

ANNEXES

- Les délégations des dépenses de plus de 5 000 € seront remises en début de séance
- Tableau des DIA
- Rapport eau et assainissement

Point 04 – Organigramme – mise à jour

Point 05 – Actualisation du règlement intérieur du personnel communal

Point 09 – Adhésion au groupement de commandes pour la passation d'un marché de confection, livraison de repas en liaison chaude et de services pour la restauration collective

Point 14 – Versement d'acomptes sur les subventions 2026 à l'ASBH

Point 16 – Consultation ligne de trésorerie 2026

Point 19 – Convention Effacement Orange Petite-Rosselle Rue de l'Eglise

Point 22 – Création d'une desserte à Grande-Rosselle

MARCHES PASSES DELEGATIONS

LIBELLES	DATE	TIERS	MONTANTS HT
1672(D) ENROBE RUE DU PETIT MARCHE	24/11/25	COLAS EST CENTRE SGB (code : 2717)	28 750,00
1671(D) ETUDE GEOTECHNIQUE MISSION G5 + G2 AVP REAMENAGEMENT RUE SAINT JOSEPH	24/11/25	CIRSE ENVIRONNEMENT (code : 4726)	7 935,00
1585(D) RESTAURATION SCOLAIRE ECOLE JY COUSTEAU - ECOLE VIEILLE VERRERIE ET COLLEGE OCTOBRE 2025	21/11/25	LES MARMITES DE CATHY (code : 4675)	5 377,55
1550(D) SYSTEME VIDEOPHONES ECOLES JY COUSTEAU ET LES MESANGES - ADAP	17/11/25	ELECTROB157 (code : 6401)	13 447,60
1548(D) DESIMPERMEABILISATION COUR D ECOLE - TRAITEMENT DES ACCES ET PARKINGS - LOT 1 VORIE RESEAUX D SIT 3	17/11/25	COLAS EST CENTRE SGB (code : 2717)	96 036,90
1496(D) EAU AVRIL A SEPTEMBRE 2025	07/11/25	VEOLIA EAU (code : 2417)	9 131,36
1492(D) ENTRETIEN ROUTES BLOWPATH 2 JOURS	06/11/25	EUROVIA (code : 3653)	9 338,00
1479(D) ELECTRICITE DU 19-07 AU 18-09-2025 ECLAIRAGE PUBLIC	06/11/25	ENGIE (code : 4547)	11 577,84
1475(D) FENETRES FACADE ARRIERE COTE GYM COSEC	04/11/25	XYLOTECH (code : 3849)	28 500,00
1474(D) FOURNITURE ET POSE TERRAIN MULTISPORTS AVENUE POINCARE	03/11/25	SATD (code : 2480)	55 724,50
1439(D) RACCORDEMENT RESEAU PUBLIC ELECTRICITE CTM	28/10/25	ENEDIS (code : 1250)	12 056,80
1429(D) PLANS P/ MISE CONFORMITE ACCESSIBILITE BATIMENTS COMMUNAUX	28/10/25	RK ARCHITECTE - RAPHAEL KOPEC (code : 6156)	8 500,00
1416(D) REFLECTION AVALOIRS RUES SAINT JOSEPH / CROISEMENT FLEURS ET VV / PL CARMEN / RUE PPALE / PEPINIERE	27/10/25	DFTP (code : 6598)	10 135,00
1390(D) RESTAURATION SCOLAIRE ECOLE JY COUSTEAU - ECOLE VIEILLE VERRERIE ET COLLEGE SEPTEMBRE 2025	27/10/25	LES MARMITES DE CATHY (code : 4675)	9 242,05
1380(D) BRANCHEMENT ELECTRIQUE COFFRET-COMPTEUR P/ PROJET DESIMPERMEABILISATION COUR JY COUSTEAU ET PARKINGS	22/10/25	TPLEC (code : 6634)	7 454,00
1378(D) TERRASSEMENT P/ CITY STADE AVENUE POINCARE	21/10/25	COLAS EST CENTRE SGB (code : 2717)	18 000,00
1322(D) MARQUAGE AU SOL	14/10/25	SNH SIGNALISATION (code : 4738)	11 410,04
1277(D) TAXES FONCIERES 2025	13/10/25	CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES (code : 4689)	12 341,00
1276(D) ENFOISSEMENT RESEAUX PROJET DESIMPERMEABILISATION COUR JYC ET PARKING	08/10/25	ENEDIS (code : 1250)	28 527,88
1254(D) MOBILIER P/ AMENAGEMENTS INTERNES CTM	22/09/25	BURO CONSEIL (code : 6713)	50 833,27
1253(D) FOURNITURE ET POSE TABLEAUX INTERACTIFS ENI ECOLE ELEMENTAIRE VIEILLE VERRERIE	22/09/25	LBI SYSTEMS (code : 6261)	48 544,00
1174(D) EAU OCTOBRE 2024 A MARS 2025	18/09/25	VEOLIA EAU (code : 2417)	8 845,21
1143(D) PRESTATIONS CHAUFFAGE P1/1 MTI DU 01 AU 30-04-2025	12/09/25	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	5 107,71
1133(D) ELECTRICITE DU 19-05 AU 18-07-2025 ECLAIRAGE PUBLIC	12/09/25	ENGIE (code : 4547)	9 869,77
1126(D) REDEVANCE INCITATIVE ORDURES MENAGERES 1ER SEMESTRE 2025	12/09/25	COMMUNAUTE AGGLO FORBACH PDF (code : 2714)	9 997,52
1122(D) REDEVANCE R1 COSEC DU 20-02 AU 07-04-2025	12/09/25	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	10 080,52
1108(D) ENTRETIEN ROUTES BLOWPATCH 1 JOUR	12/09/25	EUROVIA (code : 3653)	5 009,00

SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SUR LE PRIX DE L'EAU ET LA QUALITE DES SERVICES EXERCICE 2024.

en application de la loi n° 95-101 du 2 Février 1995,
du décret n° 2007-675 du 2 Mai 2007 et de l'arrêté du 2 Mai 2007

I. Présentation générale du Service

La Communauté a délégué à VEOLIA Générale des Eaux, par contrat du 20 juillet 2010, pour une durée de 12 ans et à compter du 1 septembre 2010, l'affermage de son réseau d'eau potable.

La durée du contrat a été prolongée par l'avenant n°4 signé le 21 juillet 2021; son échéance est fixée au 30 avril 2030, sauf résiliation anticipée. Au 1^{er} janvier 2014, les communes d'Alsting et de Schoeneck ont été intégrées au périmètre affermé.

Les Communes desservies sont ALSTING, BEHREN-LÈS-FORBACH, BOUSBACH, DIEBLING, ETZLING, FOLKLING, FORBACH (quartiers Ouest et Est), KERBACH, METZING, MORSBACH, NOUSSEVILLER ST-NABOR, OETING, PETITE-ROSSELLE, SCHOENECK, SPICHEREN, STIRING-WENDEL, TENTELING et THEDING (hors quartiers Sud).

La distribution des Communes soulignées ci-dessus est assurée par des acquisitions d'eau auprès du SIE du WINBORN.

Le service communautaire comporte 2 forages au grès, détaillés au chapitre suivant, 19 réservoirs et 671km de conduites.

II. Les indicateurs techniques

1) Les points de prélèvement

L'eau produite est d'origine souterraine et provient des forages au grès avec distribution sans traitement.

