompagnés d'une personne majeure responsable. Cette personne majeure assure la surveillance du mineur qu'elle accompagne en restant à proximité y compris dans le bassin.

Il appartient aux parents et accompagnateurs majeurs de veiller à la sécurité des mineurs qu'ils accompagnent.

L'usager âgé de 14 à 18 ans pourra se rendre seul à la piscine, moyennant une attestation « d'acceptation de présence dans l'enceinte du pôle aquatique », écrite et signée par son responsable légal.

Exemple : «

Le ...

Je soussigné Monsieur / Madame ..., représentant(e) légal(e) de ..., autorise mon fils / ma fille, à accéder seul(e) au pôle aquatique de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil afin d'y pratiquer la natation ainsi que les animations proposées dans cette structure.

Fait à ...

Signature et copie de carte d'identité. »

Visiteurs accompagnants :

Les visiteurs-accompagnants n'ont accès qu'aux zones qui leurs sont réservées (gradins), sous réserve que toutes les normes d'hygiène soient respectées et avec accord du personnel de l'établissement. L'accès au bassin, solarium et plages leur est formellement interdit. La direction de l'établissement se réserve le droit de modifier ses accès pour des raisons de sécurité à n'importe quel moment.

Pendant les cours de natation scolaire, l'accès aux gradins est interdit à tous les visiteurs n'accompagnant pas le groupe de l'école à la piscine (parents d'élèves, amis ou autres usagers). Aucun de ces visiteurs ne pourra intervenir durant la séance.

Groupes :

Pour être admis à la piscine, les groupes (centres de loisirs, centres de vacances, etc.) doivent se soumettre au présent règlement intérieur et aux textes en vigueur qui les régissent notamment en matière d'encadrement. Ils auront accès à l'établissement sur les créneaux horaires préalablement validés avec la Direction de la piscine.

Un groupe est déterminé par un ensemble de baigneurs entrant et sortant de la piscine ensemble, accompagné d'un ou plusieurs animateurs/ ou accompagnateurs et qui dépend d'un établissement ou d'un organisme reconnu.

Les tarifs spécifiques sont fixés par l'assemblée délibérante.

Tout groupe désirant accéder à la piscine doit avoir préalablement effectué une réservation/demande auprès de la Direction par courrier ou par mail. Si aucune réservation n'a été enregistrée, tout groupe se présentant à la piscine peut se voir refuser l'entrée.

A l'entrée de la piscine, le responsable du groupe doit présenter un document comportant le nom et les coordonnées de l'organisme ou du centre de loisirs, le nom des encadrants, la liste des enfants, et leur date de naissance. Un formulaire spécifique pour les groupes sera rempli dans le cas où une facturation est demandée.

Le groupe peut se voir attribuer un vestiaire collectif. Le responsable du groupe est le seul responsable de ce vestiaire. Il est important qu'il ait vérifié au préalable, c'est-à-dire avant l'arrivée du groupe à l'établissement, que chaque membre possède toutes les affaires nécessaires à une séance de piscine.

Le responsable du groupe se présente aux maîtres-nageurs dès l'arrivée sur le bord du bassin et leur transmet le document présenté à l'accueil. Il s'assure qu'aucun enfant n'entre dans l'eau sans l'accord des maîtres-nageurs.

Les maîtres-nageurs ou les animateurs procèdent à un test pour chacun des enfants pour déterminer s'ils savent nager - ou pas. Ils peuvent limiter l'accès à des espaces dont les profondeurs seront adaptées au vu du niveau de chacun. Leur décision est sans appel.

Le responsable du groupe doit veiller aux points suivants :

- Il s'assure que chaque membre de son groupe ne présente pas de contre-indication à la pratique des activités aquatiques,

- Il s'assure que tous les animateurs présents dans l'eau savent nager. Les maîtres-nageurs peuvent tester les animateurs en cas de doute, et interdire l'activité si un animateur ne sait pas nager,
- Il fait respecter le présent règlement intérieur et les observations faites par le personnel de surveillance. Les maîtres-nageurs peuvent interdire toute pratique non conforme au règlement,
- Il s'assure que chaque membre de son groupe porte un bonnet de bain,
- Il s'assure que chaque membre de son groupe passe à la douche et aux pédiluves avant l'accès aux bassins,
- Il s'assure du respect de la réglementation en vigueur pour l'accueil des accueils collectifs de mineurs (ACM) qui sera appliqué pour les autres organismes,
- Il s'assure que le groupe respecte l'utilisation de l'espace qui lui est réservé,
- Il interdit le grand bain aux non-nageurs sans matériel d'aide à la flottaison,
- Il s'assure qu'aucun membre du groupe ne reste sans surveillance au bord du bassin,
- Il vérifie en quittant la piscine que les vestiaires sont propres et n'ont subi aucune détérioration.

Aucun dépassement du nombre d'enfant par rapport au taux d'encadrement réglementaire ne peut être accepté pour quelque raison que ce soit :

- 1 animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans.

La responsabilité des maîtres-nageurs ou de la piscine ne pourra être engagée en cas de non-respect du règlement intérieur.

Groupes scolaires : Lycées, collèges et écoles primaires :

Tout comme le paragraphe « groupe » mentionné ci-avant, les groupes scolaires doivent se soumettre au présent règlement intérieur et aux textes en vigueur qui les régissent notamment en matière d'encadrement. Ils auront accès à l'établissement sur les créneaux horaires préalablement validés avec la Direction de la piscine.

Les groupes scolaires doivent respecter quelques consignes supplémentaires :

- A l'entrée de la piscine, le responsable du groupe doit présenter son badge sur la borne FMI.
- Le groupe se verra attribuer un vestiaire collectif. Le responsable du groupe est le seul responsable de ce vestiaire. Il est important qu'il ait vérifié au préalable, c'est-à-dire avant l'arrivée du groupe à l'établissement, que chaque membre possède toutes les affaires nécessaires à une séance de piscine.
- Le responsable du groupe se présente aux maîtres-nageurs dès l'arrivée sur le bord du bassin et mentionne s'il y a des élèves dispensés / non nageur / présentant des problèmes de santé. Il s'assure qu'aucun enfant n'entre dans l'eau sans l'accord des maîtres-nageurs.
- Les responsables s'engagent à vérifier dans leur structure, avant même le départ pour le pôle aquatique, que les élèves ont en leur possession maillot et bonnet réglementaire et qu'aucun élève ne soit indisposé à la pratique de la natation. Dans le cas contraire les élèves seront gardés en priorité dans leur établissement scolaire.
- Dans le cas où le responsable n'a pas d'autre choix que de se présenter au bord du bassin avec les dispensés, il devra le mentionner dès son arrivée aux agents d'accueil ainsi qu'aux maîtres-nageurs. Les dispensés devront alors prendre place dans les gradins en respectant les normes d'hygiène, et seront sous l'entière responsabilité de l'enseignant.
- Aucun élève ne doit se déplacer seul dans les vestiaires, sanitaires.

- Seuls les parents agréés sont autorisés à accompagner les élèves en bord de bassin. Ils devront respecter les normes sanitaires et sont dans l'obligation de vêtir une tenue adaptée à la pratique sportive.
- Les parents agréés sont dans l'obligation de se présenter comme tel, dès leur arrivée, aux maitres-nageurs.

Le responsable du groupe doit veiller aux points suivants :

- Il s'assure que chaque membre de son groupe ne présente pas de contre-indication à la pratique des activités aquatiques,
- Il fait respecter le présent règlement intérieur et les observations faites par le personnel de surveillance. Les maitres-nageurs peuvent interdire toute pratique non conforme au règlement,
- Il s'assure que chaque membre de son groupe porte un bonnet de bain,
- Il s'assure que chaque membre de son groupe passe à la douche et aux pédiluves avant l'accès aux bassins,
- Il s'assure du respect de la réglementation en vigueur pour l'accueil des accueils collectifs de mineurs (ACM) qui sera appliqué pour les autres organismes,
- Il s'assure que le groupe respecte l'utilisation de l'espace qui lui est réservé,
- Il interdit le grand bain aux non-nageurs sans matériel d'aide à la flottaison,
- Il s'assure qu'aucun membre du groupe ne reste sans surveillance au bord du bassin,
- Il vérifie en quittant la piscine que les vestiaires sont propres et n'ont subi aucune détérioration.

Aucun dépassement du nombre d'enfant par rapport au taux d'encadrement réglementaire ne peut être accepté pour quelque raison que ce soit.

La responsabilité des maitres-nageurs ou de la piscine ne pourra être engagée en cas de non-respect du règlement intérieur.

ARTICLE 3 – Conditions générales d'utilisation

3.1 Hygiène et sécurité :

Les utilisateurs se conformeront aux règles de sécurité des lieux, notamment :

- Les règles d'accès et de capacité d'accueils des différents espaces,
- Les règles de sécurité incendie,
- L'interdiction d'entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture,
- L'interdiction de manipuler les installations électriques sans habilitation,
- L'interdiction d'amener ou d'installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable, explosive ou volatile,
- L'interdiction d'introduire des animaux dans le bâtiment, à l'exception des chiens guide d'aveugles et chiens d'assistance, qui devront rester dans le hall d'entrée
- L'interdiction d'introduire et de consommer tout produit stupéfiant, toute boisson alcoolisée, ou tout produit illicite
- L'interdiction d'introduire des objets en verre ou coupants, dangereux (bouteille, chicha, couteau, toute arme, etc.)

Conformément aux dispositions légales, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

Tout accident ou incident, même léger, survenu dans l'équipement, doit être porté à la connaissance du responsable de l'équipement.

Chaque utilisateur doit laisser les lieux dans l'état dans lesquels il les a trouvés en entrant.

Un contrôle visuel des sacs pourra être effectué à n'importe quel moment dans l'établissement par un agent de la piscine ou un agent de sécurité dédié à cet effet.

Tous les agents de l'équipement sont habilités à prendre toute décision visant à assurer la sécurité du public. Les agents du service bassin peuvent à ce titre interdire l'accès à un bassin ou à un équipement pour une personne ne sachant pas nager ou tout usager mettant en danger son intégrité, celle d'un autre usager ou du personnel suite à son comportement.

Il est précisé que la pataugeoire est réservée uniquement aux enfants de moins de 6 ans.

La personne majeure responsable doit accompagner l'enfant dans tous ses déplacements à l'intérieur de l'établissement, en assurer la surveillance constante tout particulièrement pendant la baignade.

La délivrance des brevets de natation et attestations d'aisance aquatique ne peut être effectuée que par les maîtres-nageurs. Le passage des épreuves n'est possible qu'en fonction de la fréquentation, après respect des conditions tarifaires et présentation d'une pièce d'identité.

Pour toutes réclamations, suggestions, doléances, les usagers peuvent envoyer un mail à l'adresse prévue à cet effet et indiquée à l'accueil de la piscine.

3.2 Tenue et comportement des usagers

Chaque baigneur doit se changer dans les cabines prévues à cet effet et enlever ses chaussures dans la zone de déchaussage prévue à cet effet.

Dans les parties communes des vestiaires, qu'ils soient mixtes ou non, la nudité est interdite.

Chaque baigneur est tenu de prendre une douche savonnée et de passer au pédiluve avant d'accéder au bassin.

Le maillot de bain est obligatoire, y compris pendant la douche.

Le port du bonnet de bain est obligatoire pour tous les baigneurs membres d'une association ou d'un groupe : BA 116, Pompiers, Club Natation, animations, groupes.

Le port du bonnet de bain est conseillé pour tous les baigneurs d'accès libre et public.

Une tenue de bain décente (string et topless interdits, y compris sous les douches) est exigée et une attitude correcte est de rigueur.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, afin de ne pas retarder la mise en œuvre des manœuvres de réanimation cardio pulmonaire :

- Seuls les slips de bain et les boxers de bain (au-dessus des genoux), collés à la peau, sont autorisés pour les hommes.
- Seuls les maillots de bain une pièce et deux pièces, collés à la peau, épaules, bras et jambes dénudés, sont autorisés pour les femmes.

Toutes les autres formes de maillot de bain sont strictement interdites.

Les tee-shirts en matière synthétique (dédiés à la baignade) peuvent être tolérés pour les enfants de moins de 6 ans.

Des dérogations à ces règles peuvent être acceptées, mais uniquement après avoir reçu l'accord formalisé de la direction de l'établissement et dûment justifiées.

Des couches culottes adaptées à la baignade sont obligatoires pour les enfants en bas âge. Les usagers doivent circuler sur les plages en tenue de bain. Le port d'une tenue de travail est exclusivement réservé aux agents de l'établissement dans un souci d'identification en cas d'accident.

Les personnes souffrant de troubles cardiaques ou d'autres maladies pouvant voir leur état de santé se dégrader rapidement (épileptique, asthmatique, diabétique...), les personnes ne sachant pas nager et/ou ayant une appréhension de l'eau doivent se faire connaître auprès des maîtres-nageurs à leur arrivée sur le bassin.

En cas d'accident et d'incident, l'usager témoin devra prévenir immédiatement les agents de l'établissement qui déclencheront la procédure d'intervention conformément au POSS (Plan d'organisation de la surveillance et des secours) et aux règles de sécurité régissant les établissements recevant du public.

3.3 Dépôt des effets personnels

Des casiers sont à la disposition des usagers. (Sous réserve de disponibilité) Il est impératif de respecter la procédure de fermeture et d'ouverture des casiers pour un bon verrouillage. Il est déconseillé de porter des objets de valeurs ou de les déposer dans les casiers.

En cas d'oubli du code ou de perte de la clé, le déverrouillage du casier s'effectuera par un agent de la piscine sous réserve de la description précise du contenu de celui-ci faite par le demandeur. La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil et la Direction de l'établissement déclinent toute responsabilité en cas de vol.

La piscine n'est pas responsable des effets personnels déposés dans les espaces d'accueil. Le personnel du Pôle aquatique ne pourra en aucun cas prendre en consigne des objets.

ARTICLE 4 - Interdictions

4.1 Interdiction applicables à l'ensemble des usagers

Il est formellement interdit, sous peine d'exclusion de l'établissement, et de poursuites :

- De stationner sa voiture ou son 2 roues en dehors des lieux prévus à cet effet,
- D'importuner le public par des jeux ou actes bruyants, dangereux ou immoraux,
- D'abandonner ou de jeter des papiers, objets et déchets en tout genre ailleurs que dans les poubelles réservées à leur collecte,
- De pousser des cris, appels, sifflements ou de parler anormalement fort,
- D'utiliser des appareils émettant des sons, sauf pour les maîtres-nageurs lors de cours ou animations
- De fumer et de vapoter dans l'enceinte de la piscine, sauf dans la zone prévue réservée à cet effet
- De pénétrer dans les locaux techniques, administratifs ou réservés au personnel,

- De courir dans l'ensemble de l'établissement,
- De se livrer à un commerce à une activité commerciale quelconque dans l'enceinte de l'établissement et aux abords de la piscine sans y avoir été autorisé,
- De faire des inscriptions sur les murs, les sols et tout matériel appartenant à la collectivité,
- De salir les lieux (uriner, cracher, etc.),
- De faire des photos ou des vidéos,
- De faire pénétrer dans l'établissements tout objet en verre ou contenant,
- De jouer au ballon, sauf autorisation des surveillants,
- De marcher sur les plages en chaussures,
- D'être habillé sur les plages, seuls les agents de la piscine y étant autorisés pour des raisons évidentes d'identification rapide,
- De manger sur les plages et dans l'eau, ou en dehors des endroits réservés à cet effet,
- De se pousser dans l'eau,
- De s'asseoir sur les lignes d'eau, de sauter dans les couloirs de nage, ou de les traverser dans le sens de la largeur.

4.2 Interdictions concernant la baignade

En complément des indications de l'article 3 du présent règlement intérieur, il est interdit, sous peine d'exclusion immédiate et sans remboursement :

- De porter des maillots de bain non conforme à l'article 3 du règlement intérieur, transparents, trop petits ou trop grands, ou portant atteinte aux bonnes mœurs,
- De courir sur les plages, dans les escaliers, les annexes (vestiaires, douches, couloirs, etc.), d'escalader les murs et autres éléments séparatifs quels qu'ils soient,
- De jeter ou de pousser à l'eau les personnes stationnant sur les plages, d'entraver les mouvements des baigneurs et de gêner leur maintien à la surface de l'eau,
- D'apporter des objets dangereux,
- De détériorer le matériel et les installations mis à la disposition du public,
- De simuler une noyade ou un malaise,
- De séjourner de manière anormalement longue sous les douches, dans les vestiaires, dans les couloirs ou dans les sanitaires,
- De mâcher du chewing-gum,
- De cracher ou d'uriner en dehors des WC,
- D'abandonner ou de jeter des papiers, objets et déchets de tout genre en dehors des corbeilles spécialement réservées à cet effet,
- De pratiquer des jeux collectifs sans autorisation des maitres-nageurs, particulièrement en période d'affluence ou s'il en est fait une utilisation dangereuse pour la sécurité des autres usagers
- De pratiquer des jeux violents ou dangereux ainsi que tout acte susceptible de gêner le public,
- D'utiliser des palmes, plaquettes, en dehors des lignes prévues à cet effet, la monopalme sera acceptée sous condition,
- De pratiquer l'apnée statique. L'apnée dynamique pourra être autorisée par le maitre-nageur qui surveille le bassin,
- De plonger en dehors des zones autorisées ou dans les zones peu profondes,
- De nager à proximité des grilles de fond de bassin,
- De se déshabiller en dehors des locaux réservés à cet effet,
- De pénétrer dans les zones réservées au personnel de la piscine (locaux techniques ou administratifs)
- De pénétrer dans le grand bassin sans savoir parfaitement se déplacer en toute profondeur, et pour les mineurs non-nageurs sans être accompagné par un adulte responsable.

L'accès à la piscine pourra être interdit à l'utilisateur pour une période déterminée, sans remboursement des droits d'entrée ou de l'abonnement en cas de non-respect des règles ci-dessus.

ARTICLE 5 – Leçons de natation

Seuls les Maîtres-nageurs qui travaillent, sous statut légal et conventionné avec la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, sont habilités et autorisés à exercer contre rémunération l'enseignement individuel de la natation en dehors de leur temps de travail.

Tous les usagers bénéficiant d'une leçon particulière doivent s'acquitter de leur droit d'entrée et passer par les espaces « vestiaires-douches » avant d'accéder au bassin.

L'organisation de la leçon particulière est sous la responsabilité du maître-nageur qui la dirige.

Nul ne peut organiser quelque forme d'enseignement que ce soit sans l'accord de la Direction. Après accord et signature d'une convention spécifique, l'intéressé et ses élèves doivent se conformer strictement au présent règlement et au POSS.

ARTICLE 6 – Animations aquatiques :

- Personnes concernées : Tout usager répondant aux conditions d'inscription des abonnements et/ou accès unitaires, prévus pour ouvrir droit aux animations.
- Déroulement de l'animation : L'agent chargé de la séance est décisionnaire sur le matériel et l'espace utilisés. Ceux-ci varieront entre les animations proposées. Il est responsable du bon déroulement de l'activité et se charge entre autres d'organiser le temps : mise en place et rangement du matériel, réception de la clientèle, durée de travail effectif...
- Fréquentation maximale : Le nombre d'utilisateur maximal autorisé sera défini par l'animateur du cours, en fonction :
 - De l'animation proposée.
 - Du respect de la sécurité des pratiquants.
- Animations proposées :
 - Aqua zen : Détente, stretching, sophrologie.
 - Aquaphobie : remédier à la peur de l'eau.
 - Aqua tonic : cours axé sur le renforcement cardio-vasculaire, avec impacts.
 - Aqua bike : Efforts fractionnés avec comme matériel principal un vélo aquatique. Sur inscription.
 - Aqua cross : Efforts fractionnés mêlant renforcement général et effort cardio-vasculaire avec utilisation ou non de matériel, dans un milieu exclusivement aquatique ou avec des parties terrestres. Sur inscription.
 - Aqua training : cours axé sur le renforcement musculaire général, sans impacts.
 - Aqua palmes : cours natatoire avec palmes.
 - Loisirs détente : cours natatoire avec une trame d'entraînement dictée par les maîtres-nageurs.
 - Cours de natation : Apprentissage de la natation avec les maîtres-nageurs.
 - Jardin aquatique (Bébé nageurs) : Activité dédiée aux enfants (avec parents) âgés de 1 à 6 ans.
 - Happy Family : activité ouverte à tous les usagers. Les maîtres-nageurs mettent en place sur un temps donné, des épreuves à faire en famille.
 - Jeux libres : activité ouverte à tous les usagers.

ARTICLE 7 – Evénements :

Soirées à thème : La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, pourra organiser des soirées à thème. Le planning de fonctionnement pourra alors être modifié pour l'occasion.

La Communauté de Commune du Pays de Luxeuil se réserve le droit d'étudier toute proposition d'événements. Le planning de fonctionnement pourra être modifié pour l'occasion, en fonction des modalités d'organisation décidées en amont.

ARTICLE 8 – Discipline

Le responsable des activités sportives et le personnel de la piscine sont habilités à constater et relever les infractions et à procéder à l'exclusion des contrevenants.

Les usagers sont tenus de se conformer immédiatement à toutes les injonctions faites par le directeur et le personnel en vue d'assurer le bon ordre et la sécurité, sous peine d'exclusion immédiate.

En cas de trouble grave, le directeur ou le personnel pourra faire appel à un service de sécurité ou aux forces de l'ordre.

L'ensemble du personnel et les agents affectés à la sécurité publique sont habilités à constater et relever les infractions au présent règlement et à procéder à l'exclusion des contrevenants.

ARTICLE 9 – Sanctions

Toute personne accédant à l'établissement accepte sans réserve tous les articles du présent règlement intérieur.

Les infractions au règlement seront sanctionnées suivant leur gravité par :

- Un rappel à l'ordre (manquement au règlement, hors cas entraînant une expulsion),
- Une expulsion temporaire (en jours, semaines ou mois, en fonction de la gravité du manquement) ou définitive. L'expulsion se fera sans que le droit d'entrée ou l'abonnement ne soit remboursé.
- Un procès-verbal,
- Une action judiciaire.

L'exclusion ne donne pas droit au remboursement du droit d'entrée.

ARTICLE 10 – Responsabilité

Les usagers sont responsables pécuniairement de toutes les dégradations qu'ils pourraient causer par leurs faits et gestes. Les responsables légaux sont responsables de tout fait commis par leur enfant ou le mineur concerné qu'ils accompagnent, ou/et même s'ils ne l'accompagnent pas.

Ils sont responsables de tous les incidents ou accidents qui pourraient survenir à eux ou aux tiers du fait de l'inobservation du présent règlement intérieur. La Communauté de Communes du Pays de

Luxeuil décline toute responsabilité concernant les accidents pouvant être imputés à l'utilisation des installations ou du matériel de la piscine à d'autres fins que pour ce pour quoi ils sont prévus.

Les usagers sont responsables des dommages qu'ils sont susceptibles de causer à un tiers ; de même, ils sont responsables des dommages de toute nature qu'ils peuvent causer aux installations et au matériel mis à leur disposition.

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil et la direction de la piscine, décline toute responsabilité dans les cas suivants :

- Accident ou dommage consécutif à une inobservation du présent règlement intérieur,
- Accident ou dommage dont la cause proviendrait pas, soit d'une faute d'un agent de la piscine, soit d'une faute dans le fonctionnement de l'établissement,
- Pertes ou vols dans l'enceinte de la piscine. Il appartient aux victimes de vol de déposer une plainte au commissariat de police du secteur.

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil décline toute responsabilité en cas de vols ou de perte d'effets personnels, valeurs ou objets divers entreposés dans les casiers, vestiaires ou oubliés dans toute autre partie de l'établissement.

Tout objet trouvé devra être apporté à l'accueil de la piscine.

Tout incident ou accident doit immédiatement être signalé au personnel de la piscine.

ARTICLE 11 – Droit à l'image :

Toute personne souhaitant faire des prises de vues doit auparavant en faire la demande auprès des maîtres-nageurs sauveteurs et se conformer à la réglementation en vigueur concernant le droit à l'image.

ARTICLE 12 - Dispositions diverses

L'affichage et la distribution de tracts sont interdits à l'exception des informations émanant de Communauté de Communes du Pays de Luxeuil ou des associations fréquentant la piscine après autorisation de la Direction.

Le personnel de l'établissement n'est pas autorisé à recevoir des pourboires ou gratifications de la part des usagers.

Il est strictement interdit de faire obstacle à la mise en place des processus de sécurité et de sauvetage.

En cas de nécessité, le bassin doit notamment être évacué immédiatement à la demande du personnel (voir extraits du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours-POSS affiché dans l'établissement).

L'utilisateur s'engage à avoir un comportement respectueux à l'égard du personnel chargé de la surveillance, de l'accueil et de l'entretien du site.

ARTICLE 13 - Réclamations

Toute réclamation concernant le présent règlement intérieur peut être adressée par courrier à l'adresse indiquée à l'accueil de la piscine concernée.

ARTICLE 14 – Solarium

Le règlement intérieur de la piscine reste applicable sur le solarium.

Le solarium est ouvert selon les dates et horaires affichés à l'entrée de la piscine et défini par la direction.

Il s'agit d'un espace de repos et de calme qui est soumis aux règles suivantes :

- La pratique des seins nus et le port du string ne sont pas autorisés.
- Le port d'un tee-shirt ou d'un paréo est toléré sur le solarium pour se protéger du soleil ou en cas de températures fraîches,
- L'utilisation d'appareils de diffusion sonore (radios, enceintes, téléphone en mode haut-parleur...) de musique est interdite.
- Au retour dans les bassins, après utilisation du solarium, le passage par le pédiluve ainsi que l'utilisation des douches sont obligatoires.

ARTICLE 15 – Application

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2026.