Le tableau suivant indique les prélèvements par site :

PRODUCTION 2024	VOLUME EN m ³
Forages : « Clément COLLOWALD » à ETZLING	254 771
PFISTERQUELLE à BEHREN	183 646
TOTAL production	438 417

2) Acquisition

Auprès du SIE du WINBORN	2 397 763 m ³
Auprès d'ENERGIS	888 676 m ³
Auprès des SWS Saarbrücken	351 313 m ³
Auprès SPEP Grosbliederstroff	0 m ³
TOTAL:	3 637 763 m³

3) La distribution

La population desservie est de 70 505 habitants.

Le nombre d'abonnés est de 27 059.

Le volume vendu est de 3 003 083 m³.

4) Qualité de l'eau

Le tableau suivant recense les analyses réalisées tant par l'Agence Régionale de Santé que par le fermier au titre de l'auto contrôle. Les chiffres représentent le nombre total de paramètres analysés.

	Distribution et Production	Non Conformes *
Analyses microbiologiques	1785	0
Analyses physico-chimiques	7497	0
TOTAL	9282	0

*Seules les non-conformités en limite de qualité sont prises en compte dans les indicateurs de performances (cf page 7)

III. Indicateurs financiers

1) Prix de l'eau

a) - Modalités de tarification

Le tarif de l'eau comprend une rémunération du fermier et une surtaxe communautaire*. La rémunération du fermier comprend une part fixe et une part proportionnelle au volume d'eau consommé. Le nouveau contrat DSP 2010, chapitre 8, signé le 20 juillet 2010, fixe ces tarifs à la date du 1/9/2010.

Prime fixe annuelle

sur un compteur de	15 mm	32.50€
	20 mm	46.50€
	25 mm	78.00€
	30 mm	102.00€
	40 mm	132.00€
	50 mm	199.00€
	60 mm	259.00€
	65 mm	285.00€
	80 mm	314.00€
	100 mm	409.00€
	125 mm	491.00€
	150 mm	614.00€

Partie proportionnelle au volume d'eau consommé

L'article N°5 de l'avenant N°4, exécutoire au 21/07/2021 fixe ce tarif de base à compter de la facturation du 2^{ième} semestre 2020

Abonnés : 0.8664 € HT/m³

Ce tarif est révisé semestriellement par la formule par la formule ci-dessous :

-L'article N°8 de l'avenant N°3 exécutoire au 18 décembre 2013 inclut une formule de variation au prix de base :

$$P_n = P_{n_0} \times K \times K_v$$

P_{n_0} est le tarif de base défini ci-dessus.

K_v est défini par la formule ci-dessous.

$$K_v = 0.4 + 0.6 \times \frac{V_0}{V}$$

Avec :

- V_0 est le volume fixé à 3 217 869 m³/an

- V est le dernier volume annuel civil vendu rapporté sur 365 jours hors ventes en gros, connu à la date de calcul de l'évolution tarifaire. Les volumes tarifaires pour Alsting et Schoeneck seront pris égaux respectivement à 105 000m³/an et 94 000m³/an.

K est défini par la formule ci-dessous.

$$K = 0,20 + 0,13 \frac{EMT-t}{EMT-t_0} + 0,15 \frac{FSD_{10}}{FSD_{10}} + 0,38 \frac{ICHTrev-TS_0}{ICHTrev-TS_0} + 0,14 \frac{TP_{01}}{TP_{010}}$$

Dans cette formule les paramètres ont les définitions suivantes :

EMT-t	Indice Electricité Moyenne Tension, tarif vert A, établie par l'INSEE
FSD	Indice frais et servies divers-série1
ICHTrev-TS	Indice du coût du travail, eau, assainissement, déchets, dépollution
TP₀₁	Index général tous travaux

Indices servant au calcul du prix de base :

EMT-t₀	=	116.9 (MTP du 13/11/2009)
FSD₁₀	=	111.9 (MTP du 06/11/2009)
ICHTrev-TS₀	=	101.9 (MTP du 15/01/2010)
TP₀₁₀	=	627.4 (MTP du 01/01/2010)

Indices servant à la révision à la date n :

Les indices à la date n de révision correspondent aux dernières valeurs connues au début de chaque période de consommation $n-1$.