Fait à Pays de Luxeuil, le
Le Président Pays de Luxeuil,

2025-115 – Convention relative à l'autorisation des Maitres-nageurs sauveteurs à dispenser des cours particuliers au Pôle aquatique

Lecture : Stéphane Kroemer – Vice-président

Exposé

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil souhaite maintenir à ses maîtres-nageurs-sauveteurs (MNS) la possibilité d'enseigner la natation en dehors de leurs heures de travail afin de proposer au public une offre complémentaire, plus individualisée, aux services proposés par la communauté de communes.

Il convient d'établir les termes de la convention qui encadrera les modalités de l'exercice de ces prestations privées au sein de l'établissement.

Proposition

Il est proposé aux membres du Conseil Communautaire :

- De valider l'ensemble des termes de la convention jointe en annexe ;
- D'autoriser le Président à signer la convention relative à l'autorisation des maitres-nageurs sauveteurs à dispenser des cours individuels au Pôle aquatique.



TION RELATIVE A L'AUTORISATION DES MAITRES-NAGEURS AUVETEURS A DISPENSER DES COURS PARTICULIERS AU PÔLE AQUATIQUE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil (CCPLx), représentée par Monsieur Jacques DESHAYES,
Président,
Ci-après dénommée « la collectivité »,
D'une part,

Et

Mme / Mr

Né(e) le à

Résidant

Agent communautaire depuis le (Référence contrat ou arrêté)

Ci-après dénommé « l'agent »,

D'autre part,

PRÉAMBULE

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

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment l'article 25-septies ;

Vu la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 2011-605 du 30 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives ;

Vu le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie dans la fonction publique ;

Considérant que le principe selon lequel les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées fait l'objet d'une série de dérogations ;

Considérant que le statut du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives est réglementé par le décret n° 2011-605 modifié et qu'en l'absence d'interdiction spécifique, certains d'entre eux assurent des cours particuliers de natation ;

Considérant que la pratique des leçons privées rémunérées dans l'enceinte d'un établissement public par le personnel communautaire relève de la tolérance de l'autorité territoriale ;

Considérant l'article L.212-1 et les articles R.212-2 et suivants du code du sport, seuls les MNS titulaires d'un diplôme conférant ce titre et à jour des révisions obligatoires peuvent contre rémunération dispenser des cours particuliers, et ce, en dehors de leur temps de travail ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles le MNS est autorisé à dispenser des cours particuliers de natation au pôle aquatique de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil de manière accessoire, les droits et obligations en résultant pour les parties et sous réserve que cette activité n'affecte pas le service courant qui lui incombe.

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public en application des dispositions des articles L. 2122-1 et suivants et L. 2125-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

Il est entendu que la présente convention résulte d'un droit d'occupation (partielle et révocable), non d'un bail, et que l'agent renonce expressément à se prévaloir du statut des baux commerciaux et/ou à prétendre posséder un fonds de commerce.

ARTICLE 2 – Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties, pour une durée d'un an.

A l'expiration de la durée de la Convention, pour quelque cause que ce soit, le MNS ne peut en aucun cas se prévaloir d'un quelconque droit au maintien dans les installations. A ce titre, le MNS ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions relatives à la propriété commerciale ou de toute autre réglementation susceptible de conférer un droit au maintien dans les installations.

ARTICLE 3 : Cession et sous-location

L'autorisation découlant de la présente convention est strictement personnelle au MNS concerné.

La Convention est conclue intuitu personae et est donc délivrée à titre personnel de sorte que le MNS devra occuper personnellement les installations mises à disposition par la CCPLx et ne pourra en aucun cas se faire représenter dans le cadre de la présente convention par un tiers.

Aucune cession de la présente convention pour quelque motif que ce soit n'est admise.

ARTICLE 4 - Conditions d'exercice de l'activité

4.1 Missions exercées à titre principal

Les seuls agents autorisés à dispenser des cours particuliers de natation, sous réserve de satisfaire aux conditions édictées aux articles 4.2 à 4.4 ci-dessous, sont ceux qui exercent régulièrement des missions de surveillance ou d'enseignement des activités natatoires au sein de la CCPLx.

4.2 Qualifications

Conformément aux dispositions de l'article L.212-1 et les articles R.212-2 et suivants du code du sport, seuls les MNS titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle, ou certificat de qualification professionnelle, garantissant leur compétence en matière de sécurité des pratiquants et des tiers, peuvent, contre rémunération, dispenser des cours particuliers de natation.

4.3 Obligations règlementaires

Conformément aux dispositions des articles R.212-85 et R.212-86 du code du sport, le MNS est tenu de se déclarer en tant qu'éducateur sportif auprès du Préfet du Département à la Direction Départementale de

l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP), aux fins de se voir délivrer une carte professionnelle et s'assurer de son renouvellement éventuel.

Les MNS concernés devront par ailleurs faire la demande express auprès de la collectivité d'une demande de cumul d'activité à titre accessoire avec une activité à titre principal dans le respect de la réglementation du code général de la fonction publique.

4.4 Assurance

La Communauté de communes s'engage, en qualité de propriétaire, à assurer les installations au même titre que les autres équipements ou installations communautaires. La Communauté de communes souscrit à cet effet une police d'assurance Dommages aux Biens et une police d'assurance Responsabilité Civile.

La Communauté de communes décline toute responsabilité en cas de vol, cambriolage et tous troubles apportés par les tiers, par voie de fait notamment.

Le MNS sera tenu de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, une ou plusieurs polices garantissant l'ensemble des risques de toute nature (notamment assurance responsabilité civile et assurance dommages aux biens) dont il pourrait être responsable, soit à raison de l'occupation des installations, soit à raison de ses activités.

Le MNS est également tenu de souscrire une assurance professionnelle couvrant l'exercice des activités organisées dans les installations communautaires.

Lors de la signature de la présente convention et à chaque date de reconduction de celle-ci le cas échéant, le MNS communiquera sans délais à la Communauté de communes l'attestation d'assurance ou la police d'assurance souscrite et valable pour toute la durée de la convention. La Communauté de communes se réserve le droit de vérifier le caractère suffisant des montants de garanties que comporte le contrat d'assurance soumis par le MNS pour satisfaire à cette obligation, et ce, au regard des risques encourus. Le défaut de production de ces attestations dans les délais ou la résiliation pour quelque motif que ce soit de la police d'assurance au cours de l'exécution de la présente convention sera de nature à mettre fin automatiquement et de plein droit à la présente convention sans aucune indemnité de quelque nature qu'elle soit au profit du MNS ; la résiliation prendra automatiquement effet 10 jours francs après la date d'envoi de la mise en demeure de produire les attestations d'assurances correspondantes en cours de validité adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au MNS et restée infructueuse, sans aucune autre formalité.

A compter de la mise en demeure jusqu'au jour de la régularisation de la situation par le MNS, sans aucunes autres formalités, l'application de la présente convention sera automatiquement et de plein droit suspendue ; le MNS devra entre autres suspendre sans délais toute occupation et toutes activités au sein des installations mises à disposition.

ARTICLE 5 – Modalités pratiques d'exercice de l'activité

Le MNS est autorisé à dispenser des cours particuliers de natation, à l'exclusion de toute autre discipline aquatique, dans les conditions suivantes :

- Pendant les heures d'ouvertures au public payant, sur des créneaux spécifiques définis en fonction du planning d'utilisation du centre aquatique ; le planning est susceptible d'être modifié en cours d'année ;
- Dans les lignes d'eau ou espaces aquatiques affectées au public (pas d'espace réservé spécifiquement aux cours de natation) ;
- La nature des cours doit être exclusivement en lien avec l'apprentissage de la natation ;
- Sans perturber l'exercice des autres activités programmées simultanément ;
- Les cours sont individuels et ne pourront qu'exceptionnellement concerner deux élèves sans pouvoir excéder ce nombre ;

- Les leçons sont proposées aux usagers de l'établissement ne pouvant pas participer aux activités encadrées proposées par le Pôle aquatique ou ne voulant pas y participer ;
- La durée des cours sera identique pour toutes les leçons particulières dispensées par les éducateurs et ne pourra être inférieure à 30 minutes ;
- En dehors de son temps de travail ;
- Dans le respect du nombre d'heures travaillées prévues par le code du travail (10 heures d'activité maximum par jour sur une amplitude maximum de 12 heures, période de 11 heures de repos quotidien, période de 35 heures de repos hebdomadaire, et un maximum de 48 heures de travail hebdomadaire et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives).

ARTICLE 6 – Conditions générales d'occupation

La CCPLx met à disposition gracieuse le matériel pédagogique sous réserve de sa bonne utilisation et de son rangement. Le MNS devra faire la demande de matériel au chef de service des équipements sportifs et animations (au minimum 1 semaine avant utilisation). Ce dernier fera remplir et signer par le MNS une reconnaissance de mise à disposition de matériel (avec descriptif détaillé). Le MNS est responsable de leur entretien et répond de leur éventuelle dégradation. Tout élément détérioré ou manquant, déclaré par le MNS ou constaté par le chef de service, sera facturé au MNS au prix de ses réparations ou de son remplacement. Le MNS disposera d'un délai de 15 jours francs à compter de la remise des justificatifs correspondants pour rembourser la CCPLx.

La mise à disposition des installations et du matériel susvisés est accordée aux heures d'ouverture au public de la piscine, hors période d'affluence et sauf en cas de problème de sécurité, et dans les limites posées dans la présente convention.

Les Maîtres-Nageurs Sauveteurs de surveillance restent seuls juges de l'interdiction provisoire de la possibilité de dispenser des leçons.

Aucune introduction de matériel extérieur ne peut avoir lieu sans l'accord préalable de la CCPLx.

Aucune consommation ni introduction dans les installations de produits alcoolisés n'est admise. De même, le MNS ne pourra en aucun cas stocker ou déposer du matériel au sein des installations qui seraient susceptibles, de quelque manière que ce soit, de présenter un danger pour les biens ou les personnes.

Le MNS ne portera pas sa tenue de travail habituelle (celle logotée CCPLx) pendant la durée des cours dispensés.

Le nombre maximum de personnes autorisé à être présent simultanément au sein des installations ne doit en aucun cas dépasser la limite fixée par la commission communautaire de sécurité et figurant sur le registre de sécurité (fréquentation maximale instantanée). Le MNS est responsable de la surveillance des activités qu'il organise au sein des installations communautaires et des personnes y participant.

Le MNS reconnaît, par un acte rendu et signé, avoir préalablement à la signature de la présente convention visité les installations et le matériel mis à disposition, pris connaissance des consignes de sécurité, constaté l'emplacement des dispositifs de secours et reconnu les itinéraires d'évacuation et les issues de secours.

Pour l'utilisation des installations mises à disposition, le MNS s'engage à se conformer aux règles d'utilisation posées par le Règlement intérieur, remis en mains propres et signé, de l'équipement.

Le MNS s'engage à respecter et à faire respecter en toutes circonstances toutes les normes de sécurité en vigueur.

En outre, le MNS s'engage à respecter les textes en vigueur, notamment ceux relatifs à l'encadrement de ses activités ainsi qu'aux normes de sécurité et à ne pas porter atteinte à l'ordre public.

Le MNS s'engage également à occuper les installations paisiblement et à respecter la tranquillité des lieux en évitant, entre autres, tous troubles à l'encontre des autres usagers de l'équipement communautaire.

Le MNS est tenu de faire respecter par ses élèves le Règlement Intérieur du pôle aquatique.

Il est responsable des élèves qu'il encadre et répond seul des engagements pris à leur égard durant la durée des cours.

Le MNS est seul responsable des effets personnels introduits sur le site de sorte que la responsabilité de la communauté de communes ne saurait en aucun cas pouvoir être recherchée en cas de vol, destruction, disparition ou autres. Il en va de même pour les effets personnels des participants à ses activités.

En aucun cas, la Communauté de communes ne saurait être tenue pour responsable des dommages ou préjudices de toute nature, causés par l'occupation et/ou l'utilisation par le MNS des installations et matériels. En particulier, la Communauté de communes ne pourra pas être tenue pour responsable des dommages ou préjudice de toute nature, causés au MNS, aux agents de la collectivité ou à toute autre personne, dès lors que ces dommages trouveraient en partie ou en totalité leur origine, cause et/ou fondement dans l'occupation et/ou l'utilisation par le MNS des installations et/ou du matériel. Le MNS est entièrement et exclusivement responsable des activités qu'il organise ou fait organiser dans les installations. A cette fin, il garantit la Communauté de communes de tout recours contre tiers.

Le MNS sera tenu responsable de tout dommage qu'il causerait aux installations et/ou au matériel de la Communauté de communes soit à raison de leur occupation soit à raison de ses activités.

Il gère ses prises de rendez-vous, modifications et annulations des cours. La collectivité ne sera en aucun cas responsable en cas d'annulation de son fait.

Les installations devront avoir été entièrement libérées en dehors des horaires de mise à disposition.

En cas de nécessité absolue de service, si le MNS devait être appelé à effectuer un remplacement pour la surveillance ou l'enseignement des activités de natation dans le cadre des activités de la CCPLx, la programmation d'un cours particulier ne saurait justifier son refus d'effectuer ledit remplacement.

En cas de nécessité de service (organisation de compétitions, fermeture du pôle aquatique pour travaux par exemple, ...), l'autorisation donnée au MNS aux termes de la présente convention est automatiquement suspendue, sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 7 – obligations administratives

M. s'engage, à la date de signature de la présente convention, à fournir les documents suivants :

- Les documents justifiant de la régularité de sa situation au regard des règles de cumul d'emploi (art.25 septies I et art. 32 loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et décret n°2020-69 du 30 janvier 2020). A savoir :

- o Une attestation d'assurance « responsabilité Civile » Professionnelle ;

Une autorisation de cumul d'emploi ;

- o Les documents relatifs à sa déclaration « d'auto entrepreneur » ou de travailleur indépendant.

- Les documents relatifs au code du sport :

- o Une photocopie de son diplôme lui permettant d'exercer une activité d'enseignement de l'activité natation contre rémunération ;
 - o Une photocopie de sa carte professionnelle ;

- Une attestation de validité de son C.A.E.P.M. N.S ;
- L'attestation annuelle de formation continue de premier secours en équipe de niveau 1 (AFCPSE1).

ARTICLE 8 – Dispositions financières

Bien que les relations entre le MNS et les usagers soient définies comme une activité pratiquée à titre privé, le MNS s'engage à respecter les conditions suivantes :

8.1 Acquittement d'un droit d'entrée par le bénéficiaire du cours particulier

Le bénéficiaire du cours particulier doit s'acquitter du droit d'entrée au pôle aquatique, selon les tarifs en vigueur, fixés par décision du Conseil Communautaire. Ce droit d'entrée est perçu par la CCPLx.

8.2 Acquittement d'un droit d'usage par le MNS

La collectivité permet au MNS, d'utiliser la structure à titre gracieux (référence à l'article 5), durant la période de validité de la convention et sous réserve de respecter toutes les clauses de ladite convention. Ce prix est fixé par délibération du Conseil communautaire. Le conseil communautaire se réserve le droit de réévaluer chaque année le tarif en vigueur.

8.3 Remboursement

Les droits d'entrée ne pourront être remboursés dans le cas de l'annulation de la leçon particulière. Le MNS sera tenu de rembourser les leçons non données en cas de départ anticipé et de prévenir les usagers en cas d'annulation.

ARTICLE 9 – Contrôle

La collectivité se réserve le droit de procéder au contrôle de l'activité autorisée aux termes de la présente convention, afin de vérifier que le MNS concerné en respecte bien les termes.

ARTICLE 10 – Résiliation

Sans préjudice d'autres dispositions spécifiques de la présente convention, cette dernière pourra être résiliée dans les conditions suivantes :

10.1 Résiliation pour faute

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de quinze (15) jours francs suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Si la Communauté de communes le juge nécessaire eu égard aux circonstances, celle-ci pourra accompagner ladite mise en demeure d'une suspension de l'application de la présente convention ; le MNS devra dès lors suspendre sans délais toute occupation et toutes activités au sein des installations mises à disposition et ne pourra prétendre à aucune indemnité de ce fait.

10.2 Résiliation pour motif d'intérêt général

La Communauté de communes peut résilier sans indemnités la Convention pour un motif d'intérêt général avant le terme fixé à l'article 2.

La résiliation doit être précédée d'un préavis notifié au MNS par lettre recommandée avec accusé de

réception dans un délai d'au moins quinze (15) jours francs avant sa prise d'effet.

10.3 Résiliation par l'intervenant

D'une manière générale et plus particulièrement dans le cas où elle aurait décidé de cesser définitivement son activité dans les installations avant l'expiration de la Convention, le MNS pourra résilier celle-ci, moyennant un préavis de quinze (15) jours francs notifié à la Communauté de communes par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 - Précarité et révocabilité

La Convention accordée par la Communauté de communes au MNS est consentie à titre précaire et révocable. Elle ne confère aucun droit au MNS.

La Convention accordée par la Communauté de communes au MNS ne doit induire aucune contrainte de quelque nature que ce soit à l'encontre de la Communauté de communes, ni modifier ou gêner d'une certaine manière le fonctionnement et les activités exercées au sein des installations et des autres installations communautaires.

Toute utilisation par le MNS des installations et/ou du matériel qui s'avérerait contraire aux principes posés par la présente convention constitue un des motifs de résiliation visés à l'article 10.

ARTICLE 12 - Avenant

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des parties.

ARTICLE 13 – Litige

Tout différent lié à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être soumis à une tentative de règlement à l'amiable.

Cette tentative devra être effective et consistera en au moins deux rencontres entre les parties, espacées d'au moins (10) dix jours francs et organisées à l'initiative de la plus diligente des parties à l'acte.

En cas d'échec, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Besançon.

Fait en deux exemplaires originaux, à Luxeuil, le :

Pour la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil,
Le Président, Monsieur Jacques DESHAYES

Le Maître-nageur Sauveteur,

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

ANNEXES :

Copie de la carte professionnelle d'éducateur sportif
Certificat d'assurance responsabilité civile professionnelle

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-116 – Evolution Tarif Aire d'Accueil des gens du Voyage

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Isabelle Formet interroge sur l'évolution du déficit.

Jacques Deshayes explique qu'une baisse de la consommation des différents fluides a été demandée applicable si le droit d'usage n'est pas supérieur à 8€. Il rappelle la nécessité de créer des terrains familiaux.

Exposé

Un travail de concertation entre les familles, l'association Gadjé qui les représente et la Communauté de communes assisté de son prestataire de service qui assure la gestion de l'aire et le recouvrement des droits de place a été entamé dans l'objectif de :

- Réduire les coûts de fonctionnement de l'aire d'accueil ;
- Garantir le respect du règlement intérieur de l'aire ;
- Respecter les normes régissant les aménagements des aires d'accueil.

S'agissant de la tarification pour le séjour d'une famille sur un emplacement, il s'agirait de combiner une part fixe avec une part variable, assise sur les consommations d'eau et d'électricité constatées par emplacement. L'objectif visé est de davantage responsabiliser les familles accueillies.

Dans l'attente des conclusions du travail en cours, il est proposé de rétablir un droit d'usage par emplacement fixé à 8 €.

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- De fixer le droit d'usage par emplacement à 8 € / jour à effet immédiat ;
- D'autoriser le Président à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-117 – Règlement intérieur des crèches

Lecture : Martine Anding – Vice-présidente

Madame Anding et Stéphane Kroemer présentent le plan et le visuel de la nouvelle crèche.

Exposé

La Communauté de Communes du Pays de Luxeuil a dans ses compétences la gestion de deux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant – La Poussinière et La Mominette.

Le règlement de fonctionnement doit préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement et contenir des informations réglementaires tant en termes de moyens humains que pour les modalités financières à mettre en œuvre auprès des familles.

Ce règlement doit être revu régulièrement afin d'être adapté aux évolutions des modalités d'accueil et de la prise en charge des enfants conformément à la législation ou aux préconisations de la CNAF.

Dans ce contexte, il convient de le mettre à jour pour le 1^{er} janvier 2026. Les modifications portent notamment sur :

- Le passage de trois à quatre journées pédagogiques annuelles avec fermeture des structures permettant l'organisation d'actions de formation et d'analyse des pratiques en équipe complète ;
- Une règle d'arrondi au quart d'heure en remplacement de la demi-heure ;

- La suppression du paiement par chèque directement auprès de la structure suite à l'arrêt des régies au sein de la collectivité.

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire

- D'acter les modifications du règlement intérieur des crèches et d'en approuver la nouvelle version applicable à partir du 1^{er} janvier 2026 ;
- D'autoriser le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution du règlement et à signer toutes les pièces afférentes.



ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

« REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT »



Date de délibération : 15 Décembre 2025

Date d'application : 1^{er} janvier 2026

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

A. LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL.....	
5	
B. ASSURANCES.....	5
Informatique et libertés.....	5

PRESENTATION DES STRUCTURES

Age des enfants accueillis.....	5
Capacité d'accueil.....	6
Jours et heures d'ouverture.....	6
Fermetures annuelles.....	6
Fermetures exceptionnelles.....	6

PRESENTATION DU PERSONNEL

L'équipe pluridisciplinaire.....	7
Les fonctions de Direction.....	7
Intervention du référent santé et accueil inclusif.....	8
Les fonctions d'éducateur de jeunes enfants.....	8
Le personnel technique.....	8

CONDITIONS D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET D'EXCLUSION

Modalités de demande de place en crèche publique.....	8
Conditions et critères d'admission.....	9
Constitution du dossier d'inscription.....	9
Autorisations.....	10
Autorité parentale.....	10
Enquête Filoué.....	10

LE CONTRAT D'ACCUEIL

Les différents types d'accueil et leurs modalités.....	10
Réservations et mise en œuvre de l'accueil.....	11
Les absences et congés.....	12
La révision du contrat d'accueil.....	13
La résiliation du contrat d'accueil.....	13

L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN

La période de familiarisation.....	14
L'accueil.....	14
L'alimentation.....	14
Hygiène, linge et effets personnels.....	15
Place des familles.....	15

LA SANTE DE L'ENFANT

C. VACCINATIONS.....	16
D. LES MALADIES.....	16

E. LES MALADIES CONTAGIEUSES ET/OU A EVICTION.....	17
F. L'ADMINISTRATION DE MEDICAMENTS.....	17
G. LE PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI).....	17
H. LES URGENCES MEDICALES.....	18

LES MODALITES FINANCIERES

La participation financière des familles.....	18
Le barème national.....	18
Les ressources prises en compte.....	19
Le serveur CDAP/MSA	19

LA FACTURATION

Règles d'arrondis des heures.....	19
Facturation relative à l'accueil régulier.....	20
Facturation relative à l'accueil occasionnel.....	20
Contestation.....	20
Paiement du service rendu et gestion des impayés.....	21

FICHE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT	22
--	----

PREAMBULE

LE PRESENT REGLEMENT FIXE LES MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES CRECHES GERES PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LUXEUIL AINSI QUE LES REGLES A RESPECTER PAR LES FAMILLES UTILISATRICES.

IL EST CONFORME AUX DISPOSITIONS ET INSTRUCTIONS EN VIGUEUR :

- Décret N°2000 – 762 du 1^{er} août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Décret N°2011-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant de moins de six ans,
- Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage ;
- Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale du jeune enfant ;
- Les circulaires et instructions de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales ;
- La Charte de la laïcité et des valeurs de la République.

Toute évolution de la réglementation en vigueur sera applicable aux dispositions du présent règlement de fonctionnement. Par ailleurs, le Conseil communautaire du Pays de Luxeuil peut réviser son contenu notamment au regard des modifications de son offre d'accueil et de l'organisation de celle-ci.

Le présent règlement de fonctionnement est applicable à compter de 1^{er} janvier 2026, abrogeant ainsi la précédente version. Il est remis à chaque parent qui le valide via la fiche d'acceptation annexée et s'engage à en respecter les dispositions.

1. PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

1.1. La Communauté de communes du Pays de Luxeuil

Dans le cadre de ses compétences et en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Saône, la Communauté de communes du Pays de Luxeuil met en œuvre un service global Enfance et Cohésion dont le but est de permettre aux familles de concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

Dans les champs de la Petite Enfance, la collectivité gère un Relais Petite Enfance en partie dédié à l'accueil individuel et deux établissements d'accueil collectifs du jeune enfant (EAJE) :

- **La Poussinière** située Place du 8 mai 45 à Luxeuil les bains ;
- **La Mominette** située Rue Rochambeau à Luxeuil les bains.

Ces deux structures mettent en œuvre les missions d'accueil dont les objectifs, prévus au Code de la Santé Publique, sont de :

« *Veiller à la santé, à la sécurité, et au bien-être des enfants qui leur sont confiés, ainsi qu'à leur développement. Ils concourent à l'intégration sociales des enfants ayant un handicap ou atteints d'une maladie chronique. Ils apportent leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle.* »

Ces missions s'inscrivent, par ailleurs, dans les valeurs et orientations politiques petite enfance de la collectivité prévue d'une part dans une dynamique territoriale de cohésion sociale et d'autre part dans une stratégie petite enfance.

1.2. Assurance

Conformément à la réglementation, les enfants accueillis au sein des établissements sont assurés pendant les heures d'ouverture de la structure dans le cadre du contrat d'assurances souscrit par la Communauté de communes.

Il est recommandé aux familles de vérifier la couverture dont ils bénéficient au titre de la responsabilité civile. Celle-ci est destinée à couvrir, d'une part les dommages que l'enfant pourrait subir et d'autre part, ceux dont il serait l'auteur.

1.3. Informatique et libertés

Les informations recueillies par la Communauté de communes du Pays de Luxeuil font l'objet d'un traitement aux fins de gestion des inscriptions, de l'accompagnement des familles et suivi des enfants accompagnés, de prévention et promotion de la santé, de la gestion de régie centrale et de la gestion des impayés sur la base de l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Ces informations sont destinées uniquement aux services et personnels habilités de la collectivité et ne pourront être communiquées à aucun destinataire externe excepté la Protection Maternelle et Infantile. Enfin, elles sont conservées uniquement la durée nécessaire à la réalisation des finalités, en conformité avec les textes législatifs applicables.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés », vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité (lorsqu'il s'applique) ainsi que de limitation et d'opposition pour motifs légitimes à leur traitement.

Pour plus d'informations sur la protection des données à caractère personnel ou si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés ou que le traitement de vos données à caractère personnel n'est pas conforme à la réglementation en vigueur, vous pouvez consulter le site internet de la CNIL ou introduire une réclamation auprès d'elle : <https://www.cnil.fr/>

Vous pouvez également contacter le Délégué à la Protection des données de la collectivité via le formulaire de contact suivant : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>

2. PRESENTATION DES STRUCTURES

2.1. Age des enfants accueillis

Les crèches La Poussinière et La Mominette accueillent les enfants âgés de 10 semaines jusqu'à l'entrée à l'école maternelle.

2.2. Capacité d'accueil

Chaque structure est agréée par le Président du Conseil Départemental pour un nombre maximum de places :

- La Poussinière : 20 places
- La Mominette : 17 places

Conformément à l'article R2324-27 du code de la Santé publique, un accueil dit en surnombre est autorisé pour atteindre 115% de la capacité totale d'accueil en référence.

Ce dépassement est anticipé sur le plan matériel et organisé dans le respect des normes d'encadrement en vigueur appliquées par la collectivité à savoir un rapport d'un professionnel pour 6 enfants.

L'accueil en surnombre est au service du projet de dynamique territoriale et a vocation à répondre, de manière plus souple, aux besoins fluctuants ou non des familles. Il se met en œuvre de manière occasionnelle, sur un temps déterminé et limité. Il ne fait pas l'objet de places supplémentaires permanentes et régulières et ne correspond donc pas à une autorisation de dépassement.

2.3. Jours et heures d'ouverture

L'accueil est assuré du lundi au vendredi de 7h30 à 18h15. Les structures sont fermées le samedi, le dimanche et les jours fériés.

2.4. Fermetures annuelles

La Communauté de communes s'engage dans la continuité de l'accueil au service des familles. Dans cet objectif, les crèches ferment en alternance à chaque période de vacances scolaires.

Chaque année, un calendrier est arrêté sur un cycle allant de septembre à août. Il met en évidence les semaines d'ouverture et de fermeture des deux structures pour chaque période de vacances scolaires de la zone A. Il est remis aux familles et par ailleurs affiché dans chaque établissement.

Ainsi, concrètement, à la fermeture de l'une des crèches, l'accueil de l'enfant peut être envisagé au sein de l'autre crèche sous réserve des places disponibles. A ce titre, la direction remet à chaque parent, le mois précédent, un formulaire de demande d'inscription spécifique aux semaines de vacances scolaires.

2.5. Fermetures exceptionnelles

- La Communauté de communes du Pays de Luxeuil veille à la qualité de l'accueil par l'amélioration continue des pratiques professionnelles en mettant en œuvre **4 journées pédagogiques** par an.

Les journées pédagogiques constituent des temps de réflexion entre professionnels, en dehors de la présence des enfants pour ajuster l'organisation, les pratiques pédagogiques, rédiger ou réviser le projet d'accueil, mettre à jour les connaissances relatives au développement du jeune enfant.

Celles-ci correspondent à des journées de fermeture au public en sachant que les familles ne sont pas facturées pour la journée considérée. Ces journées sont communes aux deux structures dont les équipes travaillent en cohérence éducative et pédagogique. Aucun enfant ne peut être accueilli et la continuité de l'accueil n'est pas assurée.

Les dates sont fixées au calendrier annuel. En cas de changement de date, les parents seraient informés dans le respect d'un délai de 2 mois.

- La collectivité se réserve le droit de fermetures ponctuelles supplémentaires notamment à l'occasion de ponts en veillant au respect d'un délai d'information de 4 semaines minimum pour permettre aux parents de prendre leurs dispositions.

- La crèche peut également connaître des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, absence imprévue de personnel encadrant, situation sanitaire, événement météorologique, grève...), les familles sont informées dès que la situation est connue.

3. PRESENTATION DU PERSONNEL

3.1. L'équipe pluridisciplinaire

Conformément à la législation en vigueur, la Communauté de communes du Pays de Luxeuil organise l'accueil des enfants avec le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines éducatif, psychologique, psychomoteur, social, sanitaire et culturel.

- Au sein des structures La Poussinière et La Mominette, l'équipe de professionnels chargée de l'encadrement des enfants est constituée pour 40% au moins de l'effectif, de personnes titulaires du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants et d'auxiliaires de puériculture. Complété par 60% au plus de l'effectif, de personnels ayant une qualification définie par l'arrêté du ministre chargé de la famille, tel que le CAP Petite Enfance.

- L'équipe participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des objectifs et des actions contenus dans les projets éducatifs et pédagogiques communs aux deux structures.

Tous répondent aux besoins quotidiens des enfants et mènent des activités qui contribuent à leur développement. Leurs fonctions consistent à apporter à chaque enfant les soins d'hygiène et de confort et veiller à leur bien-être physique et psychique par une prise en charge individuelle et collective. Enfin, ils assurent aussi le lien avec les parents pendant les moments de transition.

- Lors de l'accueil quotidien, des intervenants extérieurs peuvent être présents ponctuellement en fonction des activités et projets développés : éveil musical, contes et histoires, médiation animale, etc...

- Enfin, dans un enjeu de transmission et d'accompagnement des pratiques notamment auprès des futurs professionnels de la petite enfance, des stagiaires de formation très diversifiées peuvent être accueillis dans chacune des crèches.

3.2. Les fonctions de Direction

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil en accord avec le Conseil Départemental de Haute-Saône, organise une responsabilité conjointe aux deux structures La Poussinière et La Mominette.

Le responsable est un interlocuteur privilégié des parents et garant, avec l'équipe, de la santé, la sécurité et du bien-être physique et psychologique des enfants accueillis.

Dans le respect de l'article 2324-34 du Code de la Santé Publique, ces missions sont confiées à partir du 1^{er} octobre 2024 à une infirmière diplômée d'état.

A ce titre, la collectivité a défini les compétences et missions déléguées dans une fiche de poste détaillée précisant les fonctions principales liées au poste de responsable, à savoir :

- La coordination du projet d'établissement ;
- L'accueil et la coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux ;
- L'organisation de la surveillance médicale, des soins et protocoles d'hygiène ;
- L'animation et le pilotage des équipes ;
- La gestion administrative, matérielle et financière en lien avec la responsable Cohésion, Enfance et Parentalité.

En l'absence de la responsable, la continuité de la fonction de direction est assurée par l'éducatrice de jeunes enfants. En l'absence de la responsable et par ailleurs de la personne habituellement chargée d'assurer la continuité des fonctions de direction, une autre personne pourrait être désignée par la collectivité. Celle-ci devrait disposer de la qualification nécessaire et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants. Cette désignation s'effectuerait journalièrement selon le plus haut grade détenu de l'équipe présente.

3.3. Intervention du référent santé et accueil inclusif

Dans le respect des conditions précisées par l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique, un référent « Santé et Accueil inclusif » intervient dans chaque établissement et service d'accueil notamment pour :

- Informer, sensibiliser et conseiller en matière de santé et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants ;
- Accompagner dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé ainsi que des différents protocoles ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être.

Les missions de « Référent Santé et Accueil inclusif » sont confiées à la responsable, présente dans chaque crèche de façon récurrente et planifiée et dont le profil d'infirmière répond par ailleurs aux attendus réglementaires.

3.4. Les fonctions d'Éducateur de Jeunes Enfants

Conformément à l'article R2324-41, l'équipe pluridisciplinaire comporte un éducateur de jeunes enfants diplômé d'Etat, placé en situation d'encadrement des enfants au sein des deux structures, à hauteur d'un Equivalent Temps Plein.

A partir de ses connaissances spécifiques du développement du jeune enfant, l'éducateur contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique. Il mène des actions d'éducation, d'accompagnement contribuant à l'éveil et au développement des enfants dans un projet d'équipe.

En tant que référente éducative et pédagogique des crèches, il s'associe aux deux autres EJE du Relais Petite Enfance et de la Parentalité pour un travail cohérent et en transversalité pour l'ensemble des services.

3.5. Le personnel technique

Le personnel de service assure l'hygiène des locaux et de l'environnement des enfants :

- Il a la responsabilité de l'entretien du linge, du matériel et des locaux de la crèche ;
- Il peut réceptionner et organiser le service des repas ;
- Il respecte les normes d'hygiène en cuisine : procédures de manipulation et distribution des aliments ;
- Il peut assister les agents auprès des enfants de façon très ponctuelle.

4. CONDITIONS D'ADMISSION, D'INSCRIPTION ET D'EXCLUSION

Pour le bon fonctionnement des deux structures, l'inscription préalable est obligatoire.

Un enfant ne peut être admis dans l'une des crèches qu'après constitution du dossier d'inscription rempli et remis à la responsable qui se charge de le transmettre au service de gestion administrative de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil.

4.1. Modalités de demande de place en crèche

Les parents en recherche d'un mode d'accueil sont orientés vers le Guichet Unique de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil dont la gestion a été confiée au Relais Petite Enfance.

Lors d'un entretien individuel, un animateur du Relais Petite Enfance délivre aux parents les informations sur l'ensemble de l'offre d'accueil existante sur le territoire y compris sur les modalités financières relatives à chaque mode de garde. Le service enregistre la demande d'accueil dans une crèche gérée par le Pays de Luxeuil afin que celle-ci soit instruite par la collectivité.

Les données collectées ne sont utilisées qu'à des fins d'accompagnement dans la recherche d'un mode d'accueil. Enfin, le personnel de la collectivité est habilité à consulter le service CDAP/MSA pour le calcul du tarif horaire propre à l'accueil en crèche publique.

4.2. Conditions et critères d'admission

L'admission est décidée par la collectivité en fonction des places disponibles dans l'une ou l'autre des crèches. Le traitement de la demande se fait selon les critères suivants :

- Date de dépôt de la demande auprès du Guichet Unique,
- Âge de l'enfant,
- Horaires souhaités,
- Contraintes du ou des parents,
- Orientation par l'un des partenaires du dispositif « Crèche à Vocation d'Insertion Professionnelle ».

Les parents sont informés par mail de la suite donnée à leur demande. En cas de réponse favorable, un entretien avec la responsable est organisé afin de confirmer les modalités d'accueil, de préparer l'arrivée de l'enfant notamment par la constitution du dossier d'inscription définitif.

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil s'engage dans :

- L'attribution des places dans ses structures selon le principe d'accessibilité à tous ;
- L'accueil et l'intégration d'enfants porteurs de handicap, souffrant d'une maladie chronique et dont le handicap ou la maladie sont compatibles avec la collectivité avec mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé ;
- L'accès aux crèches des enfants issus de familles en situation de précarité ;
- La labellisation de ses crèches « à vocation d'insertion professionnelle » à hauteur d'une place réservée dans chaque structure.

4.3. Constitution du dossier d'inscription

Pour une première inscription, le dossier comprend plusieurs formulaires à compléter, signer et à remettre à la responsable des structures :

- Fiche individuelle de renseignements « Famille »
- Fiche individuelle de renseignement « Enfant »
- Fiche sanitaire de liaison
- Copie des vaccinations : carnet santé
- Fiche d'acceptation du règlement intérieur
- Attestation d'assurance responsabilité civile/accident des parents (à renouveler chaque année)
- Ordonnance délivrée par le médecin traitant ou par le pédiatre pour tout traitement à administrer

A chaque changement de situation, le dossier nécessite d'être complété et/ou corrigé. Aussi, les parents s'engagent à signaler, à la responsable, toute modification des informations données lors de l'inscription.

En cas de litiges familiaux, les parents ou le responsable légal doivent fournir à la responsable, la copie du jugement de garde de l'enfant. Le parent qui n'a pas la garde habituelle de l'enfant ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de la structure.

Aucun enfant ne peut être accueilli dans l'établissement si le contrat d'accueil n'a pas été signé et les documents nécessaires fournis. Aussi, l'admission de l'enfant n'est définitive qu'après :

- La remise de tous les documents nécessaires à l'établissement du contrat d'accueil ;
- Le respect du calendrier vaccinal en vigueur ;
- La réception du certificat médical d'admission en collectivité ;
- L'acceptation par le ou les représentants légaux du règlement de fonctionnement.

En cas de désistement ou d'absence de réponse durant un mois, la place est alors déclarée vacante et réattribuée.

4.4. Autorisations

Le dossier d'inscription comporte différentes autorisations à compléter et signer :

- Autorisation de mandatement des personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant ;
- Autorisation et décharge ;
- Autorisation de photographier et de filmer
- Autorisation de consultation du dossier dans CDAP (CAF/MSA)

Si une autre personne que celle initialement mandatée, devait venir chercher l'enfant, la structure doit être en possession d'une autorisation écrite, précisant son identité, au plus tard le matin même.

Si le personnel présent ne connaît pas la personne autorisée, une pièce d'identité sera systématiquement demandée. Par ailleurs, les enfants ne sont pas confiés à une personne mineure et le personnel de la crèche peut refuser de confier l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger.

4.5. L'autorité parentale

La responsable de la structure doit être immédiatement informé de toute modification des conditions d'exercice de l'autorité parentale (séparation, procédure de divorce, décès, décision judiciaire) et du droit de garde.

Afin de faire respecter scrupuleusement les décisions prises par le juge aux Affaires Familiales, la responsable doit recevoir communication d'une copie des décisions (ordonnance du juge). En cas d'absence de présentation des décisions judiciaires, l'enfant sera remis indifféremment à l'un ou l'autre des parents.

4.6. Enquête Fioulé

La Caisse d'Allocations Familiales mène une vaste enquête Filoué sur les caractéristiques des usagers des structures d'accueil Petite Enfance. En effet, afin d'évaluer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la CNAF souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent les crèches et leurs familles. Dans cette perspective, elle a besoin de disposer d'informations détaillées sur les publics usagers des crèches. Les informations sollicitées, qui sont anonymisées, concernent 13 données.

L'acceptation du présent règlement vaut acceptation de transmission de ces données à la CNAF via un fichier informatique spécifique.

5. LE CONTRAT D'ACCUEIL

L'élaboration du contrat d'accueil fait suite à un ou plusieurs entretiens avec la responsable des crèches permettant de définir le besoin précis d'accueil de la famille. Le contrat, conclu entre la famille et la Communauté de communes du Pays de Luxeuil, est signé par le Président de la Communauté de communes du Pays à Luxeuil ou l'élu(e) en charge de la Petite Enfance et la famille de l'enfant.

Cet accord contractuel est basé sur les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure. Il comprend les temps de transmissions à l'équipe et aux parents (matin et soir).

Le contrat d'accueil fonctionne en année scolaire : il débute en général en septembre (ou le cas échéant selon la date d'arrivée) et se termine au 30 juin suivant. Son renouvellement fera l'objet d'une nouvelle instruction notamment en fonction de l'évolution des besoins pour chaque année scolaire du 1^{er} septembre jusqu'au 30 juin de l'année suivante.

5.1. Les différents types d'accueil et leurs modalités

→ ACCUEIL REGULIER

L'accueil régulier est formalisé par un contrat établi entre les parents et la collectivité dans lequel les deux parties s'engagent sur un calendrier prévoyant les jours et heures de présence de l'enfant. Le contrat fait l'objet d'une mensualisation qui permet aux familles de connaître la participation financière de base.

A ce titre, le contrat spécifie :

- Le nombre de jours d'accueil hebdomadaire et les semaines de présence ;
- Les horaires journaliers de l'enfant - heures réservées exprimées en heure et demi-heure horloge ;
- Les modalités de tarification ;
- Les semaines de fermeture de la structure d'accueil ;
- Un volume d'heures de congés estimé par la famille.

La mensualisation se calcule à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre de semaines d'accueil} \times \text{Nombre d'heures hebdomadaires réservées}}{\text{Nombre de mois retenu}^*}$$

*Le nombre de mois retenu est au maximum de 10 pour un contrat de septembre à juin. Pour un accueil en cours d'année, le nombre de mois sera adapté de la date de début du contrat au 30 juin suivant.

Les parents assurent la gestion de leur propre capital d'absence défini au contrat au moyen du détail consultable chaque mois sur la facture. Dans le cas où le volume de congés n'est pas utilisé en totalité, un rattrapage avec facturation est opéré le dernier mois de contrat.

→ ACCUEIL OCCASIONNEL

L'accueil occasionnel est une formule qui se caractérise par une présence irrégulière de l'enfant au sein de la crèche. Il répond aux besoins des familles qualifiés de ponctuels et non récurrents.

L'accueil occasionnel peut être proposé aux parents aux cotés de l'accueil régulier. Il permet notamment de répondre à des besoins de garde exceptionnels non prévus. Il est par ailleurs mobilisé durant les périodes de vacances scolaires dans le cadre de la continuité d'accueil entre les deux structures.

Dans ce type d'accueil, la responsable des crèches répond aux demandes de réservation en fonction de la disponibilité des places et des contraintes de fonctionnement des structures. L'inscription est obligatoire et la réservation préalable reste la règle.

→ ACCUEIL D'URGENCE

L'accueil d'urgence se caractérise par un besoin soudain et non prévisible d'accueil. Il présente un caractère de dépannage sur une courte durée et permet de répondre à un besoin d'accueil qui ne peut être différé pour des raisons particulières (hospitalisation d'un parent, problèmes familiaux, interruption temporaire de l'accueil par son assistante maternelle).

Sa durée est limitée à 2 mois au maximum, et n'ouvre pas droit d'office à un accueil régulier par la suite. Les demandes sont étudiées au cas par cas par la responsable des crèches.

Dans cette situation, la constitution du dossier d'inscription, telle que prévue au présent règlement, reste la règle. Si la collectivité ne parvenait pas consulter le tarif applicable à la famille, celle-ci serait facturée sur la base du tarif moyen.

5.2. Réservations et mise en œuvre de l'accueil

→ Généralités

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil assure le suivi de l'accueil au moyen d'un logiciel. Les familles sont responsables du pointage quotidien de présence de l'enfant. A ce titre, un écran tactile, installé au sein de la structure, permet de valider les horaires d'arrivée et de départ au moyen d'un code confidentiel remis à chaque parent.

En cas d'oubli de pointage de la part des parents, les professionnels prennent note des horaires, à la place des parents. Aucune contestation n'est alors admise.

→ Réservations préalables

Pour l'accueil occasionnel, la réservation préalable est la règle. Une modification exceptionnelle des réservations est possible, auprès de la responsable, sous réserve des places disponibles. Toute annulation s'effectue au plus tard l'avant-veille (jours ouvrés), à défaut, elle entraînera la facturation des heures réservées.

Pour l'accueil régulier, l'inscription et la réservation sont fixées au contrat. Une modification exceptionnelle des réservations est possible, à condition d'en faire la demande auprès de la responsable, et sous réserve des places disponibles.

Le nombre de semaines d'accueil, tout comme le nombre d'heures réservées dans la semaine doivent correspondre aux besoins des parents.

Pour les périodes de vacances, une seule structure reste ouverte. Dans un souci de gestion des places, une inscription préalable est organisée par la collectivité au moyen d'une fiche permettant à chaque parent de formuler sa demande. Toute annulation hors des délais précisés entraîne la facturation des heures réservées.

Quel que soit le type d'accueil, pour des raisons de service, une réduction du temps d'accueil peut être demandée, à titre exceptionnel, les heures sont alors déduites de la facture.

→ Respect des horaires

Le personnel de la structure n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires.

Tout dépassement de la plage horaire réservée doit être exceptionnel et accepté par la responsable, afin de respecter le taux d'encadrement auprès des enfants.

Dans le cas où ni les parents ni les personnes autorisées ne se présentent à l'heure de la fermeture, après avoir épuisé toutes les possibilités d'atteindre la famille ou les contacts indiqués dans le dossier de l'enfant, il sera fait appel aux autorités compétentes.

Tout retard répété et non justifié pour venir chercher l'enfant fera l'objet d'avertissement et pourra entraîner une radiation de la crèche.

5.3. Les absences et congés

La responsable de l'établissement doit être informée par mail de l'absence imprévue de l'enfant et dans un délai respectable, si possible avant 9h00.

Il existe différents types d'absence :

→ Le droit à congés, prévu au contrat, dans le cadre de l'accueil régulier

Les parents assurent la gestion du volume de congés qu'ils ont estimé. A ce titre, un détail est consultable chaque mois sur la facture. Pour des raisons de bonne gestion du service, lorsque les jours ne sont pas définis clairement au contrat, il est demandé aux parents d'avertir de l'usage de ce type d'absence.

→ Les absences liées à la santé de l'enfant

Chaque parent s'engage à informer la responsable de la crèche de l'absence de l'enfant en raison de son état de santé. En effet, en cas de maladie contagieuse, des mesures de prévention et d'information peuvent être nécessaires pour l'ensemble des enfants accueillis.

En cas d'absence pour maladie, hors éviction, un délai de carence de 3 jours ouvrés est appliqué. Aucune déduction n'est faite sur ces 3 premiers jours. Conformément à la circulaire CAF (n°2014-009), ces heures d'absence, facturées aux familles, ouvrent donc droit à la Prestation de Service Unique de la CAF.

Pour certaines absences, la responsable des structures procède à des déductions lors de l'établissement de la facture :

- A compter du quatrième jour d'absence maladie sur présentation d'un certificat médical ;
- En cas d'hospitalisation, dès le 1er jour, sur présentation du bulletin d'hospitalisation ;
- A partir du 1^{er} jour dans les situations d'éviction de la crèche.

Conformément à la circulaire CAF (n°2014-009), ces heures d'absence, non facturées aux familles, n'ouvrent donc pas droit à la Prestation de Service Unique de la CAF.

5.4. La révision du contrat d'accueil

→ Modification des besoins de la famille

Lors du premier mois d'accueil les parents ou la responsable des structures peuvent demander à modifier les horaires d'arrivée et de départ pour affiner les besoins réels d'accueil.

Un contrat peut être modifié en cours d'année scolaire.

- A la demande de la famille et pour les raisons suivantes :
 - Changement de situation professionnelle avec justificatifs
 - Changement de situation familiale déclarée à la CAF

Toute demande de modification doit être adressée à la Communauté de communes et sera réalisée sous réserve des possibilités d'accueil de la structure et dans le respect du taux d'encadrement en vigueur. Toute révision entraîne automatiquement la résiliation du contrat en cours, pour en établir un nouveau.

La modification des besoins pour les parents bénéficiant d'une place AVIP se fait dans le respect des engagements de la collectivité prévus au dispositif.

- A la demande de la collectivité et pour les raisons suivantes :
 - Non-respect du contrat établi
 - Ecartés répétés entre les heures réservées et les heures réelles
 - Lors du congé de maternité, ou parental

→ Modification des ressources familiales

La participation familiale est actualisée :

- Chaque année civile, en fonction de la consultation du dossier d'allocataire (CDAP) ou à défaut, et uniquement, si la famille est non allocataire CAF/MSA, du dernier avis d'imposition (N-2).
- En cas de changement de situation familiale : mariage, concubinage, naissance, divorce, décès.
- En cas de changement de situation économique : cessation et/ou reprise d'activité, chômage.

Les familles doivent informer la responsable des crèches et les services de la CAF/MSA des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base de leurs ressources de l'année N-2 sera alors modifiée dans CDAP.

La date de prise en compte des modifications impliquant une révision du montant de la participation familiale sera celle mentionnée dans CDAP avec effet rétroactif le cas échéant.

En ce qui concerne les non-allocataires, ils doivent informer par écrit la responsable, par courriel, des changements de leur situation professionnelle ou familiale.

5.5. La résiliation du contrat d'accueil

La résiliation du contrat d'accueil est possible à l'initiative de la famille ou de la Communauté de communes.

Toute demande de résiliation à l'initiative de la famille doit être réalisée par écrit auprès du Président de la Communauté de communes. Un préavis d'un mois devra être respecté ; à défaut la participation mensuelle resterait due.

Toute résiliation du contrat pourra être prononcée par la Communauté de communes du Pays de Luxeuil par lettre recommandée avec accusé de réception, dans les cas suivants :

- Non-respect des modalités du présent règlement ;
- Fausse déclaration concernant la situation de la famille ou déménagement non signalé ;
- Absence de fréquentation de l'enfant durant 1 mois, sans que la direction n'en ait été informée ;
- Non-paiement des factures ;
- Décision administrative/sanitaire entraînant la fermeture des crèches ou fixant des limites d'accueil.

6. L'ORGANISATION DE L'ACCUEIL AU QUOTIDIEN

Un projet éducatif, rédigé par l'équipe, décrit le fil conducteur des pratiques professionnelles au sein des crèches. Il axe les prises en charge éducatives principalement sur les notions de découverte, de plaisir, d'expérimentation, et d'imagination dans le respect des besoins de l'enfant. Il favorise la socialisation et l'apprentissage de la vie en collectivité en respectant un équilibre entre les activités collectives et individuelles.

Toutes les activités sont conçues pour permettre à l'enfant de se développer harmonieusement. Le document pédagogique affiché dans chaque structure est à la disposition des parents.

6.1. La période de familiarisation

La période d'adaptation est préconisée pour faire connaissance et établir une relation de confiance entre la famille et l'équipe. Elle permettra à l'enfant et sa famille d'investir le nouveau lieu d'accueil, et notamment de faciliter la séparation progressive.

La planification de cette période est organisée et établie avec la famille.

Cette période de familiarisation est essentielle, car elle permet :

- De construire une relation avec l'équipe, de prendre connaissance des lieux et de se familiariser avec ce nouvel environnement ;
- Les échanges avec les professionnels dédiés à ce temps d'accueil. Ils vous permettront de faire part des habitudes de vie et du rythme de votre enfant ;
- De construire les repères propres à chacun (enfants/parents/équipes).