Dans le cas où l'un des paramètres définis ci-dessus cessait d'être publié, les parties se mettraient d'accord pour lui substituer un ou des paramètres équivalents qui feraient l'objet d'un échange de lettres avec accusé de réception.

La modification ainsi convenue sera introduite dans le premier avenant ultérieur éventuel.

Le coefficient K pour le 2^{ème} semestre 2014 est de 1.0998

-L'article 1 de l'avenant N°5 inclut une formule de variation au prix de base :

$$P_n = P_{n0} \times K_v \times (0.56 \times K + 0.44 \times K_a)$$

-L'article 3 de l'avenant N°6 introduit un coefficient de raccordement sur le coefficient d'actualisation K_a :

$$P_n = P_{n0} \times K_v \times (0.56 \times K + 0.44 \times K_a \times 1.2929)$$

P_{n0} est le tarif de base défini ci-dessus

- K_v est défini ci-dessus
- K est défini ci-dessus
- K_a est défini selon la formule ci-dessous

$$K_a = \frac{V_{smew_n} \times P_{smew_n} + V_{energis_n} \times P_{energis_n} + V_{sws_n} \times P_{sws_n}}{V_{smew_n} + V_{energis_n} + V_{sws_n}}$$

V aeg_n P smew₀ V aeg_n P energis₀ V aeg_n P sws₀

Indice	Description	Valeurs initiales
P smew	Montant total dépensé pour la fourniture de l'eau par le Syndicat des Eaux du Winborn sur le dernier exercice annuel	P smew ₀ = 1 290 024.04€HT
P energis	Montant total dépensé pour la fourniture de l'eau par la société Energis sur le dernier exercice annuel	P energis ₀ = 727 547 €HT
P sws	Montant total dépensé pour la fourniture de l'eau par la société STADTWERKE SAARBRUCKEN sur le dernier exercice annuel	P sws ₀ = 404 969 €HT
V smew	Volume total d'eau potable fournie par le Syndicat des Eaux du Winborn	
V energis	Volume total d'eau potable fournie par la société Energis	
V sws	Volume total d'eau potable fournie par la société STADTWERKE SAARBRUCKEN	
V aeg	Volume total d'eau fourni par les fournisseurs de la CAFPF	

* Par délibération du Conseil Communautaire du 9 décembre 2010, la surtaxe communautaire, part proportionnelle, est augmentée de 0,41€ HT/m³ à 0,51€ HT/m³ révisable annuellement avec le coefficient k=0.40+0.60TP01 dernier indice connu au 1/12/N.
La part fixe de 6€HT/an est maintenue.

b) - Tarif au 1er Janvier 2025

Ce tarif est celui du 2^{ème} semestre 2024(en fait consommation du 1/10/24 au 31/03/25)

	Part Fermier	Part Communautaire
Prime fixe annuelle compteur 15 mm	50.68	6,00
m ³ tous abonnés	1.3513	0.5953

Taxes et redevances des organismes publics :

- Préservation des ressources en eau (agence de l'eau) : 0,0733
- Lutte contre la pollution (agence de l'eau) : redevance supprimée et remplacé par :
 - Consommation d'eau potable : 0.3900
 - Performance des réseaux d'eau potable : 0.0660
- TVA sur l'ensemble Trésor Public : 5,5 %

c) - Facture type 1er Janvier 2024- 1er Janvier 2025

La facture suivante reprend les tarifs appliqués au 2^{ème} semestre 2023 et au 2^{ème} semestre 2024 pour une consommation annuelle de 120 m³ hors assainissement.