Selon l'âge de l'enfant, ses réactions et les circonstances, ce temps de familiarisation pourra être modulé en concertation avec l'équipe.

Les heures d'adaptation en présence des parents sont gratuites dans la limite de 5 heures.

6.2. L'accueil au quotidien

Tous les jours, à l'arrivée et au départ de l'enfant, les parents sont invités à entrer dans la structure pour accompagner l'enfant dans la transition progressive du cadre familial à la crèche. Dans l'intérêt de l'enfant, un temps d'échanges est indispensable en l'adaptant toutefois aux disponibilités et contraintes de chacun.

Les parents sont invités à transmettre aux professionnels les informations importantes concernant leur enfant : santé, déroulement de la nuit, événements marquants... De la même manière, les professionnels veillent à informer les parents du déroulement de la journée de l'enfant y compris par un outil de transmission.

Le bon fonctionnement des structures d'accueil dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants. En effet, les allées et venues peuvent perturber l'organisation au quotidien, la quiétude des enfants et la vie du groupe collectif. Aussi, afin de préserver le rythme des enfants et le temps du repas, il est nécessaire de limiter les arrivées et les départs des enfants entre 11h30 et 13h30 (sauf situation particulière prévue à l'avance).

L'enfant est sous la responsabilité de l'établissement en dehors de la présence d'un de ses parents. La structure ne pourra pas être tenue pour responsable dès lors que l'un des parents ou personnes mandatées par lui est présent, y compris pendant le temps d'échange avec l'équipe. Par ailleurs, pour garantir la sécurité de tous, les enfants non accueillis à la crèche, accompagnant leurs parents, ne peuvent déambuler dans les espaces de vie des tout-petits. Ils demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

6.3. L'alimentation

Les crèches servent le déjeuner et le goûter pendant les heures de présence de l'enfant, dans le respect du rythme propre à chacun, et aussi dans un cadre collectif. Il est donc proposé à l'enfant une alimentation équilibrée selon son âge et ses habitudes alimentaires. Les petits déjeuners sont pris à la maison.

Le service de restauration de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil est assuré par une société de restauration avec qui la collectivité a signé un marché. La confection et la préparation sont effectuées selon les normes en vigueur et sous la responsabilité du titulaire du marché. Les repas sont fabriqués et livrés dans les différents sites d'accueil conformément aux conditions d'hygiène prévues par la réglementation en vigueur pour la liaison chaude.

Les menus sont affichés dans les deux structures et sont par ailleurs consultables sur le site internet de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil. Il peut arriver que, pour des raisons techniques ou pédagogiques, le repas livré ne corresponde pas au menu affiché.

La fourniture de lait maternel est possible sous réserve de respecter strictement le protocole de recueil, de conservation et de transport.

La diversification alimentaire est réalisée à la maison par les parents. Par la suite, les repas et le goûter sont fournis par la structure selon le rythme de l'enfant - petits pots et/ou menu du jour - sauf pour les enfants ayant des allergies alimentaires et bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisée. Aucun autre régime spécifique n'est pris en compte et les repas « faits maison » fournis par les parents ne sont pas admis.

Lors d'événements particuliers, les familles peuvent apporter des gâteaux. Toutefois, pour des questions d'hygiène et de sécurité alimentaire, ils doivent être industriels, de longue conservation et non ouverts.

6.4. Hygiène, linge et effets personnels

La vie en collectivité implique, pour chaque parent, de veiller à l'hygiène corporelle de l'enfant. Dans le cadre de la prévention, de la protection et de l'information, la responsable se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène.

Pendant les heures d'accueil, le personnel assure les soins d'hygiène nécessaires.

Il est conseillé de vêtir l'enfant avec des vêtements adaptés aux activités. Les vêtements neufs et onéreux sont déconseillés (activités salissantes, oubli, perte, échange ...) La structure ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements ou de leur détérioration.

Lors des journées ensoleillées, il est important de prévoir un chapeau et/ou une casquette, des lunettes de soleil et une crème solaire. En période hivernale, un bonnet, des chaussures fermées, un manteau préservant du froid sont recommandés, ainsi qu'un imperméable et des bottes à la mi-saison.

Tous les vêtements personnels sont marqués au nom de l'enfant et sont entretenus par la famille. Chaque enfant doit avoir un sac muni d'une étiquette extérieure visible, mentionnant ses nom/prénom et contenant ses effets personnels selon une liste communiquée au début de l'accueil. Par mesure d'hygiène, selon les situations, du linge sale appartenant à l'enfant pourrait faire l'objet d'un cycle de lavage à 60°C.

L'établissement d'accueil fournit les couches et l'eau pour la journée. Si les marques de la structure ne conviennent pas, chaque famille a la possibilité de fournir des produits selon ses préférences. Dans ce cas, il est nécessaire de convenir des modalités d'organisation avec la responsable pour le stockage.

Une telle décision individuelle ne donne pas lieu à déduction sur la facture.

6.5. Place des familles

Pour qu'un enfant puisse investir pleinement son lieu d'accueil, il a besoin de sentir que ses parents y ont une place aussi. Il est vraiment important d'instaurer un climat de confiance et de dialogue réciproque. C'est en effet de cette relation que dépend l'intégration de l'enfant en milieu collectif.

Outre les premiers temps d'accueil consacrés à la période d'adaptation et les échanges quotidiens à l'arrivée et au départ de l'enfant, la participation des parents à la vie de la structure est donc vivement encouragée par l'ensemble des professionnels.

→ La relation parents/professionnels de l'accueil

S'engager dans un processus relationnel parents/équipe implique une confiance mutuelle et un terrain d'entente, basés sur la communication, le respect et la reconnaissance du rôle et des ressources de chacun.

Les professionnels sont à l'écoute des demandes des parents sans toutefois remettre en cause l'indépendance de l'équipe sur ses valeurs et ses choix éducatifs.

→ Festivités

Tout au long de l'année, des visites de crèches, des temps de rencontre, des réunions collectives peuvent être organisés afin d'échanger autour des modalités de fonctionnement des structures, des pratiques professionnelles, ou encore autour de sujets précis - sommeil, alimentation, émotions ou autres...

Des temps plus festifs sont organisés ponctuellement - portes ouvertes, fin de saison, fête de Noël... Les parents sont alors conviés à venir partager un moment avec leur enfant au sein des structures.

Lors de l'organisation de spectacles et/ou sorties, les familles sont vivement sollicitées pour accompagner l'équipe et les enfants dans ces moments de festivité.

→ Accompagnement à la parentalité

L'accompagnement à la Parentalité est un axe conséquent de la politique de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil qui s'est engagée, en 2024, dans la création d'un service dédié « Lieu d'Accueil Enfants/Parents »

L'ensemble des services Petite Enfance et Parentalité œuvrent ensemble et organisent l'accueil des parents et de leurs enfants : Espace-temps autour du jeu et des explorations ; groupes de paroles ; organisation d'un parcours 1000 premiers jours dans un réseau de partenaires santé, social, éducatif...

→ Communication

Dans chaque structure, un panneau permet l'affichage des documents réglementaires ainsi que de tout support de communication nécessaire à l'information. Les parents sont invités à le consulter régulièrement.

D'autres vecteurs de communication sont utilisés :

→ Site internet : www.paysdeluxeuil.fr

→ Actualité générale de la CCPLx via les réseaux sociaux : Facebook, Instagram et Panneau Pocket

Enfin, c'est par un mail à l'attention de la responsable que chaque parent doit formuler toutes ses demandes administratives : creches@paysdeluxeuil.fr

7. LA SANTE DE L'ENFANT

7.1. Vaccinations

Les enfants fréquentant les structures doivent être soumis, sauf contre-indication médicale, aux vaccinations obligatoires selon le dernier calendrier vaccinal en vigueur.

Elles doivent être consignées sur le carnet de santé de l'enfant et les familles doivent en fournir une copie à chaque nouvelle vaccination.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant est provisoirement admis en collectivité pour une durée de 3 mois. Cette période transitoire permet à la famille de débiter les vaccinations manquantes et de les poursuivre conformément au calendrier, en lien avec le médecin traitant ou le pédiatre.

7.2. Les maladies

Un enfant présentant un symptôme ou des signes de fièvre doit être signalé dès son arrivée dans la structure.

Pour que l'enfant puisse être accueilli, son état de santé doit être compatible avec la vie en collectivité. Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant l'admission de l'enfant au sein de la structure.

Certaines pathologies ne nécessitent pas d'éviction, pour autant le contact avec d'autres enfants est déconseillé à la phase aiguë de la maladie. De même, les parents sont tenus de prévenir la responsable le plus tôt possible si l'enfant a été en contact avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse.

L'équipe encadrante est donc habilitée à refuser la fréquentation de la structure à l'enfant. Les parents sont invités à prendre rapidement les dispositions nécessaires pour la prise en charge de leur enfant malade.

Lorsqu'un enfant présente en cours de journée des symptômes inhabituels, la responsable et/ou l'équipe encadrante prennent les mesures nécessaires et préviennent les parents. Selon le degré d'urgence, elles peuvent être amenées à demander aux parents de venir chercher leur enfant dans l'heure suivant l'appel.

7.3. Les maladies contagieuses et/ou à éviction

En cas de maladies contagieuses, les parents doivent avertir immédiatement la responsable de la crèche afin que les mesures nécessaires soient prises sans délai.

Certaines maladies contagieuses nécessitent une éviction de l'enfant de l'établissement. L'éviction de l'enfant peut être prononcée en fonction de la maladie ou de l'état de l'enfant. La responsable des structures

se réfère au guide pratique relatif aux maladies infectieuses au sein des accueils collectifs de jeunes enfants (source Ministère de la Santé et Ameli).

Etabli par un travail collaboratif entre la Direction générale de la santé, la Société Française de Pédiatrie et l'Assurance Maladie, ce guide offre aux responsables de structure des repères sur les maladies infectieuses ainsi que des indications sur les mesures à prendre face à un enfant malade.

Pour d'autres affections telles que l'herpès (gingivo-stomatite), la grippe, le syndrome pieds-mains-bouche, la conjonctivite, la bronchiolite, l'angine, l'otite et la roséole, la fréquentation de la structure est décidée au cas par cas par la responsable.

7.4. L'administration de médicaments

Tout enfant qui suit un traitement médical doit être signalé à la responsable même si le traitement est délivré par les parents. Il s'agit en effet d'assurer une surveillance et d'agir en prévention (interaction, surdosage et effets secondaires...)

L'administration de soins ou des traitements médicaux à un enfant, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, est légiférée par le décret N°2021-1131 du 30 août 2021.

Pendant le temps où il est accueilli dans l'établissement, il est demandé aux parents, en concertation avec le médecin, de limiter les médicaments à administrer à leur enfant à une posologie matin et soir.

Néanmoins, si un traitement ne peut être interrompu, le personnel doit respecter la procédure prévue par le décret précité. Ainsi, les parents doivent remettre au personnel :

- Une autorisation parentale d'administration remplie et signée ;
- L'ordonnance nominative datée et signée par le médecin ne prévoyant pas l'intervention d'un auxiliaire médicale ;
- Le médicament dans sa boîte d'origine, marqué au nom/prénom/poids de l'enfant et avec la date d'ouverture du flacon,

Aucun traitement ne sera administré sans ordonnance et sans autorisation parentale.

En conformité avec le décret, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant le nom de l'enfant, la date et l'heure de l'acte, le nom du professionnel ainsi que le nom du médicament administré et la posologie.

7.5. Le Projet d'Accueil Individualisé

La structure est un lieu d'intégration, d'éducation, de socialisation, de loisirs et de découverte. Aussi tous les enfants ont leur place dans cette structure dans la limite des places d'accueils prévues par l'agrément de la structure.

Lorsque l'état de santé de l'enfant le nécessite (allergie alimentaire, problème de santé nécessitant une attention particulière, maladie chronique, handicap...), la structure met en place un Projet d'Accueil Individualisé en liaison avec la PMI, le médecin de l'enfant et les parents de ce dernier.

Toute allergie à un aliment devra être expressément signalée, par une ordonnance médicale, à la responsable qui prendra les mesures nécessaires pour l'élaboration du Protocole d'Accueil Individualisé. Les régimes spécifiques sont alors à la charge des parents.

Selon la situation rencontrée, le Projet d'Accueil Individualisé précise les modalités de délivrance des soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux.

7.6. Les urgences médicales

En cas d'urgence, le personnel de l'établissement assure la mise en place des mesures nécessaires selon les protocoles en vigueur :

- Blessure sans gravité : soin apporté par l'équipe, ce soin figurera sur le registre de l'infirmier
- Accident sans gravité : l'accident sera signalé aux parents au départ de l'enfant
- Accident grave : appel des services de secours et des parents

À cet effet, les parents veillent à actualiser leurs coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles de manière à rester joignable. Réciproquement, les parents sont priés d'aviser la structure de tout accident survenu au domicile.

8. LES MODALITES FINANCIERES

8.1. La participation financière des familles

La participation financière des familles est calculée conformément aux instructions de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en vigueur. En contrepartie, la Caisse d'Allocations Familiales verse une prestation de service au gestionnaire permettant de réduire significativement le coût pour la famille.

Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas et les soins d'hygiène (couches, produits de toilette...) Aucune déduction n'est pratiquée lorsque la famille fournit les repas ou les couches.

La tarification appliquée aux parents respecte le barème national CNAF. Ce dernier consiste à appliquer un taux de participation familiale variable selon le nombre d'enfants à charge et les ressources N-2 de la famille, dans la limite d'un « plancher » et d'un « plafond » définis annuellement.

8.2. Le barème national

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

La notion d'enfant à charge est celle retenue au titre des prestations familiales. La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant de façon « effective et permanente » et assumer la responsabilité affective et éducative dudit enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier.

Le barème institutionnel des participations familiales établi par la CNAF est appliqué à toutes les familles qui confient occasionnellement ou régulièrement leur enfant à l'établissement exceptée la majoration liée à la commune de résidence. Cette majoration est fixée à 15 % pour le parent ne résidant pas dans une des communes membres de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil.

→ Situations spécifiques

- La présence dans la famille d'un enfant à charge, en situation de handicap et bénéficiaire de l'AEEH (même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement) permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur, sur justificatifs à savoir attestations CAF et MDPH.
- Pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif plancher s'applique selon la circulaire CNAF N°2019-005.
- En cas de résidence alternée pour un enfant accueilli en crèche, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en tenant compte de la nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte. Sont déduites les éventuelles pensions alimentaires versées et ajoutées les éventuelles pensions alimentaires perçues.

8.3. Les ressources prises en compte

Pour définir le taux horaire propre à la famille, le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles du foyer. La Communauté de communes du Pays de Luxeuil transmet aux parents, dès qu'elle en a connaissance, le tableau édité par la CAF détaillant le taux de participation applicable pour l'année.

Pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles de l'année N-2.

• **Parents allocataires de la CAF/MSA**

Pour les parents allocataires de la CAF/MSA, la Communauté de communes du Pays de Luxeuil doit obligatoirement utiliser le service de consultation des dossiers allocataires CDAP/MSA. Ce service permet un accès direct à la consultation des dossiers allocataires dans le respect des règles de confidentialité et avec un avis favorable de la CNIL. Il est régi par une convention entre la CAF/MSA et la collectivité gestionnaire.

• **Parents non allocataires de la CAF/MSA**

Pour les parents salariés, les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition N-1 relatif aux revenus N-2.

Pour les parents employeurs et les travailleurs indépendants, pour un accueil en année N, seront retenus les bénéficiaires au titre de l'année N-2.

- **Plancher et plafond de ressources**

Le montant de ressources plancher à retenir est égal au RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec 1 enfant, déduction faite du forfait logement. Son montant est publié chaque année par la CAF.

Le plancher de ressources s'applique dans les cas suivants :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance. A ce titre, il est appliqué au montant « plancher » de ressources le taux d'effort correspondant à un enfant ;
- Familles non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition ni de fiches de paie.

8.4. Utilisation du serveur CDAP/MSA

Les services Petite Enfance de la Communauté de communes sont autorisés à accéder à la consultation des revenus, via le serveur CDAP/MSA. Il appartient aux familles d'informer les services de la CAF/MSA des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle.

Lorsque le numéro d'allocataire CAF/MSA n'est pas transmis à l'administration, ou que le dossier est radié, la famille doit fournir son avis d'imposition N-2, afin de permettre la détermination du tarif.

9. MODALITES DE FACTURATION

En accueil occasionnel comme en accueil régulier, la facturation est mensuelle à terme échu et est envoyée au payeur désigné dans le dossier.

Les prestations octroyées par la CAF à la Communauté de communes du Pays de Luxeuil sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les aides versées par la CAF à la collectivité correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement des fréquentations horaires. Les familles sont invitées à informer la responsable de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

9.1. Règle d'arrondi pour les heures de présence et de facturation

L'enregistrement des heures de présence s'effectue par le parent lui-même au moyen d'un système informatisé et la mise à disposition d'une tablette avec code personnel. La comptabilisation des heures se fait selon les modalités suivantes :

- A l'arrivée le matin, dès l'entrée dans le lieu d'accueil y compris le temps de transmissions ;
- Au départ le soir, à l'issue des transmissions faites par le personnel aux parents.

Conformément à la circulaire n°2014-009 éditée par la CNAF, la règle de « l'arrondi cadran » s'applique et constitue le principe général et obligatoire pour la comptabilisation des heures de présence et facturées. Le quart d'heure est l'unité de référence. Cette règle s'applique pour toutes les heures, contractuelles ou non.

- **Exemple 1 - Heures de présence :**

Un enfant arrive à 8h15 le matin alors que son contrat débute à 8h30. Le quart d'heure entre 8h15 et 8h30 est comptabilisé. Le soir si l'enfant repart à 17h09 alors que son contrat se termine à 17h, le quart d'heure entre 17h et 17h15 est aussi comptabilisé.

- **Exemple 2 - Heures facturées :**

Toute heure contractualisée est due. Par ailleurs, au-delà des heures prévues au contrat, chaque quart d'heure supplémentaire commencé est facturé. Par exemple, si un enfant a un contrat de 9h à 16h, qu'il arrive à 8h50 et repart à 15h15, les heures facturées seront comptabilisées à compter de 8h45 jusque 16h, heure de fin de contrat.

9.2. Facturation relative à l'accueil régulier

La facturation dans le cadre d'un contrat en accueil régulier est établie sur la base de la mensualisation prévue au contrat d'accueil à laquelle peuvent s'ajouter des heures supplémentaires pour dépassement horaire. Ces dernières se voient appliquer le même taux. L'arrivée tardive ou le départ anticipé de l'enfant par rapport à l'horaire prévu au contrat n'entraîne aucune déduction sur la facturation.

La facturation comprend :

- Les heures contractuelles ;
- Les heures supplémentaires au même tarif horaire ;
- Les 3 premiers jours de carence en cas de maladie.

Elle tient compte par ailleurs du droit à congés dans la limite du volume défini au contrat et sous réserve du respect des délais de prévenance.

Sont déduites de la facture :

- Les journées d'hospitalisation de l'enfant sur présentation du bulletin d'hospitalisation ;
- Les évictions de la crèche dès le 1er jour ;
- Les journées de maladie à partir du 4ème jour ;
- Les journées de fermeture de la crèche.

9.3. Facturation relative à l'accueil occasionnel

Dans le cadre d'un accueil occasionnel, la facturation comprend :

- Les heures réservées ;
- Les heures supplémentaires ;
- Les heures réservées et non décommandées la veille, par mail auprès de la direction de l'établissement seront facturées.

9.4. Contestation

En cas de contestation sur le montant de la facture, une réclamation doit être faite, dans un premier temps, auprès de la responsable des structures. Si celle-ci n'aboutit pas, elle pourra faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, 22 rue Jules Jeanneney, 70300 Luxeuil-les-Bains, dans, un délai de deux mois maximums à compter de la date d'envoi de la facture.

En cas de trop perçu par la Communauté de communes, il sera effectué un avoir, à valoir sur de futures fréquentations de l'enfant au sein des structures. Si l'attribution d'un avoir est impossible, la collectivité procède à une régularisation.

9.5. Paiement du service rendu et gestion des impayés

Le règlement est à effectuer auprès de la Trésorerie de Luxeuil-les-Bains, 17 rue Jean Jaurès, dans le respect de la date limite de paiement précisée sur chaque facture.

- En numéraire dans la limite de 300€ ou par carte bancaire auprès des buralistes / partenaires agréés.
- Par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public et à adresser à la Trésorerie
- Par CESU papier (Chèque Emploi Service Universel)
- Par internet via le site de télépaiement de la DGFIP :
<https://www.payfip.gouv.fr/tpi-zu/accueilportail.web> à l'aide des codes indiqués sur la facture.

Aucun règlement ne peut être fait directement auprès de la structure.

Le trésor public est chargé du recouvrement des sommes impayées. Aussi, en cas de non-paiement dans les délais mentionnés, le Trésor Public met directement en œuvre les procédures contentieuses de mise en recouvrement, conformément à la législation en vigueur.

Parallèlement, les différentes réservations dans les structures pourront être remises en cause par la collectivité. De même, le renouvellement du contrat de l'enfant accueilli est conditionné par le paiement intégral des factures dues.

En cas de difficultés financières, il est donc impératif pour les familles de se mettre en relation avec des services d'aides sociales dans les meilleurs délais.



FICHE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

A REMETTRE OBLIGATOIREMENT AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Je, soussigné(e/s) Madame, Monsieur : _____

Représentant légal de : _____

déclare(nt) :

- Avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des crèches de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil et en accepter les conditions ;
- Autorise(nt) le traitement et la conservation des données personnelles par la Communauté de communes du Pays de Luxeuil et accepte(nt) que des données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant, notamment dans le cadre d'information Filoué.

Date :

Signature :

Pour faciliter vos démarches, la Communauté de communes du Pays de Luxeuil a, par convention avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Saône et la Mutualité Sociale Agricole, la possibilité de consulter, les ressources des allocataires afin de déterminer le tarif applicable pour l'accueil de l'enfant.

Cette consultation du fichier CDAP/MSA, par un agent autorisé par la CAF et tenu au secret professionnel, est soumise à l'accord préalable du parent allocataire.

Je, soussigné(e/s) Madame, Monsieur : _____

N° d'Allocataire : _____

autorise

n'autorise pas

la consultation de mes ressources par le fichier CDAP/ MSA.

Date :

Signature :

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-118 – Avenant à la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public dans l'enceinte du site Beauregard du lycée polyvalent Lumière

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

En date du 04 décembre 2020, il a été conclu une convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public dans l'enceinte du site Beauregard du lycée polyvalent Lumière entre la Région Bourgogne-Franche-Comté, le lycée polyvalent Lumière, la Ville de Luxeuil-les-Bains et la Communauté de communes du pays de Luxeuil (CCPLx).

Cette convention a permis à la CCPLx, d'une part, de réaliser des travaux d'aménagement des locaux concernés par le projet d'implantation de l'entreprise SILUX et, d'autre part, de mettre à disposition de cette dernière ces locaux réhabilités pour des activités de polissage de petites pièces métalliques dans l'industrie du luxe.

Cette convention a été conclue dans l'attente de la régularisation juridique de la situation patrimoniale desdits locaux qu'il convenait de mettre en œuvre le plus rapidement possible, eu égard, non seulement aux enjeux économiques liés à l'occupation de l'entreprise SILUX au sein du site Beauregard, mais aussi à sa date d'échéance fixée au 31 décembre 2025.

Aussi, au vu du terme de la convention, la Région Bourgogne-Franche-Comté a adressé à la CCPLx un avenant, ci-annexé, à ladite convention permettant de proroger sa durée à trois ans soit du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028 inclus dans l'attente de la régularisation juridique de la situation patrimoniale des locaux.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu le Code Pénal ;

Vu la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales (1) ;

Vu l'arrêté portant désaffectation du site Beauregard du lycée lumière de Luxeuil-les-Bains en date du 21 août 2019 ;

Vu le règlement intérieur en vigueur de l'EPLÉ adopté en conseil d'administration ;

Considérant la nécessité de proroger la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public dans l'enceinte du site Beauregard du lycée polyvalent Lumière dans l'attente de la régularisation juridique de la situation patrimoniale des locaux ;

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- D'approuver l'avenant à la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public dans l'enceinte du site Beauregard du lycée polyvalent Lumière prorogeant le terme de celle-ci ;
- D'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'avenant à ladite convention ;
- D'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à prendre et à signer tout acte afférent et nécessaire à l'exécution dudit avenant et de la présente délibération.

ANNEXE

Avenant à la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public dans l'enceinte du site Beauregard du lycée polyvalent Lumière

**AVENANT A LA CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (A.O.T) DU
DOMAINE PUBLIC DANS L'ENCEINTE DU SITE BEAUREGARD
DU LYCEE LUMIERE DE LUXEUIL-LES-BAINS**

Entre :

La **Commune de Luxeuil-les-Bains**, représentée par Monsieur Frédéric BURGHARD, agissant en sa qualité de Maire de la commune, dûment habilité par délibération du conseil municipal, en date du

La **Région Bourgogne-Franche-Comté**, représentée par Monsieur Jérôme DURAIN, agissant en sa qualité de président du conseil régional, dûment habilité à l'effet de signer le présent avenant par délibération de la commission permanente du conseil régional n°..... en date du 21 novembre 2025,

Le **Lycée polyvalent Lumière**, représenté par Monsieur Pierre FILET, proviseur dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du

Et :

La **Communauté de Communes du Pays de Luxeuil**, représentée par Monsieur Jacques DESHAYES, agissant en sa qualité de Président de la Communauté de Communes, dûment habilité par délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes, en date du

- Vu le code général de la propriété des personnes publiques, L2121-1, L2122-1, L2122-1 -1, L2122-1-2, L2122-1-3, L2122-1-4, L2122-2L2122-3, L2123-1, L2125-1 et suivants,
- Vu le CGCT et notamment ses articles L1111-1, L1111-2, L1321 -6, L1321-7, L1311-1, L1311-5, L1321-1 à L1321-6, L3211-2, L3213-1, L3221-1, L4231-1, L4231-4,
- Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L214-6-2, L214-7, L216-1, L212-15,
- Vu le code pénal et notamment ses articles 322-1 et 322-3,
- Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales,
- Vu l'arrêté portant désaffectation du site Beauregard du lycée Lumière de Luxeuil-les-Bains en date du 21 août 2019,
- Vu le règlement intérieur en vigueur de l'EPLÉ adopté en conseil d'administration,
- Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Luxeuil-les-Bains du
- Vu la délibération de la commission permanente conseil régional du 21 novembre 2025, transmise au préfet de la Région le
- Vu la délibération du conseil d'administration du lycée polyvalent Lumière du
- Vu la délibération du conseil communautaire de la communauté de communes du

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Contexte

Le bâtiment B dit « Atelier – Externat » du site Beauregard du lycée polyvalent Lumière, bâti sur les parcelles BE 126 (propriété de commune de Luxeuil-les-Bains) et BE 127 (propriété de l'Etat) a été désaffecté du service public de l'enseignement au 1^{er} septembre 2019. Une cession de ce bâtiment est envisagée pour clarifier la situation juridique.

Dans cette attente, une convention d'autorisation d'occupation temporaire de ces locaux au profit de la Communauté de Communes a été signée le 4 décembre 2020 pour permettre à celle-ci de réaliser des travaux et d'implanter une entreprise (SILUX : activités de polissage de petites pièces métalliques dans l'industrie du luxe).

ARTICLE 2 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de prolonger de trois ans la convention d'autorisation d'occupation temporaire dans l'attente du terme du processus de régularisation domaniale de cet ensemble immobilier.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

L'article 3 de la convention est modifié comme suit :
La durée de la convention est prorogée jusqu'au 31 décembre 2028 inclus.

ARTICLE 3 : Entrée en vigueur du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 4 : Autres dispositions

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à Besançon, le

Le Président de la Communauté de
Communes de Luxeuil

Le Président de la Région
Bourgogne Franche-Comté

Monsieur Jacques DESHAYES

Jérôme DURAIN

Le Proviseur du lycée polyvalent Lumière

Le Maire de Luxeuil-les-Bains

Pierre FILET

Frédéric BURGHARD

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-119 – Modification du Protocole du temps de travail

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement »,

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21,

Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

Vu le Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu l'article L.430-1 du code général de la Fonction Publique et le décret 2016-151 du 11 février 2016, déterminant les conditions d'exercice du télétravail dans la fonction publique,

Vu le Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique,

Vu le Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public,

Vu la délibération n°2024-124 relative à l'instauration d'un nouveau protocole du temps de travail au 1^{er} janvier 2025,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1er décembre 2025,

Considérant :

Qu'il est nécessaire de mettre à jour le protocole du temps de travail voté le 16 décembre 2024 pour plusieurs motifs :

1. Les évolutions réglementaires

- Des évolutions réglementaires ont eu lieu, notamment sur l'octroi du temps partiel qui n'est plus soumis à une durée minimale de contrat (partie III-E), ainsi que sur le report et l'indemnisation des jours de congés (partie III-K).
- Par ailleurs, une mise en conformité du travail du dimanche des agents travaillant au sein des équipements sportifs avait été prévue au 1^{er} janvier 2026 en supprimant les dérogations exceptionnelles et en instaurant les modalités spécifiques de travail de nuit, de dimanche et des jours fériés (partie III-D1).

2. Des nouvelles dispositions de modalités de temps de travail

- Un système d'astreintes est instauré au sein du service Patrimoine au 1^{er} janvier 2026, après avis du CST et vote du Conseil communautaire du 13 octobre 2025 afin d'assurer une permanence d'intervention sur les bâtiments et les équipements de la CCPLx (partie III-D2).
- Après un retour d'expériences des encadrants quant à la mise en œuvre du cadencement des jours ARTT, il est apparu une difficulté d'application au service des Crèches et de la Cuisine centrale. En effet, pour des raisons de service, les agents ont l'obligation de prendre des congés durant les vacances scolaires et imposer en plus un quota mensuel nuit à la continuité du service. Ainsi, il est décidé de les exclure de cette obligation (partie III-F).

Proposition

Il est proposé au Conseil communautaire :

- D'approuver les modifications apportées au protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération pour une entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2026 ;
- D'autoriser le Président à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de ce protocole ;
- D'abroger toutes les délibérations prises sur le temps de travail avant le 1^{er} janvier 2025.



RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le présent protocole s'applique en lieu et place de l'ancien accord ARTT de 2002.

Adopté le 16 décembre 2024 par délibération du Conseil Communautaire

(Dérogation exceptionnelle III-E et autorisations d'absence IV).

Soumis à l'avis du CST le 2 décembre 2024

Modifié et adopté le par délibération du Conseil Communautaire

Soumis à l'avis du CST le 2025

Références juridiques

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat
- Loi n° 2001-2 du 03 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la Fonction Publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale
- Décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Décret n° 210-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne temps (CET) dans la Fonction Publique Territoriale
- Loi n° 2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la Fonction Publique

Préambule

Le présent protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail applicable aux agents de la collectivité.

L'article 47 de la Loi du 06 août 2019 susvisée pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables et l'obligation de respecter strictement la règle annuelle des 1 607 heures de travail.

Sommaire

- I Champ d'application
- II Dispositions générales sur le temps de travail
 - A- Définition
 - B- Durée du travail effectif
 - C- Garanties relatives au temps de travail
 - D- Les périodes assimilées au temps de travail effectif
 - E - Les heures supplémentaires et complémentaires
- III L'organisation du temps de travail
 - A- Les cycles de travail
 - B- L'horaire variable pour le personnel administratif
 - C- Les horaires fixes
 - D- Modalités spécifiques
 - 1/ Travail de nuit, de dimanche et jours fériés
 - 2/ Astreintes
 - E- Le temps partiel
 - F - Les jours ARTT
 - G- Les congés annuels
 - H- les jours de fractionnement
 - I- Fermetures de service en raison des « ponts »
 - J- Les horaires aménagés en cas de températures extrêmes
 - K- Report et indemnisation des congés non pris
- IV Les absences pour raison de santé
 - A- Le jour de carence
 - B- Le temps partiel thérapeutique
 - C- Le congé de proche aidant
 - D- Le don de jours de repos
- V Les autorisations d'absence
 - A- Les ASA de droit
 - B- Les ASA à discrétion
- VI Le compte épargne temps
- VII Le télétravail

I/ Champ d'application

Il s'applique à l'ensemble des agents de la Communauté de Communes du Pays de Luxeuil, à l'exception des agents en contrat de vacation et sous réserve des dispositions spécifiques de la convention collective des déchets pour les agents de droit privé du SPED et de celles formalisées dans les différents chapitres de ce document.

Sont donc concernés par ce règlement :

- Les fonctionnaires territoriaux stagiaires ou titulaires
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil
- Les personnels de droit privé (emplois aidés et contrats d'apprentissage), sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnels ou des dispositions plus favorables de leur contrat de travail ;
- Les stagiaires inscrits dans un établissement d'enseignement, les doctorants recrutés dans le cadre d'une convention industrielle de formation par la recherche (Cifre) et les personnes en immersion professionnelle et volontaires en service civique, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires à caractère impératif applicables à ces personnes ou des dispositions plus favorables des conventions individuelles.

Le présent règlement n'est en revanche pas applicable :

- aux agents mis à disposition ou qui se trouvent en position de détachement au sein d'une autre collectivité, d'une administration de l'État, d'un établissement public, d'une entreprise publique, d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général, ou tout autre cas de détachement. Ces agents se voient appliquer les dispositions propres à leur organisme d'accueil ;
- aux agents qui se trouvent en position de disponibilité. Plus particulièrement, ces agents ne peuvent bénéficier d'aucun des congés statutaires prévus par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (congé annuel, congé de maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, etc.).

II/ Dispositions générales sur le temps de travail

A – Définition

Le temps de travail effectif s'entend comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent de conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles* » (article 2 du Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat).

B – Durée du travail effectif

Conformément à l'article 1 du Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.



La durée annuelle de travail effectif est calculée comme suit :

Nombre de jours annuels (1)	365
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 (52 X 2)
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8
Total (2)	112
Nombre de jours travaillés par an (1) – (2) = (3)	253
Nombre de jours de congés annuels (4)	25
Nombre de jours travaillés par an (3) – (4) = (5)	228
Nombre d’heures par jour (6)	7
Durée annuelle de travail (5) x (6) = (7)	1 596
Durée annuelle de travail arrondie (8)	1 600
Journée de solidarité (9)	7
Durée annuelle du temps de travail (8) + (9)	1 607

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d’un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet.

Le temps de travail ainsi calculé est différent du temps de travail à rémunérer qui équivaut à 35 heures X 52 semaines, soit 1 820 heures.

C – Garanties relatives au temps de travail

L’organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes :

- la durée hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder 48 heures au cours d’une même semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives,
- la durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures sur une amplitude maximale de 12 heures (incluant les temps de repos),
- le repos hebdomadaire incluant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives,
- le repos minimum quotidien de travail est fixé à 11 heures,
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d’un temps de pause d’une durée minimale de 20 minutes.

Il ne pourra être dérogé à ces garanties minimales que :

- lorsque l’objet même du service public en cause l’exige, notamment pour la protection des biens et des personnes,
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision du responsable de service qui en informe la direction générale des services.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements horaires ponctuels.

D – Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont assimilées à du temps de travail effectif :

- les déplacements professionnels accomplis par l’agent, dès lors qu’il reste à disposition de son employeur,
- les temps de formation professionnelle,
- les visites médicales et examens médicaux obligatoires,
- les temps de pause de 20 minutes prises sur le lieu de travail dans les services où l’organisation nécessite un travail en journée continue dépassant 6 heures consécutives,
- les temps de trajet pendant l’horaire de travail (déplacements entre plusieurs lieux de travail),
- les temps de vestiaires (dans des proportions raisonnables et sous la responsabilité du chef de service),

- les autorisations spéciales d'absence,
- les jours de congés pour fractionnement,
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- les temps des pauses méridiennes,
- les temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- les temps de trajet pour se rendre à une formation,
- les astreintes effectuées au domicile de l'agent (seules les périodes d'intervention, pendant l'astreinte, sont décomptées comme temps de travail effectif).

E – Les heures supplémentaires et complémentaires

Pour les agents à temps complet, les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles présentent donc un caractère exceptionnel.

Le nombre d'heures supplémentaires est règlementairement limité à 25 heures par mois, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues.

Pour les agents à temps partiel ou non complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail fixée à 35 heures, sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure, constituent alors des heures complémentaires.

Les heures supplémentaires ne seront pas payées, sauf cas et circonstances exceptionnels et conformément avec la réglementation en vigueur.

Les heures supplémentaires font l'objet d'une compensation sous la forme d'un repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées.

Néanmoins, une majoration du temps de repos compensateur peut être appliquée :

- de 100 % pour toute heure supplémentaire de nuit (de 22 H à 7 H),
- de 2/3 pour toute heure supplémentaire de dimanche ou jour férié,

Ces deux majorations ne peuvent pas se cumuler.

Les récupérations d'heures acquises pendant un mois considéré devront être prises au plus tard dans les trois mois suivants. Dans le cas contraire, et en l'absence de dérogation accordée par le Directeur Général pour raison de service, les heures de récupération seront perdues.

III/ L'organisation du temps de travail

Le travail des agents est organisé selon de périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail seront définis à l'intérieur d'un cycle qui pourra varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée soit conforme aux obligations légales sur l'année calendaire.

A – Les cycles de travail**Formule 39 H**

Taux	Horaires hebdomadaires	Nombre de jours hebdomadaires travaillés	Nombre de jours ARTT	Nombre de jours de congés
100 %	39 H	5	23	25
90 %	35 H 06	4,5	21	22,5
80 %	31 H 12	4	18,5	20
70 %	27 H 18	3,5	16,5	17,5
60 %	23 H 24	3	14	15
50 %	19 H 30	2,5	11,5	12,5

Formule 38 H, réservée exclusivement au personnel des crèches

Taux	Horaires hebdomadaires	Nombre de jours hebdomadaires travaillés	Nombre de jours ARTT	Nombre de jours de congés
100 %	38 H	5	18	25
90 %	34 H 12	4,5	16,5	22,5
80 %	30 H 24	4	14,5	20
70 %	26 H 36	3,5	13	17,5
60 %	22 H 48	3	11	15
50 %	19 H	2,5	9	12,5

Formule 37 H

Taux	Horaires hebdomadaires	Nombre de jours hebdomadaires travaillés	Nombre de jours ARTT	Nombre de jours de congés
100 %	37 H	5	12	25
90 %	33 H 18	4,5	11	22,5
80 %	29 H 36	4	10	20
70 %	25 H 54	3,5	8,5	17,5
60 %	22 H 12	3	7,5	15
50 %	18 H 30	2,5	6	12,5

Formule 35 H

Taux	Horaires hebdomadaires	Nombre de jours hebdomadaires travaillés	Nombre de jours ARTT	Nombre de jours de congés
100 %	35 H	5	0	25
90 %	31 H 30	4,5	0	22,5
80 %	28 H	4	0	20
70 %	24 H 30	3,5	0	17,5
60 %	21 H	3	0	15
50 %	17 H 30	2,5	0	12,5

Le choix de la formule ARTT engage les agents sur une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre ou à partir de l'adoption du présent règlement pour l'année 2025. Des changements en cours d'année sont possibles en dehors de l'échéance annuelle en fonctions d'événements particuliers qui seront traités individuellement.

En tout état de cause, le choix d'une formule par un agent est subordonné à l'appréciation de l'intérêt du service public, sous la responsabilité et avec l'accord du Directeur Général après avis du chef de service.

B – L'horaire variable pour le personnel administratif

Les articles 6 des décrets n°2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 2 juillet 2001 donnent un cadre réglementaire à la pratique des horaires variables, qui étaient déjà répandue dans le secteur public sur la base d'une circulaire du 5 mai 1983.

L'organisation du temps de travail en horaires variables permet à chaque agent d'organiser individuellement son temps de travail en respectant, toutefois, des normes communes et précises en matière de plages horaires. Le principe des horaires variables permet de donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail.

La mise en place des horaires variables constitue une possibilité laissée à l'initiative de l'administration ; le règlement définissant le cadre précis de cette mise en place étant soumis à l'obligation de consultation préalable du Comité Social Territorial compétent. Elle implique, en conséquence, la définition d'un cadre précis comprenant :

L. La fixation d'une période de référence au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée à savoir le mois, sur la base des cycles de référence de 35h, 37h, 38h et 39h pour un agent nommé à temps complet.

Au cours de cette période, chaque agent sera soumis à une obligation d'effectuer un nombre déterminé d'heures de travail, selon la durée réglementaire du travail afférent à cette période.

2. Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle. Ce dernier s'effectuera au moyen d'un système d'enregistrement électronique.

Il convient de tenir compte des missions spécifiques des services et des heures d'affluence du public selon une formule comportant des plages fixes, dont la durée est fixée à 5 heures par jour et durant lesquelles le personnel, dans sa totalité, doit être présent, et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

L'horaire variable est une modalité d'organisation des horaires qui doit être assimilées à du temps choisi. Il permet aux agents de faire varier, chaque jour, les horaires d'arrivée et de départ selon leur seul choix, sous réserve des nécessités de service.

Un compte crédit/débit permet parallèlement de comptabiliser les dépassements de la durée du travail sur la période de référence, ou, à contrario, les heures de travail dues par l'agent.

Il appartient aux chefs de service, dans le cadre de leurs responsabilités relatives à l'exécution des tâches, de veiller au respect du règlement, au bon fonctionnement du système d'enregistrement (anomalies...), et au respect de la continuité du service par la présence minimale d'agents notamment pendant les plages d'ouverture au public et lors des périodes de congés.

➤ Les plages fixes et variables sont fixées comme suit pour les services administratifs :

8h00-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h30	16h30-19h00
Variable	Fixe	Variable (pause méridienne obligatoire de 45 minutes)	Fixe	Variable

La présence obligatoire d'au moins une personne à l'accueil durant les horaires d'ouverture au public.

Le compte crédit/débit permet de régulariser les horaires des agents d'un jour à l'autre en lien avec les horaires fixes et variables. Afin de limiter le cumul des heures supplémentaires, le report d'heures d'un mois sur l'autre sera limité à 4h maximum. Un débit de 4h sera également autorisé, à régulariser dès le mois suivant.

C – Les horaires fixes

Les services concernés par l'horaire fixe sont ceux dont les horaires sont établis selon un planning de référence lié à des contraintes de service. (Services techniques, agent d'entretien des locaux, équipements sportifs, crèches, cuisine centrale).

Un compte crédit/débit sera toutefois effectif pour la catégorie d'horaires fixes. Il sera alimenté par les heures supplémentaires effectuées sur demande de l'autorité hiérarchique et fera l'objet de récupération après accord de celle-ci.

D – Modalités spécifiques

1/ Travail de nuit, de dimanche et jours fériés

Les agents peuvent percevoir une indemnité horaire pour chaque heure de travail effectif effectuée, dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail, entre 6 heures et 21 heures, un dimanche ou un jour férié. Son montant horaire de référence est fixé à 0,74 € par heure effective de travail.

2/Astreintes

Les astreintes seront mises en place en outre pour :

- Le suivi et la maintenance des équipements publics
- Un dysfonctionnement dans les locaux communaux, les équipements sur l'ensemble du territoire
- Des interventions lors de manifestations particulières
- Les évènements climatiques

Les astreintes d'exploitation sont organisées sur la semaine complète, chaque week-end et jour férié et ce, toute l'année.

E – Le temps partiel

➤ Le temps partiel sur autorisation

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, les agents peuvent être autorisés, sur leur demande et sous réserve des nécessités du service, à bénéficier d'un service à temps partiel selon l'une des quotités suivantes : 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Par principe, les demandes de temps partiel sur autorisation peuvent être formulées par les agents à tout moment de l'année. L'agent émet une demande de travail à temps partiel pour une durée de 6 mois ou 1 an. La demande est formulée au moins 2 mois avant le début du temps partiel par le biais d'un formulaire.

Ce délai de prévenance peut cependant être réduit dans l'intérêt de l'agent pour prendre en considération une situation personnelle particulière (évènements familiaux, santé...).

Toutefois, par exception et pour répondre à des considérations personnelles particulières, des demandes motivées d'évolution de la quotité de travail peuvent intervenir en dehors de la période précédemment définie.

La demande de l'agent n'a pas à être motivée puisqu'il s'agit d'une demande de temps partiel nécessitant l'autorisation de l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service.

Toutefois, l'agent peut préciser les motifs de sa demande afin de permettre à l'autorité territoriale de prendre en compte l'ensemble des éléments qui aboutiront à sa décision finale.

La reconduction du temps partiel se fait par reconduction expresse annuelle ou semestrielle selon la demande initiale.

Entré en vigueur le 1^{er} janvier 2025, le décret n°2024-1263 du 30 décembre 2024 assouplit les conditions d'ancienneté requises afin de solliciter le bénéfice d'un temps partiel sur autorisation ou de droit. Cette simplification vise à supprimer toute condition d'ancienneté afin que les publics concernés puissent solliciter une telle formule souple de travail.

Alors qu'ils en étaient auparavant exclus, le décret permet désormais aux fonctionnaires et aux agents contractuels à temps non complet de solliciter le bénéfice du temps partiel sur autorisation.

Par ailleurs, il n'est plus exigé des agents contractuels à temps complet la condition d'ancienneté d'un an pour solliciter le bénéfice du temps partiel sur autorisation.

➤ Le temps partiel de droit

Conformément au décret n°2004-777 du 29 juillet 2004, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %, est accordée de plein droit aux fonctionnaires et aux agents contractuels dans les conditions suivantes :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- aux agents reconnus travailleurs handicapés.

➤ Les dispositions communes au temps partiel sur autorisation et de droit

Le décret n°2024-1263 du 30 décembre 2024 supprime la condition d'ancienneté d'un an pour les agents contractuels souhaitant bénéficier d'un temps partiel de droit à l'occasion de la naissance ou d'une adoption d'un enfant.

Les fonctionnaires stagiaires autorisés à travailler à temps partiel voient leur durée de stage augmentée afin que le volume horaire réalisé pendant leur période de stage soit égal à celui réalisé par un stagiaire à temps complet. L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour six mois ou un an, renouvelable pour la même durée par reconduction expresse, dans la limite de trois ans.

Le responsable hiérarchique veillera à s'assurer de l'adéquation entre la charge de travail et l'exercice par l'agent de ses fonctions à temps partiel.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

Dans le cadre du cycle hebdomadaire, le temps partiel est organisé de façon hebdomadaire, par la réduction du nombre de demi-journées travaillées chaque semaine, les demi-journées concernées sont identifiées au moment de la demande.

Dans le cadre du cycle annuel, le temps partiel est organisé de manière hebdomadaire par la réduction du nombre de demi-journée travaillées chaque semaine ou, lorsque cela est compatible avec l'organisation du service, par l'élaboration d'un planning spécifique répartissant sur l'année le nombre d'heures à effectuer.

Dans le cas où l'agent ne peut pas prendre son temps partiel pour nécessité de service ou pour participer à une formation, il a la possibilité de le rattraper de manière non fractionnée au moment de son choix et dans un délai raisonnable.

Les jours fériés ne sont pas récupérables s'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas du fait de son temps partiel.

F – Les jours ARTT

Les congés ARTT s'acquièrent au fur et à mesure du temps passé dans la collectivité. C'est le temps travaillé au-delà des 35 heures hebdomadaires qui crée le droit à l'obtention de jours ARTT. L'attribution d'un jour ARTT sera soumise à l'accord express du chef de service. La demande devra en tout état de cause être présentée 48 heures avant l'absence sollicitée.

Par trimestre et par cycle, le nombre minimum d'ARTT à prendre s'établit comme suit :

Formule 39 H

Taux	Nombre de jours par trimestre	Nombre de jours par mois
100 %	5	1
90 %	4,5	1
80 %	4	1
70 %	3,5	0,5
60 %	3	0,5
50 %	2,5	0,5

Formule 37 H

Taux	Nombre de jours par trimestre	Nombre de jours par mois
100 %	2,5	0,5
90 %	2	0
80 %	2	0
70 %	1,5	0
60 %	1,5	0
50 %	1	0

Formule 38 H, réservée exclusivement au personnel des crèches

Taux	Nombre de jours par trimestre
100 %	4
90 %	3,5
80 %	3
70 %	2,5
60 %	2
50 %	2

Pour des nécessités de service, les agents travaillant au sein de la cuisine centrale et des crèches sont exclus de l'obligation de la pose d'ARTT mensuel, ceux-ci étant soumis à des contraintes spécifiques en lien avec les vacances scolaires.

Les jours ARTT peuvent être posés en jour ou en demi-journée. Les jours minimum par trimestre non pris seront perdus.

➤ Réduction des jours ARTT en cas d'absence :

Les congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT. Il s'agit des congés de maladie ordinaire (CMO), des congés de longue maladie (CLM), des congés de longue durée (CLD), des congés de grave maladie (CGM), ainsi que des congés pour accident de service et maladie professionnelle.

Sont également concernés, bien que n'étant pas des congés pour raison de santé, le congé de maternité, le congé de paternité, d'adoption et d'accompagnement de personnes en fin de vie, ou encore les agents bénéficiant de jours d'absences pour événements familiaux.

La méthode de calcul est la suivante :

N1 = nombre annuel de jours ouvrables travaillés fixé à 228 jours

N2 = nombre maximum de jours ARTT générés annuellement par l'agent, soit 23 pour un agent à 39 heures hebdomadaires

Q = quotient de réduction = $N1/N2$

Dès lors qu'un agent aura atteint, en cours d'année, cumulativement ou en une seule fois, ce nombre de jours d'absence pour raison de santé, son crédit annuel ARTT sera amputé d'une journée.

Exemples :

➤ Cas n°1 : Agent à 39 heures, $Q = 228/23 = 9,9$ arrondis à 10 jours → un jour ARTT sera donc déduit du crédit initial après 10 jours d'absence pour raison de santé

→ si l'agent est absent pendant 28 jours dans l'année, déduction de 3 jours ($28/10 = 2,8$ arrondis à 3, demi-journée la plus proche)

→ si l'agent est absent pendant 82 jours dans l'année, déduction de 8 jours ($82/10 = 8,2$ arrondis à 8, demi-journée la plus proche)

➤ Cas n°2 : Agent à 39 heures à temps partiel à 80%, $N1 = 182,40$ ($228 \times 80\%$), $N2 = 18,4$ ($23 \times 80\%$), $Q = 9,91$ ($182,40/18,4$) arrondi à 10 jours → un jour ARTT sera donc déduit du crédit initial après 10 jours d'absence pour raison de santé

→ si l'agent est absent 32 jours dans l'année, déduction de 3 jours ($32/10 = 3,2$ arrondis à 3, demi-journée la plus proche)

➤ Cas n°3 : Agent à 37 heures, $Q = 228/12 = 19$ jours → un jour ARTT sera donc déduit du crédit initial après 19 jours d'absence pour raison de santé

→ si l'agent est absent 32 jours dans l'année, déduction de 1,5 jours ($32/19 = 1,68$ arrondi à 1,5, demi-journée la plus proche)

Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1.

G- Les congés annuels

Le nombre des congés annuels est fixé à 5 fois les obligations hebdomadaires de l'agent. Un agent travaillant sur 5 jours dispose de 25 jours de congés annuels.

Les jours de congés des agents travaillant à temps partiel ou à temps incomplet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

La période de référence à prendre en compte est l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La liquidation pourra s'effectuer jusqu'au 10 mars de l'année n+1, à hauteur de 10 jours maximum.