	m3	Prix unitaire		Montant		Variation 24/25 en %
		24	25	24	25	
<u>Part Fermier</u>						
Prime fixe compteur 15		40.94	50.68	40.94	50.68	23.83% *
Consommation	120	1.0959	1.3513	130.94	162.16	23.84% *
<u>Part Communauté</u>						
Part fixe		6	6	6	6	0%
Surtaxe	120	0.6002	0.5953	72.02	71.44	-0.81%
<u>Organismes Publics :</u>						
(agence de l'eau)						
Préservation des ressources en eau	120	0.0733	0.0733	8.80	8.80	0%
Lutte contre la pollution	120	0.3500	supprimée	42	0	0%
Consommation d'eau potable **	120		0.3900		46.80	
Performance des réseaux d'eau potable **	120		0.0660		7.92	
Consommation				300.70	353.80	17.66%
TVA 5.5%				16.54	19.46	17.65%
TOTAL TTC				317.24	373.26	17.66%
Prix TTC au m³ pour 120 m³				2.64	3.11	17.80%

*Cette hausse est en partie due à l'application du coefficient de raccordement 1.2929 sur le coefficient d'actualisation K_a et à l'augmentation de l'indice EMT-t. Pour le calcul du coefficient de révision du 1^{er} janvier 2024, sa valeur était à 118.8 (au 01/10/2022), celle pour le 1^{er} janvier 2025 est passée à 174,2 (valeur au 01/10/2023).

**Modification des redevances de l'AERM au 1^{er} janvier 2025, suppression de la redevance « lutte contre la pollution et mise en place de 2 nouvelles redevances « consommation d'eau potable et performance des réseaux d'eau potable ». Le total des redevances de l'AERM a augmenté de 30%. Pour information le coefficient de modulation pris en compte pour le calcul de la redevance performance des réseaux eau potable 2025 a été fixé par l'AERM à 0,2. Pour l'exercice 2026, ce dernier sera calculé en fonction des données techniques renseignées sur le portail SISPEA, il sera forcément moins favorable.

2) Autres indicateurs financiers

a) - Autres recettes d'exploitation du fermier

- travaux attribués à titre exclusif : 629 172 € HT

b) – Dette de la Communauté

- Capital restant dû au 01/01/25 : 4 646 773.85 €
- Annuité 2024 de la dette : 633 622.72 €
 - Capital : 509 562.12€
 - Intérêts : 105 861.29€
 - ICNE : 18 199.31€ (Intérêts Courus Non Echus)

c)– Contribution au budget Général de l'Agglomération

222 446.83 €

e) – Travaux réalisés en 2024

⇒ à la charge du fermier dans le cadre du contrat d'affermage:

- Morsbach, pose purge rue Nationale 20/03/2024.
- Theding, renouvellement 2 vannes DN100 rue de la Montagne 04/04/2024.
- Spicheren, raccordement réseau DN150 et 57 branchements rue de Forbach 26/06/2024
- Forbach, raccordement rue de Remsing TR2, 06/08/2024.
- Forbach, raccordement branchements rue de Remsing 06/08/2024.
- Behren-Lès-Forbach, renouvellement vanne DN350 vers Pfisterquelle 06/08/2025.
- Nousseviller, pose de 2 compteurs de vente pour la CASC vers Hundling 01/06/2024.
- Behren-Lès-Forbach, réhabilitation DN350 Behren – Etzling 01/09/2024
- Morsbach, fuite DN500 déchetterie Rosbruck 23/08/2024.
- Morsbach, fuite DN500 rue Saint Louis 26/08/2024.
- Folkling, pose purge rue du Coq 26/08/2024.
- Spicheren, raccordement DN125 rue des Hauteurs 26/09/2024.
- Spicheren, reprise branchements rue des Hauteurs 26/09/2024.
- Spicheren, raccordement rue Saint Laurent 26/10/2024
- Behren-Lès-Forbach, renouvellement vanne DN100, 34 rue des Petites Vosges 28/11/2024.
- Forbach, renouvellement vanne DN100 rue Houchard 28/11/2024.
- Forbach, raccordement 13 branchements rue Houchard 28/11/2024.
- Forbach, raccordement réseau rue Houchard 28/11/2024.
- Alsting, raccordement réseau rue de la Vallée DN 125 01/12/2024.
- Alsting, reprise 19 branchements rue de la Vallée 01/12/2024.
- Alsting, renouvellement vanne DN125 rue de la Vallée 01/12/2024