La durée maximale d'absence autorisée est de 31 jours calendaires consécutifs, week-end et jours fériés compris.

H – Les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires sont accordés aux agents :

- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours pris pendant la période du 1^{er} janvier au 30 avril (congés de l'année N uniquement) et du 1^{er} novembre au 31 décembre,
- 2 jours supplémentaires si le nombre de jours (contingent de l'année N) pendant ces périodes atteint 8 jours.

Comme pour les congés d'ARTT normaux, ceux supplémentaires devront obligatoirement être pris au cours de l'année civile considérée.

I – Les fermetures de service en raison des « ponts »

Les services pourront être fermés en raison de « ponts » si un jour férié est positionné un mardi ou un jeudi. La fermeture des services implique la pose obligatoire d'un jour de congé annuel pour les agents concernés.

J – Les horaires aménagés en cas de températures extrêmes

A partir des éléments de l'alerte vigilance orange canicule de météo France, des horaires adaptés seront proposés après validation de l'autorité territoriale. Les chefs de services seront alors informés de ces modifications.

Les services techniques pourront notamment voir leurs horaires adaptés.

Au regard des indicateurs INRS, les agents évoluant au sein de bureaux dont la température dépasse les 30°C pourront également être autorisés à décaler leur activité sur validation de l'autorité territoriale.

Dans le cadre de la continuité des missions de service public, les services accueillant du public devront rester ouverts. De la même façon, un service minimum devra être maintenu en tout temps au sein des services techniques.

K – Report et indemnisation des congés annuels

Le décret n°2025-564 et l'arrêté parus au JO du 22 juin 2025 clarifient le sort des congés annuels non pris, du fait :

- d'un congé pour raison de santé,
- d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales,

Et instaurent un nouveau mode de calcul pour l'indemnisation, en fin de relation de travail, des congés annuels non pris.

Ces nouveaux textes applicables dès le 23 juin 2025, prévoient donc des dérogations à la pose des congés annuels au-delà du terme de l'année d'acquisition ainsi que l'indemnisation des congés annuels non pris en fin de relation de travail.

En cas de congé pour raisons de santé : limité à 4 semaines de congé annuel par période de référence.

En cas de congé lié aux responsabilités parentales ou familiales : pas de limites. Les 5 semaines de congé annuel peuvent être reportées.

Le report de ces congés est de 15 mois, mais le point de départ de ce délai est différent selon la situation :

- à la date de la reprise pour les congés non pris qui avaient été acquis avant le placement de l'agent en congé pour raison de santé ou en un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales.
- au terme de l'année soit au 31/12/N pour les congés annuels acquis durant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales qui a eu lieu l'année N.

L'indemnisation des congés annuels non pris avant la fin de la relation de travail s'applique lorsque le fonctionnaire n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non-utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice. A l'exclusion des droits non-consommés du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, cette indemnité ne compense que les droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

L'arrêté du 21 juin 2025 fixe les modalités de calcul de l'indemnité compensatrice et définit les éléments de rémunération exclus de l'assiette.

Le calcul de l'indemnité pour les fonctionnaires et les agents contractuels, en fin de relation de travail est calculée comme suit : Indemnisation d'un jour de congé annuel non pris = rémunération mensuelle brute x 12 /250

IV/ Les absences pour raisons de santé

A – La période de carence

Depuis le 1er janvier 2018, la période de carence pour maladie des agents publics (fonctionnaires et contractuels) est rétablie. La rémunération est due à partir du 2e jour de l'arrêt maladie.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas :

- lors du 2ème arrêt de travail, lorsque l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre les deux congés maladie et que les deux arrêts de travail ont la même cause ;
- au congé pour accident de service ou accident du travail et maladie professionnelle, au congé de longue maladie, au congé de longue durée, au congé de grave maladie, au congé de maladie accordé dans les 3 ans après un 1er congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée (ALD), au congé de maternité et aux congés supplémentaires en cas de grossesse pathologique.

B – Le temps partiel thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé à un agent, fonctionnaire stagiaire ou titulaire, dans les cas suivants :

- lorsque la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser son état de santé ;
- lorsqu'une rééducation ou une réadaptation professionnelle est nécessaire pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Un agent peut être placé en temps partiel thérapeutique dans les cas suivants (liste exhaustive) :

- après un congé de maladie ordinaire
- après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

Aucune durée minimale d'arrêt de travail n'est exigée préalablement à la mise en place du temps partiel thérapeutique.

Les agents contractuels relevant du régime général de la sécurité sociale, ainsi que les fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps non complet dont la durée hebdomadaire de travail est inférieure à 28 heures, peuvent prétendre au bénéfice des dispositions relatives au temps partiel pour raisons thérapeutiques servi par les caisses de sécurité sociale, dans les cas énoncés ci-dessus.

La demande d'autorisation de travailler à temps partiel pour raisons thérapeutiques est présentée par l'agent, accompagnée d'un certificat médical établi par son médecin traitant.

L'autorité territoriale saisit un médecin généraliste agréé. Le coût de la visite médicale auprès du médecin agréé est pris en charge par l'employeur, dans la limite d'une visite au moment de l'octroi du temps partiel thérapeutique et d'une visite par période de renouvellement.

Dans le cas où le certificat médical fourni par l'agent émane d'un personnel enseignant et hospitalier d'un centre hospitalier régional faisant partie d'un CHU ou d'un praticien hospitalier dans un établissement hospitalier public, le recours à un médecin agréé ne s'impose pas à l'autorité territoriale.

La demande est accordée en cas d'avis favorable concordant du médecin agréé, tant du point de vue de la justification médicale du temps partiel thérapeutique que de la durée de la période et de la quotité de temps de travail préconisée.

En cas de désaccord, l'autorité territoriale saisit :

- soit le comité médical départemental, après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
- soit la commission départementale de réforme, dans le cas d'un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

L'autorité territoriale reçoit le formulaire de demande de l'agent, faisant apparaître les avis concordants du médecin traitant et du médecin agréé, ou les avis divergents accompagnés de l'avis du comité médical ou de la commission de réforme. Les avis médicaux ne lient pas l'autorité territoriale qui doit apprécier la demande au regard de ces avis.

Le temps partiel thérapeutique est accordé :

- pour une période de trois mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection après un congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ;
- pour une période d'une durée maximale de six mois, renouvelable une fois, après un congé pour accident de service ou maladie professionnelle.

La durée maximale du temps partiel thérapeutique est fixée à un an pour une même affection, entendue au sens strict.

Concernant la situation de l'agent bénéficiant d'un temps partiel pour raisons thérapeutiques, le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur au mi-temps. La quotité de travail peut donc être fixée à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée du service de l'agent.

Aucune heure complémentaire et ou supplémentaire ne pourra être effectuée.

L'agent placé en temps partiel thérapeutique perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence, quelle que soit la quotité de travail accordée. En revanche, le régime indemnitaire est versé au prorata de la quotité effective de travail de l'agent dans le cadre du temps partiel thérapeutique.

Les périodes partiel thérapeutique sont considérées comme du temps plein pour :

- la détermination des droits à l'avancement d'échelon et de grade ;
- la constitution et la liquidation des droits à pension de retraite ;
- l'ouverture des droits à un nouveau congé de longue maladie.

En cas de temps partiel thérapeutique, les droits à congés annuels et à jours de RTT sont calculés au prorata de la quotité de travail effective de l'agent.

Pour faciliter la gestion des jours d'absence, le nombre ainsi déterminé peut être arrondi à la demi-journée supérieure. Si un jour férié, tombe à l'occasion d'un jour habituellement non travaillé au titre du temps partiel thérapeutique, l'agent ne peut pas prétendre à récupérer ce jour.

La décision qui autorise l'agent à servir à temps partiel pour raison thérapeutique met fin à tout régime de travail à temps partiel accordé antérieurement. L'agent perçoit alors l'intégralité de son traitement.

C – Le congé de proche aidant

Les bénéficiaires du congé de proche :

- les fonctionnaires titulaires ;
- les agents contractuels de droit public (CDD ou CDI) ;
- les fonctionnaires stagiaires.

Les conditions d'octroi et les modalités du congé de proche aidant Le congé de proche aidant est d'une durée de trois mois renouvelables et dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière. Ainsi, un agent ne pourra accumuler que douze mois de congé de proche aidant au cours de sa carrière. Ce congé de proche aidant peut être demandé pour une période continue (par exemple, pendant la durée totale de trois mois), pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée ou sous la forme d'un temps partiel.

Le congé de proche aidant est accordé à l'agent afin de lui permettre de s'occuper d'une personne en situation de handicap ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité (en situation de handicap, personne âgée, atteinte d'une maladie chronique ou de longue durée, etc.), dans l'accomplissement des actes essentiels de la vie courante.

Pour bénéficier du congé de proche aidant, l'agent doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du congé. L'agent doit indiquer dans sa demande les dates prévisionnelles de congé ainsi que les modalités de son utilisation.

L'administration ne peut pas refuser le congé, une fois les différentes pièces justificatives apportées par l'agent, il s'agit d'un congé de droit. L'agent bénéficiaire du congé de proche aidant peut en modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies. Dans ce cas, il en informe par écrit l'autorité territoriale, avec un préavis d'au moins quarante-huit heures.

Pendant le congé de proche aidant, l'agent n'est pas rémunéré par son administration. Cependant, il peut percevoir une allocation journalière du proche aidant (AJPA), versée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

L'agent, pour bénéficier de cette allocation journalière, doit adresser une demande au moyen d'un formulaire homologué à l'organisme débiteur des prestations familiales dont il relève. Cette demande est accompagnée des mêmes pièces justificatives que celles qui accompagnent la demande de congé de proche aidant à son administration, soit celles mentionnées aux 3° et 4° l'article D.3142-8 précité du Code du travail.

Le temps passé en congé de proche aidant est assimilé à une période de service effectif.

D – Le don de jour de repos

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public. L'agent bénéficiaire doit :

- relever du même employeur que l'agent donateur et se trouver dans l'une des deux situations suivantes :
 - assumer la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants,

- venir en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don :

- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) peuvent être donnés en partie ou en totalité ;
- le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant 20 jours ouvrés ;
- les jours épargnés sur un compte épargne temps peuvent être donnés à tout moment alors que ceux non épargnés sur un compte épargne temps peuvent être cédés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle les jours de repos sont acquis. Les jours qui ne peuvent pas faire l'objet d'un don :
- les jours de repos compensateur ;
- les jours de congé bonifié.

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos signifie par écrit à l'autorité territoriale dont il relève, le don et le nombre de jours de repos afférents. Le don est définitif après accord du chef de service.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de son employeur, accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit

- l'enfant et atteste 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,
- la personne en perte d'autonomie ou handicapée et atteste la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont celle-ci est atteinte. L'agent doit également établir une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à cette personne.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée, pour chaque année civile, à 90 jours par enfant ou par personne en perte d'autonomie ou handicapée.

L'autorité territoriale dispose de quinze jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos.

V/ Les autorisations d'absences

Les articles L622-1, L622-2, L622-3 et L622-5 du Code Général de la Fonction Publique prévoient que les fonctionnaires en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans un certain nombre de cas.

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande préalable, soit de plein droit, soit sous réserve des nécessités du service. Elles ne peuvent être accordées que sur présentation de justificatifs.

Elles ne peuvent être accordées à un agent en congé annuel ou en RTT. Elles doivent être prises autour de l'évènement, posées de jours ouvrables (seul le dimanche n'est pas compté) et non récupérables. Elles peuvent néanmoins avoir une incidence sur le nombre de jours ARTT (cf. article III-B).

Ces dispositions s'appliquent aux agents stagiaires, titulaires, contractuels, à temps complet et non complet.

A – ASA de droits

Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours ouvrables (<i>article 8 Décret 2021-846 du 29/06/2021</i>) (à compter du jour de la naissance ou du 1 ^{er} jour ouvrable qui suit)
Décès d'un enfant : - De plus de 25 ans - De moins de 25 ans s'il était lui-même parent ou s'il s'agit d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente	12 jours ouvrables dont le jour des obsèques 14 jours ouvrables dont le jour des obsèques

Soins à un enfant malade de moins de 16 ans pour en assurer la garde (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés)	6 jours ouvrables dans l'année civile OU 12 jours si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou lorsque le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas d'autorisation d'absence
Soins à un enfant de plus de 16 ans en cas de maladie grave, d'accident ou d'hospitalisation	Identique au cas précédent Appréciation au cas par cas par la Direction Générale après avis du chef de service
Maternité : examens médicaux obligatoires	Examens médicaux obligatoires antérieurs à l'accouchement
Procréation médicalement assistée (PMA) pour la femme et son conjoint	Selon actes médicaux pour la femme Présence à 3 actes médicaux obligatoires pour le conjoint
Jury d'assises	Durée de la session
Mandat électif	Participation des assemblées locales ainsi qu'aux réunions des commissions

B – ASA à discrétion

Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables dont le jour de la cérémonie
Mariage d'un enfant	3 jours ouvrables dont le jour de la cérémonie
Décès du conjoint ou du partenaire lié par un PACS	5 jours ouvrables dont le jour des obsèques
Décès du père, de la mère, beaux-parents	3 jours ouvrables dont le jour des obsèques
Décès d'un frère, d'une sœur	1 jour, celui des obsèques
Décès d'un beau-frère, d'une belle-sœur, des grands parents	1 jour, celui des obsèques
Maladie très grave du conjoint ou enfants	5 jours ouvrables consécutifs ou non
Maladie très grave du père, de la mère, d'un beau-parent	3 jours ouvrables consécutifs ou non
Maternité : aménagement des horaires de travail à compter du 3 ^{ème} mois de grossesse	Maximum 1 heure par jour, proratisé en fonction du temps de travail, sur avis de la médecine professionnelle et compte tenu des nécessités du service
Révision concours / examens	2 jours par an, la veille de l'épreuve écrite et de l'épreuve orale, tous les 2 ans
Rentrée scolaire	1 heure de la maternelle à la 1 ^{ère} année du cycle élémentaire

VI/ Le compte épargne temps

Conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004, peuvent ouvrir un compte épargne-temps (CET) :

- les fonctionnaires titulaires
- les agents contractuels de droit public employés de manière continue et ayant accomplis au moins une année de service au sein de la collectivité.

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou contractuel avant sa nomination comme stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant le stage, ni en accumuler de nouveaux.

Le CET est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés. La demande d'ouverture du CET peut intervenir à tout moment de l'année.

Le CET peut être alimenté par le report :

- de jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année ;
- de jour de fractionnement ;
- de jours RTT

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours. Au-delà, les jours non pris sont perdus pour l'agent.

Les demandes d'alimentation du CET interviennent au mois de janvier de chaque année, concernant le reliquat de jours de congés annuels et de fractionnement n'ayant pas été posés au cours de l'année n-1.

Conformément au décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du CET :

- en cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : les droits sont alors ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : les droits sont alors ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation ;
- lorsqu'il bénéficie d'une disponibilité, d'un congé parental, ou d'une mise à disposition : l'intéressé conserve alors ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET. L'utilisation des droits ouverts sur le CET est alors régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil. Contrairement aux fonctionnaires, le CET des agents contractuels n'est pas transférable lors d'un changement d'employeur public.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existants à l'issue de la période de mobilité.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne- temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit, seule modalité possible de monétisation.

VII/ Le télétravail

Le télétravail désigne toutes formes d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail est organisé au domicile de l'agent. Il est précisé que les périodes d'astreintes telles que définies dans le présent règlement ne constituent pas du télétravail.

L'objectif premier de la mise en œuvre du télétravail est d'améliorer le bien-être au travail des agents notamment par la réduction du nombre de trajets domicile/travail, répondant ainsi à des considérations tant économiques qu'écologiques tout en limitant la fatigue engendrée par les transports.

Les agents dont l'état de santé le justifie et sous réserve de l'avis ou sur demande du médecin de prévention, peuvent bénéficier de modalités d'exercice du télétravail spécifiques, individualisées. Le télétravail médical ne peut se cumuler au télétravail défini dans le présent chapitre.

Le télétravailleur désigne tout agent de la collectivité qui effectue du télétravail tel que défini précédemment.

La possibilité d'organiser le travail en télétravail est ouverte aux agents justifiant d'au moins 3 mois d'ancienneté dans la collectivité pour les primo entrants ou les agents rejoignant la collectivité après plus d'un an d'absence (interruption de contrat, mutation, congé parental, disponibilité etc...) sur de nouvelles missions, qu'ils soient fonctionnaires titulaires, fonctionnaires stagiaires ou contractuels de droit public ou de droit privé.

Par principe, les agents de la CCPLx peuvent bénéficier du télétravail, à l'exception des agents exerçant des fonctions qui impliquent par nature une présence quotidienne au contact physique des usagers. Sont également exclues les fonctions dont les outils de travail ne peuvent pas être délocalisés ou sont incompatibles avec le matériel mis à disposition par la collectivité dans le kit pour le télétravail. L'éligibilité du poste est déterminée par le référentiel métier de la collectivité et indiquée sur la fiche de poste de l'agent. Sont exclus du dispositif de télétravail choisis les apprentis et les stagiaires écoles.

Un agent à temps plein dispose d'un forfait de 82 jours de télétravail par an à poser, de manière régulière ou non, en accord avec son supérieur hiérarchique, dans la limite de 2 jours par semaine et d'un quota trimestriel. Ce forfait de jours ne constitue pas un droit mais un plafond de jours dont l'agent peut bénéficier s'il le souhaite et si l'organisation du service le permet.

L'agent se doit d'être au minimum présent physiquement au sein de la CCPLx 3 jours par semaine, il convient donc d'adapter le nombre de jours de télétravail en fonction des absences pour formation en présentiel (hors formation en distanciel), pour autorisations spéciales et pour congés pris au cours de la semaine.

Les agents à mi-temps ne peuvent prétendre au télétravail. Pour les agents bénéficiant d'une autre quotité de travail, le plafond de jours « télétravaillables » est déterminé au prorata.

Quotité de temps de travail	Nombre de jours de télétravail	Nombre de jours maximum/trimestre
Inf. ou égal à 50%	0	0
60	50	12.5
70	58	14.5
80	66	16.5
90	74	18.5
100	82	20.5

Les jours de télétravail ne sont pas reportables d'un trimestre sur l'autre, ni d'une année sur l'autre.

En cas d'absence, quelle qu'en soit la cause (exceptées les autorisations d'absences syndicales et décharges d'activités syndicales) au cours de l'année, le plafond des jours « télétravaillables » est recalculé au prorata de la présence effective.

Le télétravail peut être fractionné en demi-journées.

Cette possibilité permet notamment de compléter une demi-journée de congés, de temps partiel ou de réunion proche du domicile, limitant ainsi l'impact écologique et économique des allers-retours domicile-travail.

Un agent qui a été autorisé à télétravailler peut être appelé à travailler sur son lieu d'affectation à la demande de son supérieur hiérarchique direct pour répondre à des nécessités de service. Cependant les moyens fournis par la CCPLx doivent lui permettre de participer aux réunions à distance. L'agent peut également, et avec l'accord de son supérieur hiérarchique, modifier un jour de télétravail déjà autorisé.

Le télétravail ne pouvant s'exercer de manière satisfaisante que si une relation de confiance est établie entre un agent et son encadrant, il donne lieu à la signature d'un imprimé de demande de l'agent.

L'autorisation de télétravail demeure valable pour une durée indéterminée et est donc reconduite d'année en année sans formalisme particulier. L'entretien professionnel devra faire l'objet d'un échange entre l'agent et son supérieur sur les conditions et la qualité du travail fourni dans le cadre du télétravail.

En cas de changement de fonctions en cours d'année, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit, à l'initiative du supérieur hiérarchique ou de l'agent. Cette décision sera motivée par la partie qui mettra fin au télétravail et adressée en copie à l'autre partie. La cessation du télétravail est effective 60 jours après, sauf commun accord entre l'agent et sa hiérarchie sur un délai de mise en application.

Le refus opposé à une demande initiale de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles, doit être motivé et précédé d'un entretien entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

En cas de problématique rencontrée avec l'utilisation de l'outil informatique durant l'exercice des fonctions en télétravail, l'agent concerné a le devoir d'alerter son responsable hiérarchique direct.

Les agents en télétravail réalisent une durée de travail conforme à la durée quotidienne découlant de leur cycle de travail. Sauf exception et à la demande expresse de son supérieur, l'agent n'effectue pas d'heures supplémentaires.

Les agents doivent impérativement être joignables pendant les plages fixes de travail définies par le présent règlement.

Lorsque l'agent pose plus de 14 jours calendaires de congés (annuels – CET - RTT) et/ou autorisations spéciales d'absence (exceptées les autorisations d'absences syndicales et décharges d'activités syndicales), une ou des journées de télétravail ne peu(ven)t s'intercaler durant cette période.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

**2025-120 – Indemnité horaire pour travail de nuit, de dimanche et jours fériés -
Indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)**

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit,
Vu l'arrêté ministériel du 19 août 1975 instituant une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux,
Vu l'arrêté ministériel du 31 décembre 1992 fixant l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents territoriaux,
Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
Vu l'arrêté du 30 août 2001 fixant les taux de l'indemnité horaire pour travail normal de nuit et de la majoration spéciale pour travail intensif,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1^{er} décembre 2025,

L'arrêté ministériel du 19 août 1975 prévoit que les agents communaux peuvent percevoir une indemnité horaire pour chaque heure de travail effectif effectuée, dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail, entre 6 heures et 21 heures, un dimanche ou un jour férié.
Le bénéfice de cette indemnité horaire a été étendu à tous les agents territoriaux par un arrêté modificatif du 31 décembre 1992.

Son montant horaire de référence est fixé à 0,74 € par heure effective de travail.
L'IHTDJF est également cumulable avec le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Par ailleurs, il convient d'étendre à tous les cadres d'emplois, la notion d'heures supplémentaires la notion d'heures supplémentaires correspond soit aux heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service, dès lors qu'il y a eu un dépassement de la durée réglementaire de travail.

Ainsi, pour un agent à 35 H/semaine, les heures supplémentaires seront déclenchées à compter de la 36^{ème} heure de travail.

Ces heures supplémentaires doivent être effectives.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées chaque mois est limité à 25 heures, tous motifs confondus, y compris les heures de nuit, de dimanche ou de jour férié. Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 H x 80 % = 20 H maximum).

Proposition

Le Président propose au conseil communautaire :

→ **D'instaurer** l'indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés :

- aux agents stagiaires, titulaires ou contractuels, de droit public, employés à temps complet, non complet ou à temps partiel, à tous les cadres d'emplois de la collectivité,
- dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail, entre 6 heures et 21 heures, un dimanche ou un jour férié,
- sur la base du taux de l'indemnité à 0,74 € brut par heure effective de travail et sera versée mensuellement, à compter du 1^{er} janvier 2026, à terme échu,
- qui fera l'objet d'un ajustement automatique dès lors que le taux sera revalorisé,
- cumulable avec le RIFSEEP.

→ **D'instaurer** l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires :

- aux agents stagiaires, titulaires ou contractuels, de droit public, employés à temps complet ou à temps partiel, à tous les cadres d'emplois relevant de la catégorie C ou B, de la collectivité,
- aux agents stagiaires, titulaires ou contractuels, de droit public, employés à non complet, dès lors qu'ils sont conduits à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures),
- la compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation. Il est précisé qu'une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité. Le choix de rémunérer les heures supplémentaires ou de les faire récupérer relève de l'appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale,
- cumulable avec le RIFSEEP,
- peut être versée pendant les périodes d'astreintes lors d'interventions.

→ **D'inscrire** les crédits nécessaires aux budgets de la collectivité.

→ **D'autoriser** le Président ou son délégué à signer tout document

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES (1 abstention : Michel Calloch)

2025-121 – Modification du tableau des effectifs suite à mouvements de personnel

Christophe Lejeune quitte momentanément l'assemblée

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

Vu le code général de fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, le cas échéant ;

Vu le budget de la collectivité ;

CONSIDERANT les avancements de grades actés en 2025, un décès d'un agent et un départ à la retraite d'un agent, il y a lieu de supprimer les postes ;

CONSIDÉRANT le départ de la CCPLx d'un agent par mutation sur un grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale, qu'il convient de procéder à son remplacement et ce, par le biais d'un appel à candidatures sur les deux grades du cadre d'emplois, soit une création d'un poste d'auxiliaire de puériculture de classe exceptionnelle ;

CONSIDERANT la réorganisation interne notamment sur le pôle « Infrastructures et Environnement », en redéfinissant les postes des responsable assainissement et chef d'équipe bâtiments et voiries, que les postes initialement ouverts aux grades de technicien et d'agent de maîtrise territoriaux, il est nécessaire dans le cadre des recrutements à venir, d'ouvrir ces postes à l'ensemble des deux cadres d'emplois ;

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

→ **de supprimer** les postes suivants, après avis du CST du 1^{er} décembre 2025 :

- A la suite des avancements de grade 2025
 - 1 poste à temps complet d'attaché
 - 1 poste à temps complet d'adjoint administratif
 - 1 poste à temps complet d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe
 - 1 poste à temps complet d'adjoint technique
 - 1 poste à 20/35^{ème} d'adjoint technique
 - 1 poste à 19/35^{ème} d'adjoint technique
- A la suite du décès d'un agent
 - 1 poste d'adjoint technique à 13/35^{ème}
- A la suite d'un départ à la retraite d'un agent
 - 1 poste d'adjoint d'animation à 10/35^{ème}

→ **de créer** des emplois permanents à temps complet, à compter du 1^{er} janvier 2026 :

- A la suite du départ d'un agent titulaire du grade d'auxiliaire de puériculture de classe normale par voie de mutation, il convient de procéder à son remplacement et ce, par le biais d'un appel à candidatures sur les deux grades du cadre d'emplois, soit une création d'un poste d'auxiliaire de puériculture de classe exceptionnelle ;

➤ étant précisé que les conditions de qualification sont définies réglementairement et correspondent au grade statutaire retenu, afin d'assurer les missions dévolues à une auxiliaire de puériculture exerçant en établissement d'accueil du jeune enfant, notamment :

- Accueil des enfants et de leurs familles
- Les soins à l'enfant
- Les activités et l'éveil
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement

De préciser que le niveau de recrutement sera déterminé sur la base des critères suivants, être titulaire :

- Du concours d'auxiliaire de puériculture
- Du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture
- Du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture
- Du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture
- Ou d'une autorisation d'exercer la profession d'auxiliaire de puériculture délivrée en application de l'article L.4392-2 du code de la santé publique

De fixer la rémunération, en référence au grade de recrutement et compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience, entre l'IB minimum 389 / IM minimum 373 et l'IB maximum 665 / IM maximum 560.

- A la suite de la réorganisation du service Patrimoine

➤ en complément au grade d'agent de maîtrise existant, un emploi de catégorie C, en référence au grade d'agent de maîtrise principal, étant précisé que les conditions de qualification sont définies réglementairement et correspondent au grade statutaire retenu, afin d'assurer les missions d'exploitation des bâtiments et des infrastructures des ZAC communautaires.

De préciser que le niveau de recrutement sera déterminé sur la base des critères suivants :

Être titulaire d'un diplôme niveau minimum CAP / BEP / BAC Pro (domaine technique, métiers du bâtiment, ...)

De fixer la rémunération, en référence au grade de recrutement et compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience, entre l'IB minimum 372 / IM minimum 369 et l'IB maximum 597 / IM maximum 508.

- ✓ De se réserver la possibilité de recruter des agents contractuels en vertu de l'article L332-8 2° du code général de la fonction publique susvisé ;
- ✓ En cas de recrutement d'un agent contractuel, de préciser que l'emploi permanent doit être créé et justifié par les besoins des services ou les natures des fonctions ;
- ✓ Précise que les grades susvisés qui ne correspondront pas aux grades des postes pourvus seront supprimés lors d'un prochain CST ;

- ✓ Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget,

→ **D'autoriser** le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier.

ADOpte A LA MAJORITE DES SUFFRAGES EXPRIMES (1 abstention Béatrice Lepagney, 2 contre Sylvie Gavoille et Eric Petitjean)

2025-122 – Retrait de la délibération n°2025-065

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

Vu le courrier de la Préfecture de Haute-Saône en date du 8 juillet 2025 qui signale que la délibération n°2025-065 du conseil communautaire du 23 juin 2025 portant sur la révision du RIFSEEP est entachée d'illégalité,

Considérant que ce courrier met en évidence que l'exclusion de certains contractuels sur le seul critère du contrat ou de l'ancienneté de l'agent au sein de la collectivité n'est pas conforme aux règles applicables,

Considérant la nouvelle délibération n°2025-095 concernant les modalités d'application du RIFSEEP prise par le conseil communautaire du 13 octobre dernier,

Proposition

Il est proposé au conseil communautaire :

- **De retirer** la délibération n°2025-065 du 23 juin 2025 portant sur la révision du RIFSEEP.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-123 – Participation à la protection sociale complémentaire des agents dans le cadre de la mise en œuvre d'une labellisation

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

Vu les articles L827-1 et suivants du Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique visant à renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1^{er} janvier 2025 en matière de prévoyance, et du 1^{er} janvier 2026 en matière de santé, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

qui prévoit une participation mensuelle minimale des collectivités territoriales publiques au financement, pour chaque agent, des garanties de protection sociale complémentaire, désignés notamment sous la dénomination de risque « santé ». La participation mensuelle des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, ne peut être inférieure à la moitié d'un montant de référence fixé à 30 euros, soit 15 €,

Vu la délibération n°2025-047 du Conseil Communautaire en date du 07 avril 2025 mandatant le CDG70 afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour le risque « santé »,

Considérant que la CCPLx conservait l'entière liberté d'adhérer à cette convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés.

Considérant que les résultats de la procédure menée par le CDG70 ont été transmis le 28 octobre 2025 puis lors d'une réunion d'information réservée aux employeurs le 6 novembre,

Considérant que le délai de réponse fixé au 30 novembre 2025 quant à l'adhésion de la CCPLx ne permettait pas de consulter le CST convoqué le 1^{er} décembre, ni aux agents de bénéficier des informations nécessaires au cours des réunions organisées par le CDG du 8 au 11 décembre,

Compte tenu de ce calendrier contraint, la CCPLx décide de participer financièrement à la cotisation « frais de Santé » de ses agents dans le cadre de la labellisation.

Ainsi il est décidé, pour tous les agents adhérents à un contrat individuel labellisé en matière de Santé de mettre en œuvre une participation à compter du 1^{er} janvier 2026 à hauteur de 15 € par agent et par mois.

La collectivité s'engage durant l'année 2026 à organiser une réunion d'information destinée aux agents concernant le contrat collectif proposé par le CDG 70, et après consultation de ceux-ci, de se prononcer sur une éventuelle adhésion au 1^{er} janvier 2027.

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 1^{er} décembre 2025,

Proposition

Le Président propose au conseil communautaire :

- De participer au financement des contrats individuels labellisés de protection sociale complémentaire en matière de santé à hauteur de 15 € par mois et par agent, titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé (à hauteur de la cotisation réellement versée par l'agent), quelle que soit sa quotité de travail, sous réserve qu'il produise un justificatif de cette labellisation chaque année.
- D'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants,
- D'autoriser Monsieur le Président ou son délégué à signer tout document utile relatif à ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-124 – Contrat prévoyance dans le cadre d'une convention de participation Modification de la participation au 1er janvier 2026

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

Vu le code général de fonction publique ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.

La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires. Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Par décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Haute-Saône lors d'une délibération du 28 septembre 2021, la convention de participation a été attribuée à l'opérateur Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) ;

Par délibération n°2022-096 en date du 17 octobre 2022, le Conseil Communautaire a décidé d'adhérer à ce contrat et a fixé la participation à 10 € par agent à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

Il est proposé de fixer la participation à 15 € par agent à compter du 1^{er} janvier 2026, compte tenu de l'augmentation du taux de cotisation et dans un souci de protection des agents ;

Vu les budgets de la collectivité ;

Vu l'avis favorable du CST en date du 1^{er} décembre 2025 ;

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- de fixer la participation en prévoyance, dans le cadre de la convention de participation, à hauteur de 15€ par agent, dans la limite de la cotisation versée,
- d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets,
- d'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier.

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-125 – Remboursement frais d'un personnel Budget SPED-Budget général

Lecture : Jacques Deshayes - Président

Exposé

La délibération n° 2024-007 du 26 février 2024 indique les clés de répartition des rémunérations des agents afin d'impacter de manière précise les dépenses de personnel de chaque budget.

Dans un contexte d'absence d'agents pour raison de santé, il convient d'apporter un complément à cette délibération. En effet, depuis le 11 juillet 2025, un agent administratif a été recruté au sein du service du SPED afin de remplacer un agent en arrêt de travail.

Le 3 septembre 2025, l'agent absent a repris son poste à mi-temps thérapeutique. A compter de cette date, l'agent remplaçant a été maintenu à mi-temps sur le service du SPED mais a complété par ailleurs un mi-temps thérapeutique d'un agent du Pôle Infrastructures et Environnement.

Par facilité de gestion, l'intégralité de la rémunération de l'agent remplaçant a été imputé sur le budget du SPED. Ainsi, il convient de procéder au remboursement de 6 048.75 €, correspondant à 50% du coût chargé de l'agent remplaçant du 3 septembre 2025 au 31 décembre 2025 :

Date de début	Date de fin	Nbr de jours (30ème)	Salaire chargé	%	A facturer
03/09/2025	30/09/2025	28	2 731.69 €	50%	1 365.85 €
01/10/2025	31/10/2025	30	2 926.81 €	50%	1 463.41 €
01/11/2025	30/11/2025	30	3 219.50 €	50%	1 609.75 €
01/12/2025	31/12/2025	30	3 219.50 €	50%	1 609.75 €

Pour le budget général, la dépense sera mandatée à l'article 62121 « personnel affecté par la collectivité de rattachement ».

Concernant le budget SPED, la recette sera imputée au compte 7084 « mise à disposition de personnel facturé à la collectivité de rattachement ».

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire

- D'**APPROUVER** le remboursement du budget général vers le budget SPED
- D'**AUTORISER** Monsieur le Président ainsi que le Trésorier de la CCPLx chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente délibération.

2025-126 – Mandatement en période précédant l'adoption des budgets

Lecture : Daniel Tonna – Vice-président

Exposé

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, l'exécutif est en droit jusqu'à l'adoption des budgets 2026 de la collectivité :

- de mettre en recouvrement les recettes ;
- d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ;
- de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget ;
- de liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

En outre l'organe délibérant peut, entre le 1^{er} janvier et la date de vote du budget, autoriser l'exécutif à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Proposition

Il est proposé au conseil communautaire :

- compte tenu des projets d'investissement en cours dont certains n'ont pas fait l'objet d'autorisations de programme ;
- vu le Code Général des Collectivités Territoriales et en particulier ses articles L 1612-1 et L1612-20 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président, ou son représentant en cas d'empêchement, à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts aux budgets de l'exercice précédent selon le détail estimatif, par budget (sauf les budgets annexes d'aménagement des ZAC les 7 Chevaux et le Bouquet qui ne comprennent hors la dette, que des dépenses de fonctionnement) précisant le montant et l'affectation des crédits soit :
 - au budget général : **184 800 €**
 - au budget SPED : **230 000 €**
 - au budget Assainissement collectif : **146 000 €**
 - au budget Assainissement non collectif : **3 500 €**
 - au budget GEMAPI : **1 100 €**

Budget GENERAL

BUDGET inv. hors remb. dette 2025	Crédit maxi utilisable avant le vote du BP 2026	Autorisation de l'organe délibérant	Chapitre	Affectation des crédits	Répartition
739 714 €	184 929 €	184 800 €	20	Immobilisations incorporelles	4 800 €
				Article 2051	4 800 €
			204	Subventions d'équipement	12 500 €
				Article 2041412	12 500 €
			21	Immobilisations corporelles	167 500 €
				Article 2128	975 €
				Article 2152	2 850 €
				Article 21578	230 €
				Article 2158	9 790 €
				Article 21728	1 760 €
				Article 21735	83 640 €
				Article 21828	6 000 €
	Article 21838	10 300 €			
	Article 21848	23 675 €			
	Article 2185	1 330 €			
	Article 2188	26 950 €			

Budget SPED

BUDGET inv. hors remb. dette 2025	Crédit maxi utilisable avant le vote du BP 2026	Autorisation de l'organe délibérant	Chapitre	Affectation des crédits	Répartition
922 000 €	230 500 €	230 000 €	20	Immobilisations incorporelles	2 250 €
				Article 2031	1 250 €
				Article 2033	500 €
				Article 2051	500 €
			21	Immobilisations corporelles	99 250 €
				Article 2135	4 000 €
				Article 2154	12 500 €
				Article 2155	1 250 €
				Article 2182	75 000 €
				Article 2183	600 €
				Article 2184	900 €
			23	Immobilisations en cours	128 500 €
Article 2313	87 500 €				
Article 238	41 000 €				

Budget Assainissement collectif

BUDGET inv. hors remb. dette 2025	Crédit maxi utilisable avant le vote du BP 2026	Autorisation de l'organe délibérant	Chapitre	Affectation des crédits	Répartition
587 793 €	146 948 €	146 000 €	20	Immobilisations incorporelles	17 000 €
				Article 2031	16 250 €
				Article 2033	750 €
			21	Immobilisations corporelles	72 000 €
				Article 2111	1 000 €
			Article 2151	71 000 €	
			23	Immobilisations en cours	57 000 €
Article 2317	57 000 €				

Budget Assainissement non collectif

BUDGET inv. hors remb. dette 2025	Crédit maxi utilisable avant le vote du BP 2026	Autorisation de l'organe délibérant	Chapitre	Affectation des crédits	Répartition
14 000 €	3 500 €	3 500 €	20	Immobilisations incorporelles	1 250 €
				Article 2051	1 250 €
			21	Immobilisations corporelles	2 250 €
				Article 2183	1 000 €
				Article 2188	1 250 €

Budget GEMAPI

BUDGET inv. hors remb. dette 2025	Crédit maxi utilisable avant le vote du BP 2026	Autorisation de l'organe délibérant	Chapitre	Affectation des crédits	Répartition
45 000 €	1 125 €	1 100 €	20	Immobilisations incorporelles	1 100 €
				Article 2053	1 100 €

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-127 – Budget AC – Admission en non-valeur

Lecture : Daniel Tonna – Vice-président

Exposé

Monsieur le Président expose à l'Assemblée que la gestion de la facturation de la redevance d'assainissement collectif a été confiée à la société VEOLIA dans le cadre d'une délégation de service public.

Le délégataire met en œuvre les moyens nécessaires au recouvrement de la part communautaire.

En cas de non-paiement total ou partiel par les usagers, pour quelle que cause que ce soit, il applique les dispositions du règlement de service.

Lorsqu'il est établi que certains montants de la part communautaire sont devenus irrécouvrables, notamment par suite de l'insolvabilité ou de la disparition des débiteurs, le délégataire soumet à la collectivité un état des usagers et des sommes concernées pour admission en non-valeurs.

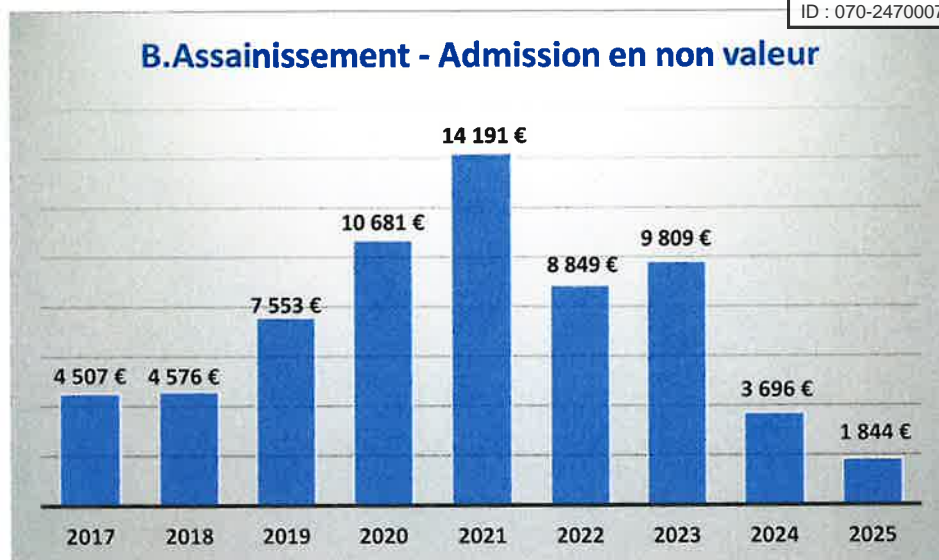
Il appartient alors à la collectivité de décider soit de la poursuite du recouvrement, soit du transfert de la créance à la collectivité.

Le délégataire a transmis un état de non-valeurs déduites (Annexe1).

Périodes	Montants €HT
Mars 2024 à juillet 2024	1 843,72 €

L'opération sera neutre car Véolia a déjà déduit les non-valeurs. Il s'agit d'optimiser la transparence budgétaire.

Le tableau ci-dessous montre l'évolution du montant des non-valeurs entre 2015 et 2024 :



Pour rappel, il a été inscrit au Budget Primitif 2025, la somme de 20 700 € à l'article 6541 « créances admises en non-valeur ».

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire

- **D'ADMETTRE** en non-valeur la somme de 1 843.72 € selon l'annexe joint,
- **D'IMPUTER** les dépenses à l'article 6541 « créances admises en non-valeur »,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président ainsi que le Trésorier de la CCPLx chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente délibération.



Mentions légales

VEOLIA EAU - CIE GENERALE DES EAUX
S.C.A. AU CAPITAL DE 2 287 287 340,98 EUROS
RCS PARIS 6 572 025 550 NAF 3600 Z
21 RUE DE LA BOETIE 75008 PARIS

Votre contrat

Contrat n°
87451

Votre reversement de surtaxe assainissement - Part C.C.P.L

Dénéfiataire

COMMUNAUTE COM DU PAYS DE
LUXEUIL
(1100002916)

Période de facturation de référence

Du 01/03/2024 au 31/07/2024

Vos références

PE-682099

Annexe - Détail des irrécouvrables

VEOLIA EAU - CIE GENERALE DES EAUX - S.C.A. AU CAPITAL DE 2 287 287 340,98 EUROS - RCS PARIS 6 572 025 550 NAF 3600 Z - 21 RUE DE LA BOETIE 75008 PARIS



Commune	Année Facture	Motif	Référence client	Abonné	Adresse concession	Montant Hors Performance HT(€)	Montant Performance HT(€)	
FROIDCONCHE - 250/374	2021	Créance irrécouvrable	0337425805055406			-61,00		
	2022	Créance irrécouvrable	0337425805000301			-11,60		
	2022	Créance irrécouvrable	0337425805055406			-111,50		
	2023	Créance irrécouvrable	0337425805055406			-69,00		
Sous-total FROIDCONCHE - 250/374							-253,10	0,00
LUXEUIL LES BAINS 001/374	2019	Créance irrécouvrable	0337400110343305			-4,51		
	2020	Créance irrécouvrable	0337400110006505			-20,50		
	2020	Créance irrécouvrable	0337400110290102			-0,39		
	2020	Créance irrécouvrable	0337400110343305			-60,00		
	2020	Créance irrécouvrable	0337400110357604			-58,29		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110006505			-20,50		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110006505			-20,50		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110022018			-38,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110057002			-23,41		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110087904			-90,50		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110138003			-24,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110140202			-6,80		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110197811			-10,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110221607			-18,69		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110228906			-15,95		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110238801			-429,50		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110290102			-26,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110290102			-21,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110300506			-10,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110300607			-10,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110302408			-44,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110316010			-59,50		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110325705			-10,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110325705			-10,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110343305			-23,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110357604			-68,00		
	2021	Créance irrécouvrable	0337400110368305			-24,94		

VEOLIA EAU - IGE GENERALE DES EAUX - S.C.A AU CAPITAL DE 207 287 241,98 EUROS - RCS PARIS B 672 025 506 NAF 3600 Z - 21 RUE DE LA BOETIE 75008 PARIS



Commune	Année Facture	Motif	Référence client	Numéro Facture	Abonné	Adresse concession	Montant Hors Performance HT(€)	Montant Performance HT(€)	
Sous-total LUXEUILLES DAINS - 001/374 SAINT SAUVEUR - 473/374	2021	Créance irrécouvrable	0337400110368401	20310			-14,50		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110006505	21310			-20,50		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110006505	22220			-20,50		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110212306	21310			-53,00		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110228906	21310			-15,64		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110290102	21310			-41,00		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110325705	21310			36,00		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110325705	22220			-23,00		
	2022	Créance irrécouvrable	0337400110343305	21310			-23,00		
	2023	Créance irrécouvrable	0337400110006505	22310			-20,00		
	2023	Créance irrécouvrable	0337400110006505	23220			-10,00		
	2023	Créance irrécouvrable	0337400110325705	22310			-82,50		
	2023	Créance irrécouvrable	0337400110325705	23220			-47,50		
								-1 555,12	0,00
	Sous-total SAINT SAUVEUR - 473/374	2022	Créance irrécouvrable	0337447304035801	22851			-20,00	
		2022	Créance irrécouvrable	0337447304093801	22851			-15,50	
							-35,50	0,00	
Sous-total							-1 843,72	0,00	
Total Irrécouvrables								-1 843,72	

VEOLIA EAU - DE GENERALE DES EAUX - S.C.A.U CAPITAL DE 2.207.257.940,98 EUROS - RCS PARIS B 572124556 NAF 3600 Z - 21 RUE DE LA BOETIE 75008 PARIS

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-128 – Budget Général, SPANC et SPED-Créances irrécouvrables -Admission en non valeur

Lecture : Daniel Tonna – Vice-président

Exposé

L'admission en non-valeur peut être demandée par le comptable public dès lors que la créance lui paraît irrécouvrable.

C'est une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître des écritures de prise en charge du comptable les créances irrécouvrables.

La décision d'admission en non-valeur relève de la compétence de l'assemblée délibérante et précise le montant admis.

Le Trésorier de Luxeuil-les-Bains a présenté des états de titres irrécouvrables relatifs aux budgets Général, SPANC et SPED pour les motifs tels que :

- Poursuite sans effet,
- RAR inférieur seuil poursuite
- PV de carence - Poursuite sans effet
- N'habite plus à l'adresse indiquée...

Le montant des états de titres irrécouvrables présentés par le trésorier sont exposés ci-dessous (Annexe 1) :

***Budget Général**

N°	PERIODE	NATURE	MONTANTS ANV	NOMBRE FACTURES ANNUELLES	MONTANTS ANNUELS
1	Année 2022	1 Facture Périscolaire	6.77 €	3 513	320 069 €
2	Année 2024	3 Factures Périscolaire	3.10 €	3 715	337 394 €
3	Année 2025	1 Facture Périscolaire	2.46 €		
	TOTAL	5 Factures	12.33 €		

***Budget SPANC**

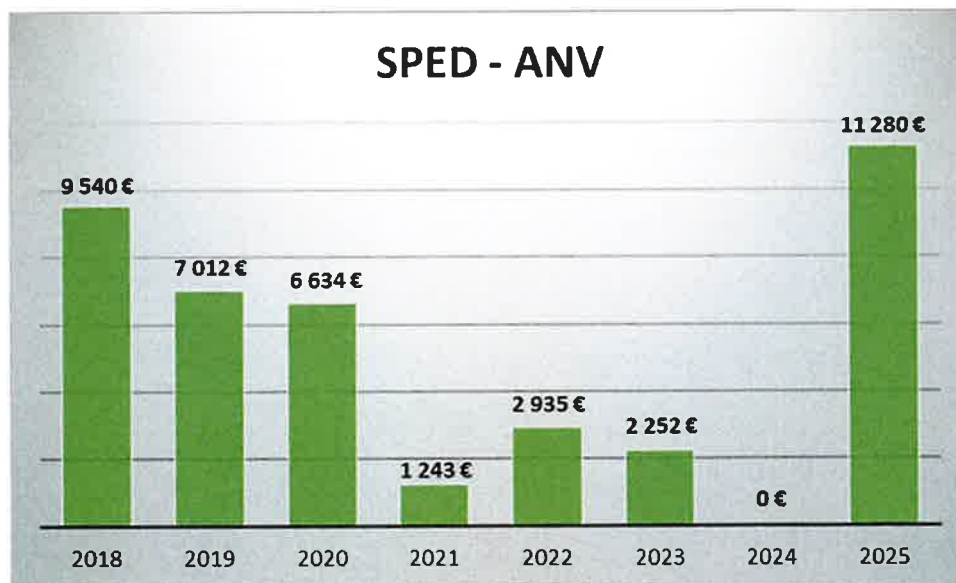
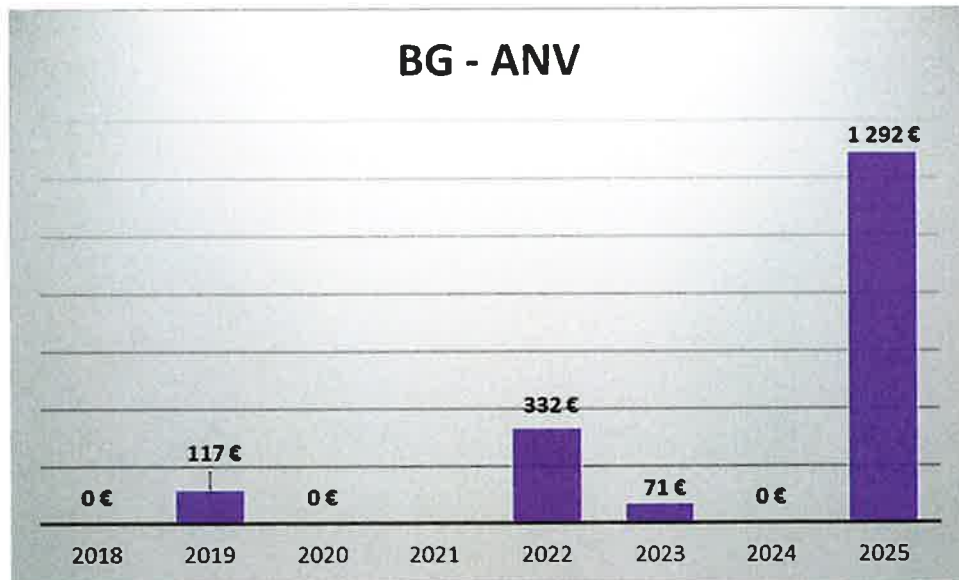
Ce sont les premières admissions en non-valeur qui sont proposées depuis la création du budget SPANC.

N°	PERIODE	NATURE	MONTANTS ANV	NOMBRE FACTURES ANNUELLES	MONTANTS ANNUELS
1	Année 2021	2 Factures	66.15 €	1251	63 228 €

***Budget SPED**



N°	PERIODE	NATURE	MONTANTS ANV	NUMERO DE FACTURES ANNUELLES	MONTANTS ANNUELS
1	Année 2017	1 Facture OM	116.83 €	13 524	1 521 276 €
3	Année 2019	4 Factures OM	823.96 €	13 268	1 363 588 €
7	Année 2023	1 Facture OM	0.10 €	13525	1 439 988 €
8	Année 2024	4 Factures OM	54.31 €	13560	1 418 642 €
9	Année 2025	3 Factures OM	100.40 €		
	TOTAL	13 Factures	1 095.60 €		



Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire

- **D'ADMETTRE** en non-valeur des redevances irrécouvrables sur le budget SPANC dont le montant s'élève à douze euros trente-trois centimes (12.33€),
- **D'ADMETTRE** en non-valeur des redevances irrécouvrables sur le budget SPANC dont le montant s'élève à soixante-six euros quinze centimes (66.15€),
- **D'ADMETTRE** en non-valeur des redevances irrécouvrables sur le budget SPED dont le montant s'élève à mille quatre-vingt-quinze euros soixante centimes (1 095.60 €),
- **D'AFFECTER** ces sommes au compte 6541 « créances admises en non-valeur », les crédits étant inscrits au BP 2025 à hauteur de 900 € au budget Général, 1 000 € au budget SPANC et 11 000 € au budget SPED,
- **D'EFFECTUER** une reprise au compte 7817 « reprises sur dépréciations des actifs circulants ». Les provisions constituées s'élèvent à 12 470,06 € sur le budget général, 1 060 € sur le budget SPANC et 43 036.82 sur le budget SPED.

Présentation en non valeurs
arrêtée à la date du 20/11/2025
25200 - SCE OM CC PAYS LUXEUIL -
Exercice 2025
Type de liste : Non valeur

Emettre au nom de la collectivité un mandat typé NON VALEUR au 6541 avec comme Numéro de la liste 7852481033
pour un montant total de 1095,6€

Inférieur strictement à 100
Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000
Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000
Supérieur ou égal à 5000

Exercice pièce	Référence de l'imputation la pièce	Nom du redevable	Objet pièce	Montant	Reste à recouvrer	Motif de la présentation	Observations
2025	R-6-372		OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	46,94	46,94	Poursuite sans effet	
2024	R-7-370		OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	47,07	47,07	Poursuite sans effet	
2025	R-1-372		OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	47,59	47,59	Poursuite sans effet	
2017	R-3-39		OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	116,83	116,83	Poursuite sans effet	
2024	R-1-1152		OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	75,62	1,24	RAR inférieur seuil poursuite	
2019	R-28-1		OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	72,34	72,34	Poursuite sans effet	

2019 R-30-1			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	215,00	215,00	Poursuite sans effet	
2019 R-29-1			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	390,00	390,00	Poursuite sans effet	
2023 R-9-527			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	77,62	0,10	RAR inférieur seuil poursuite	
2025 R-1-1829			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	47,59	5,87	RAR inférieur seuil poursuite	
2024 R-1-2024			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	75,62	1,00	RAR inférieur seuil poursuite	
2019 R-41-37			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	146,62	146,62	Poursuite sans effet	
2024 R-1-3019			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	47,72	5,00	RAR inférieur seuil poursuite	
				1 406,56	1 095,60		

Présentation en non valeurs
arrêtée à la date du 20/11/2025
50000 - CC. PAYS DE LUXEUIL -
Exercice 2025
Type de liste : Non valeur

Emettre au nom de la collectivité un mandat typé NON VALEUR au 6541 avec comme Numéro de la liste 7822251333
pour un montant total de 12,33€

Intérieur strictement à 100
Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000
Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000
Supérieur ou égal à 5000

5 pièce(s) pour 12,33 €
0 pièce(s) pour 0 €
0 pièce(s) pour 0 €
0 pièce(s) pour 0 €

Exercice pièce	Référence de la pièce	Imputation	Nom du redevable	Objet pièce	Montant	Reste à recevoir	Motif de la présentation	Observations
2022	R-10-256			PS-PERISCOLAIRE CENTRE LOISIRS	38,99	6,77	RAR inférieur seuil poursuite-	
2024	R-19-126			PS-PERISCOLAIRE CENTRE LOISIRS	1,23	0,09	RAR inférieur seuil poursuite	
2024	R-19-268			PS-PERISCOLAIRE CENTRE LOISIRS	15,84	2,99	RAR inférieur seuil poursuite	
2025	R-19-246			PS-PERISCOLAIRE CENTRE LOISIRS	2,46	2,46	RAR inférieur seuil poursuite	
2024	R-1-158			PS-PERISCOLAIRE CENTRE LOISIRS	36,48	0,02	RAR inférieur seuil poursuite	
					95,00	12,33		

Présentation en non valeurs
arrêtée à la date du 20/11/2025
28500 - SPANC CC PAYS LUXEUIL
Exercice 2025
Type de liste : Non valeur

Emettre au nom de la collectivité un mandat typé NON VALEUR au 6541 avec comme Numéro de la liste 6021650333 pour un montant total de 66,15€

Intérieur strictement à 100
Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000
Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000
Supérieur ou égal à 5000

2 pièce(s) pour 66,15 €
0 pièce(s) pour 0 €
0 pièce(s) pour 0 €
0 pièce(s) pour 0 €

Exercice pièce	Référence de la pièce	Impputation	Nom du redevable	Objet, pièce	Montant	Reste à recouvrer	Moif de la présentation	Observations
2021	R-1-102			89-Redevance SPANC	49,50	0,15	RAR Intérieur seul poursuite	
2021	R-2-15			89-Redevance SPANC	66,00	66,00	Poursuite sans effet-	
					115,50	66,15		

2025-129 – Budget SPED – Créances irrécouvrables – Admission en créances éteintes

Lecture : Daniel Tonna – Vice-président

Exposé

L'instruction codificatrice n° 11-022-MO du 16 décembre 2011 relative au recouvrement des recettes des collectivités territoriales et des établissements publics locaux mentionne la notion de créance éteinte dans le chapitre 3 de son titre 7 traitant du surendettement des particuliers et le rétablissement personnel.

La créance est dite éteinte lorsqu'une décision juridique extérieure définitive prononce son irrécouvrabilité.

Celle-ci s'impose à la collectivité créancière et s'oppose à toute action en recouvrement par le comptable public. Une créance éteinte constitue donc une charge définitive pour la collectivité créancière qui doit être constatée par l'assemblée délibérante.

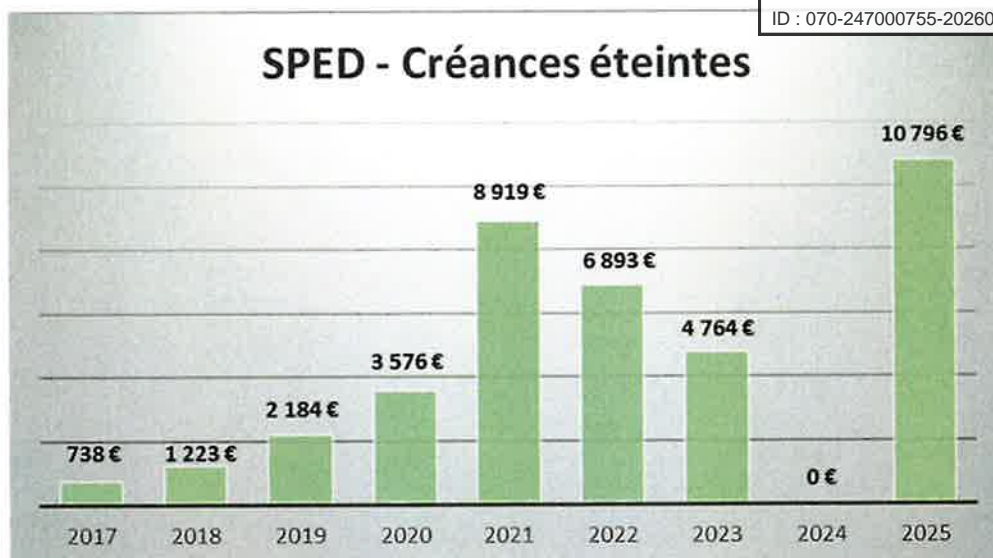
Cette situation résulte des trois cas suivants :

- lors du prononcé d'un jugement de clôture de liquidation pour insuffisance d'actif (article L.643-11 du code de commerce) ;
- lors du prononcé de la décision du juge du tribunal d'instance de rendre exécutoire une recommandation de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire (article L.332-5 du code de la consommation) ;
- lors du prononcé de la clôture pour insuffisance d'actif d'une procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire (article L.332-9 du code de la consommation).

Pour la Communauté de communes du Pays de Luxeuil, la créance éteinte est la suivante (Annexe 1) :

Budget SPED

N° de Facture	Année	Montant	Recouvrement	Reste dû
3234	2025	153.73 €	-00 €	153.73 €



Proposition

Il est proposé au conseil communautaire :

- ✓ **D'ADMETTRE** la dette concernée en créance éteinte, étant observé qu'aucune action en recouvrement n'est autorisée compte tenu du jugement et décision rendu ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à mandater sur le budget SPED la somme de 153,73 € au compte 6542 « créances éteintes », les crédits étant inscrits au BP 2025 à hauteur de 15 000 € ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Président à effectuer une reprise au compte 7817 « reprises sur dépréciations des actifs circulants ». Pour rappel, le montant de la provision sur le budget SPED s'élève à 43 036.82 €.

Présentation en non valeurs
arrêtée à la date du 20/11/2025
25200 - SCE OM CC PAYS LUXEUIL -
Exercice 2025
Type de liste : Créance éteinte

Emettre au nom de la collectivité un mandat typé NON VALEUR au 6542 avec comme Numéro de la liste 7880460633
pour un montant total de 153,73€

Inférieur strictement à 100
Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000
Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000
Supérieur ou égal à 5000

0 pièce(s) pour 0 €
1 pièce(s) pour 153,73 €
0 pièce(s) pour 0 €
0 pièce(s) pour 0 €

Exercice pièce	Référence de la pièce	Imputation	Nom du redevable	Objet pièce	Montant	Reste à recouvrer	Motif de la présentation	Observations
2025	R-6-3234			OM-Redevance enlèvement ordures ménagères	153,73	153,73	Surendettement et décision effacement de dette-	
					153,73	153,73		

ADOpte A L'UNANIMITE DES SUFFRAGES EXPRIMES

2025-130 - Modification du règlement budgétaire et financier – AP.CP / AE.CP

Lecture : Daniel Tonna – Vice-président

Exposé

Par délibération n° 2023-110 en date du 16 octobre 2023, le conseil communautaire a approuvé le règlement budgétaire et financier de la collectivité et a décidé de l'appliquer à l'ensemble des budgets adoptant la norme M57.

Même si l'article L 5217-10-7 du CGCT, dispose que la gestion des AP/AE ne comporte pas de caractère obligatoire, les collectivités qui l'appliquent doivent préciser dans leur règlement budgétaire et financier les modalités de gestion des AP/AE et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Après deux années d'application, la collectivité souhaite apporter une modification à l'article 1.2 relatif aux autorisations de programme et aux crédits de paiement (AP - CP) et aux autorisations d'engagements et aux crédits de paiement (AE – CP) et plus précisément au point 1.2.1 qui stipule que « les crédits de paiement (CP) correspondent à 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 ».

En effet, lors de la construction du budget, il est difficile d'évaluer les crédits de paiement autorisés sur plusieurs exercices pour une opération. L'avancement du projet a une conséquence directe sur le mandatement des dépenses.

Il est autorisé d'apporter une souplesse sur la gestion des crédits de paiement, d'une année à l'autre, sans dépasser bien sûr l'autorisation de programme votée et le chapitre concerné. Ainsi, sur gestion des services de la DGFIP, il est proposé de modifier le dernier paragraphe de l'article 1.2.1 comme ceci :

- « Les crédits de paiement (CP) correspondent à une estimation des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année dans le cadre des autorisations de programme correspondantes ».

Proposition

Il est proposé au Conseil Communautaire :

- **D'APPROUVER** la modification du Règlement Budgétaire et Financier apportant la modification susvisée,
- **DE DECIDER** d'appliquer le règlement budgétaire et financier à l'ensemble des budgets adoptant la nomenclature M57 joint en annexe,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président ainsi que le Trésorier de la CCPLx chacun en ce qui les concerne de l'exécution de la présente délibération.



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Communauté de communes du
pays de Luxeuil

INTRODUCTION	4
1. LE CADRE BUDGETAIRE	5
1.1. Définition du budget primitif	5
1.1.1. Les grands principes budgétaires et comptables	5
1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)	6
1.1.3. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	6
1.1.4. Le Budget Primitif	6
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)	7
1.2.1. Définition	7
1.2.2. Le vote	7
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	8
1.3.1. Le budget supplémentaire	8
1.3.2. Les Décisions Modificatives	8
1.4. Le compte de gestion, le compte administratif et le compte financier unique	8
1.4.1. Le compte de gestion	8
1.4.2. Le compte administratif	9
1.4.3. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique	9
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE	9
2.1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	9
2.2. L'engagement comptable	10
2.2.1. Généralités	10
2.2.2. Gestion de la TVA	11
2.2.3. L'engagement des dépenses	11
2.2.4. L'engagement des recettes	11
2.2.5. La gestion des tiers	12
2.3. La gestion des dépenses	12
2.3.1. La gestion du service fait	12
2.3.2. La liquidation	13
2.3.3. Le mandatement ou l'ordonnancement	13
2.4. La gestion des recettes	14
2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi	14
2.4.2. Les annulations de recettes	14
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir	15
2.5. La constitution des provisions	15



2.6. Les opérations de fin d'exercice	16
2.6.1. La journée complémentaire.....	16
2.6.2. Le rattachement des charges et des produits.....	16
2.6.3. Les reports de crédits d'investissement.....	16
3. LA GESTION DU PATRIMOINE	17
3.1. La tenue de l'inventaire.....	17
3.2. L'amortissement.....	17
3.3. Concordance Inventaire physique/comptable	18
4. LES REGIES	18
4.1. La création des régies.....	18
4.2. La nomination des régisseurs.....	19
4.3. Les obligations des régisseurs.....	19
5. MOUVEMENTS BUDGETAIRES	19
5.1. Fongibilité des crédits.....	19
5.2. Les dépenses imprévues.....	20
6. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	20
6.1. Les garanties d'emprunt.....	20
6.2. La gestion de la dette.....	20
6.3. La gestion de la trésorerie.....	21

INTRODUCTION

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit les processus financiers internes. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil adoptera le référentiel comptable et financier M57 à la place du référentiel M14 à compter du 1^{er} janvier 2024 pour son budget principal et ses budgets annexes GEMAPI, ZAC Le Bouquet, ZAC Les 7 Chevaux et la ZA Peltey.

Le règlement budgétaire financier de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Ce document permet pour toute la durée de chaque nouvelle mandature de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible,
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés,
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- Combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisation de programme et de crédit de paiement.

Pour rappel, la généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du Compte Financier unique (CFU), il remplacera le compte de gestion et le compte administratif en rationalisant les informations contenues dans ces deux documents.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Il est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le Budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

1.1.1. Les grands principes budgétaires et comptables

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

- L'annualité : Le budget est voté chaque année pour une durée d'un an se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.
- L'unité : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document unique.
- L'universalité : Le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.
- La spécialité : les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier dans chacune des sections.
- L'équilibre : le budget doit être voté en équilibre pour chacune des deux sections. Chacune d'elle est présentée en équilibre en dépenses et en recettes. Toutefois, n'est pas considéré comme en déséquilibre au sens de l'article L 1612-4, un budget dont une section voire les deux sont votées en

suréquilibre (L 1612-7 du CGCT). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil communautaire dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la CCPLx encourt des sanctions prévues par la loi.

1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communautés de communes de plus de 3 500 habitants. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport. L'information est renforcée dans les communautés de communes de plus de 10 000 habitants puisque le rapport doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement

Le DOB permet d'instaurer une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

1.1.3. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

Décembre à mars : Préparation budgétaire
Mars : DOB et vote des Comptes Administratifs
Avril : Vote des Budgets Primitifs

1.1.4. Le budget primitif

Le conseil communautaire délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. A la date de rédaction du présent règlement, la CCPLx a choisi de voter son budget par chapitre et par nature. Les opérations d'équipement sont présentées pour information.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction est également sous-divisé en chapitres et articles. Il contient des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la communauté de communes. Il est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la CCPLx, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires.

La CCPLx a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant une reprise des résultats N-1, un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP) et les autorisations d'engagements et crédits de paiement (AE - CP)

1.2.1. Définition

La nomenclature budgétaire et comptable prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programmes pour les dépenses d'investissement et autorisations d'engagements pour les dépenses de fonctionnement. Cette modalité de gestion permet à la communauté de communes de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles 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 (art L2311-3 et R 2311-9 du CGCT).

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement.

Les AP et AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice des échéanciers de crédits de paiements. La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence du conseil communautaire.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à une estimation des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

1.2.2. Le vote

Les autorisations de programmes sont présentées par le Président. Elles sont votées par le Conseil communautaire, par une délibération distincte, lors du vote du budget et affectées par chapitre. Elles

doivent couvrir la totalité des dépenses d'investissement des opérations : études, acquisitions immobilières et mobilières, maîtrise d'œuvre et travaux.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement (CP). Les CP sont ventilés par exercice et par chapitre budgétaire. Leur somme est égale au montant de l'AP. Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme.

1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

1.3.1. Le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats comptables de l'exercice précédent. Le budget supplémentaire ne peut être adopté par le conseil communautaire qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

Le budget primitif de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil est voté avec l'intégration des résultats N-1 et la reprise des restes à réaliser ce qui lui permet de ne pas voter de budget supplémentaire.

1.3.2. Les Décisions modificatives

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif, elle concerne des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le service des finances de la collectivité recense et propose les demandes de crédits complémentaires. Cette souplesse d'exécution budgétaire est utilisée au minimum nécessaire.

1.4. Le Compte de Gestion, le Compte Administratif et le Compte Financier Unique

1.4.1. Le Compte de Gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec le Centre de Gestion Comptable nous permet d'obtenir généralement les comptes de gestion provisoires au mois de février N+1.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) **avant** le compte administratif.

1.4.2. Le Compte Administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion. Le vote a lieu au mois de mars de l'année suivant l'exercice concerné ce qui permet à la CCPLx d'intégrer les résultats N-1 dans le Budget Primitif de l'année suivante.

1.4.3. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L. 1612-1 du CGCT permet à l'exécutif jusqu'à l'adoption du budget primitif :

- de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ;

- de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget ;
- sur autorisation de l'organe délibérant, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Par ailleurs, l'article L. 5217-10-9 du CGCT prévoit que : « Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP), soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AE/CP), l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions ».

2.2. L'engagement comptable

2.2.1. Généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'article L.2342-2 précise que l'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits ouverts sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- une première validation d'ordre technique par le service des Finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- des validations hiérarchiques (chef de service, chef de pôle, directeur général des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.).

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président, ou ses vice-Présidents par délégation.

2.2.2. Gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas,...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible. La collectivité gère 4 budgets annexes qui entrent dans le champ de la TVA déclarable (les 3 budgets annexes de zones et le budget Assainissement collectif)

2.2.3. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ». L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la collectivité est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort du service demandeur.

2.2.4. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette ne constitue pas une obligation mais c'est un acte indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention. Il permet également d'effectuer les écritures de fin d'année, telles que les rattachements et les restes à réaliser.

2.2.5. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Finances et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale,
- pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

Seuls les tiers intégrés au logiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

2.3. La gestion des dépenses

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro. Pour le dépôt des factures et afin d'optimiser l'enregistrement automatisé des factures dans le logiciel de gestion financière, la Communauté de communes du Pays de Luxeuil a choisi de rendre obligatoire la seule référence du numéro de SIRET.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro. Suite au contrôle du service fait, le délai peut être interrompu pour différents motifs.

2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture, ils sont justifiés par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- la date du bon de livraison pour les fournitures,
- la date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme

à la commande, date d'intervention, ...),

- la constatation physique d'exécution de travaux.

Toutes factures ne peuvent être payées pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

Elles doivent être retournées sans délai au prestataire et elles ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels sans omettre d'informer le service des finances.

2.3.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense.

Elle comporte deux opérations qui interviennent soit simultanément, soit successivement : la constatation du service fait qui a été évoquée précédemment et la liquidation proprement dite.

Le service des Finances de la collectivité valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

2.3.3. Le mandatement ou l'ordonnement

L'ordonnement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de la collectivité. Il se matérialise par un mandat accompagné de toutes les pièces justificatives qui permet au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le service des finances de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil est chargé de l'émission des mandats qui sont ensuite signés par l'ordonnateur (Président ou Vice-président aux finances) puis transmis au comptable public de Luxeuil-les-Bains qui effectue le paiement. Cette chaîne de transmission est dématérialisée.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat.

Le service des Finances est également chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la CCPLX ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

2.4. La gestion des recettes

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes. A ce titre, il constate les droits et les obligations, liquide les recettes et émet les ordres de recouvrer.

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes.

Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

Le comptable est chargé :

- De la prise en charge des ordres de recouvrer et de payer qui lui sont remis par la Collectivité;
- Du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire ;
- De l'encaissement des droits et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrer.

Les différents services de la CCPLx doivent proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible avant encaissement. Le service finances est chargé de l'émission des titres de recettes qui sont ensuite signés par l'ordonnateur puis transmis au comptable qui est chargé du recouvrement.

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année. Les services gestionnaires sont chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés. Ceux-ci sont émis par le service des Finances sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la collectivité. Il peut demander aux services de la CCPLx toute pièce nécessaire justifiant du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir un certificat administratif le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

L'admission en non-valeur d'une dette relève quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante. L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par le service des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2.4.3. Les demandes de subvention à percevoir

C'est le service des Finances qui a la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels pour financer des projets ou services spécifiques. Pour financer toute opération supérieure à 50 000 € HT, les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'un vote en conseil communautaire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est également de la responsabilité du service des Finances. La notification de la subvention fait l'objet d'un engagement. Il procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives par le service gestionnaire.

2.5. La constitution des provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Une délibération du Conseil Communautaire est nécessaire pour la constitution, la modification et la reprise de provision. Le traitement budgétaire et comptable des provisions et dépréciations adopté par la communauté de communes du Pays de Luxeuil est le régime de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

Les opérations semi-budgétaires sont celles qui, sans donner lieu à encaissement ou décaissement se traduisent par une dépense ou une recette de fonctionnement sans contrepartie budgétaire.

Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

2.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture. Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le Service de Gestion Comptable.

2.6.1. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par le service des Finances sur présentation des justificatifs.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant sur présentation d'un état détaillé.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Les restes à réaliser sont définis par l'article R.1211-11 du CGCT : « les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre ».

Ils correspondent en investissement, pour des crédits de paiement non compris dans une autorisation de programme.

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter. Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget primitif N+1 si le compte administratif de l'année N a été voté ou au budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement. Les acquisitions de l'année sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

3.1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt.

3.2. L'amortissement

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent pour la Collectivité une dépense obligatoire et se traduisent par des écritures d'ordre budgétaire, constituées par une charge de fonctionnement et une recette d'investissement.

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

Ils permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Pour mémoire, le Conseil Communautaire a fixé à **1 000 €** le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de **faible valeur** avec une durée d'amortissement d'un (1) an.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la CCPLx doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

3.3. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la CCPLx a entré dans ses livres comptables. En fonction du montant d'achat, plus ou moins 500 euros, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable ». Il pourra être amorti.

Alors que l'inventaire physique consiste à compter réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

Conformément à la volonté de la CCPLx de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec le Service de Gestion Comptable de Luxeuil est entrepris chaque année. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

4. LES REGIES

4.1 La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil communautaire mais celle-ci a été déléguée au Président, les régies sont donc créées par arrêté.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

4.2 La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les opérations effectuées au titre d'une régie sont enregistrées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

4.3 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au référent régie les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

5. MOUVEMENTS BUDGETAIRES

5.1 Fongibilité des crédits

La nouvelle nomenclature M57 et plus précisément l'article L 2322-1 du CGCT prévoit sur autorisation préalable du Conseil Communautaire que le Président de la CCPLx a la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Cette autorisation sera présentée au conseil communautaire du 26 juin 2023 dans le rapport d'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

En cas de changement de chapitre supérieur à cette limite, il convient de procéder à une décision modificative.

Le Président informe le Conseil Communautaire de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance.

5.2 Les dépenses imprévues

L'instruction budgétaire et comptable M57 permet de voter, à titre facultatif, des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues ». Ces chapitres ne comportent ni articles ni crédits de paiement. Le montant des AP et AE ne peut dépasser 2% des dépenses réelles de chacune des sections.

Les crédits pour dépenses imprévues ne peuvent pas faire l'objet d'exécution directe, les crédits doivent préalablement être virés à un chapitre de dépenses réelles de la section concernée. Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas non plus être financées par l'emprunt.

En fin d'exercice, les AP et AE de dépenses imprévues non engagées sont caduques.

6. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

6.1 Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la Collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur. Cet engagement est de la compétence du Conseil Communautaire.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt ;
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La Communauté de communes du Pays de Luxeuil est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

6.2 La gestion de la dette

Aux termes des articles L.2252.1 et suivants et l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence du Conseil Communautaire. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée par délibération prévue au début de chaque mandat.

Par délibération n° 2020-044 du 17 juillet 2020, le Président a reçu délégation pour procéder, dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget, à la réalisation des emprunts à court moyen et long terme destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

Le Conseil Communautaire est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation à travers le débat d'orientation budgétaire et les notes de présentation synthétique du budget primitif et du compte administratif de la Communauté de communes du Pays de Luxeuil. Ils retracent l'évolution de l'encours de la dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée.

6.3 La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé. Il s'agit là d'une dette à très court terme qui pâlie le manque de trésorerie.

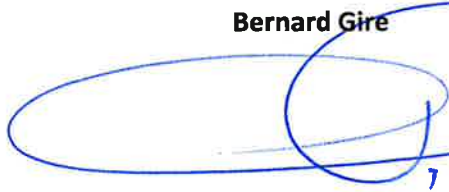
Par délibération n° 2020-044 du 17 juillet 2020, le Président a reçu délégation pour contractualiser une (des) ligne(s) de trésorerie sur la base d'un montant maximum cumulé de deux millions d'euros après avis

de la commission des finances.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h30

Le Secrétaire de séance

Bernard Gire



Le Président

Jacques Deshayes