⇒ à la charge de la Communauté :

VILLE	RUE	CONDUITE		BRANCHEMENTS
		DIAMETRE	LONGUEUR ml	
BOUSBACH	Rue de la Forêt	Fonte Ø125	334	12
BEHREN-LES-FORBACH	Nettoyage réseau AEP		21000	
BEHREN-LES-FORBACH / ETZLING	Réhabilitation DN350		2000	
FORBACH	Impasse Codal	Fonte Ø100	150	20
	Rue du Gal Houchard	Fonte Ø100	280	15
	Rue de Remsing 2	Fonte Ø150-Ø100	210-5	18
ALSTING	Rue de la Vallée	Fonte Ø125	290	19
SPICHEREN	Rue des Hauteur	Fonte Ø150	310	17
RENOUVELLEMENT DES BRANCHEMENTS				135
			TOTAL:	24364
				236

IV. INDICATEUR DE PERFORMANCE

1) Qualité du service à l'usager

- Taux de conformité des prélèvements microbiologiques [P101.1] : ARS **100 %**
- Taux de conformité des prélèvements physico-chimiques [P102.1] : ARS **100 %**
- Taux d'occurrence des interruptions de service non programmé [P151.1] : Délégataire. **2.88**
(u/1000 abonnés)
- Délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés défini par le service [D151.0] : **1 j**
- Taux de respect du délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonné [P152.1] : Délégataire **100%**
- Taux de réclamation (u/1000 abonnés) [P155.1] : Délégataire **3.22**
- Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente [P154.0] : Délégataire **3.77%**

2) Gestion financière et patrimoniale

- Indice de connaissance et de gestion patrimoniale du réseau [P103.2] : Délégataire **98%**
- Taux moyen de renouvellement de conduite [P107.2] : **0.74%**

3) Performance environnementale

- Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau potable [P108.3] : **80 %**
- Rendement du réseau de distribution [P104.3] : Délégataire **79.5%**
- Indice linéaire des volumes non comptés (m³/jour/km) [P105.3] : Délégataire **6.38**

	<u>2023</u>	<u>2024</u>
<u>Indice linéaire des volumes non comptés (m³/km/j) :</u>	<u>7.06</u>	<u>6.38</u>
<u>(A-B) / (L/1000) / 365</u>		
<u>Volume mis en distribution (m³)</u>	<u>A 4 380 767</u>	<u>3 981 615</u>
<u>Volume comptabilisé 365jours (m³)</u>	<u>B 3 108 099</u>	<u>2 888 015</u>
<u>Longueur de canalisation de distribution (ml)</u>	<u>L 493 767</u>	<u>468 888</u>
- Indice linéaire de pertes en réseau (m³/jour/km) [P106.3] : Délégataire **4.86**

	<u>2023</u>	<u>2024</u>
<u>Indice linéaire de perte en réseau (m³/km/j) :</u>	<u>5.13</u>	<u>4.86</u>
<u>(A-B) / (L/1000) / 365</u>		
<u>Volume mis en distribution (m³)</u>	<u>A 4 380 767</u>	<u>3 981 615</u>
<u>Volume consommé autorisé 365jours (m³) *</u>	<u>B 3 455 359</u>	<u>3 146 863</u>
<u>Longueur de canalisation de distribution (ml)</u>	<u>L 493767</u>	<u>468 888</u>

* Volume comptabilisé 365jours (2 886 015 m³) + le volume de service du réseau **229 750 m³** estimés de purges et de défense incendie + volume consommateurs sans comptages (GDV) **31 098 m³**

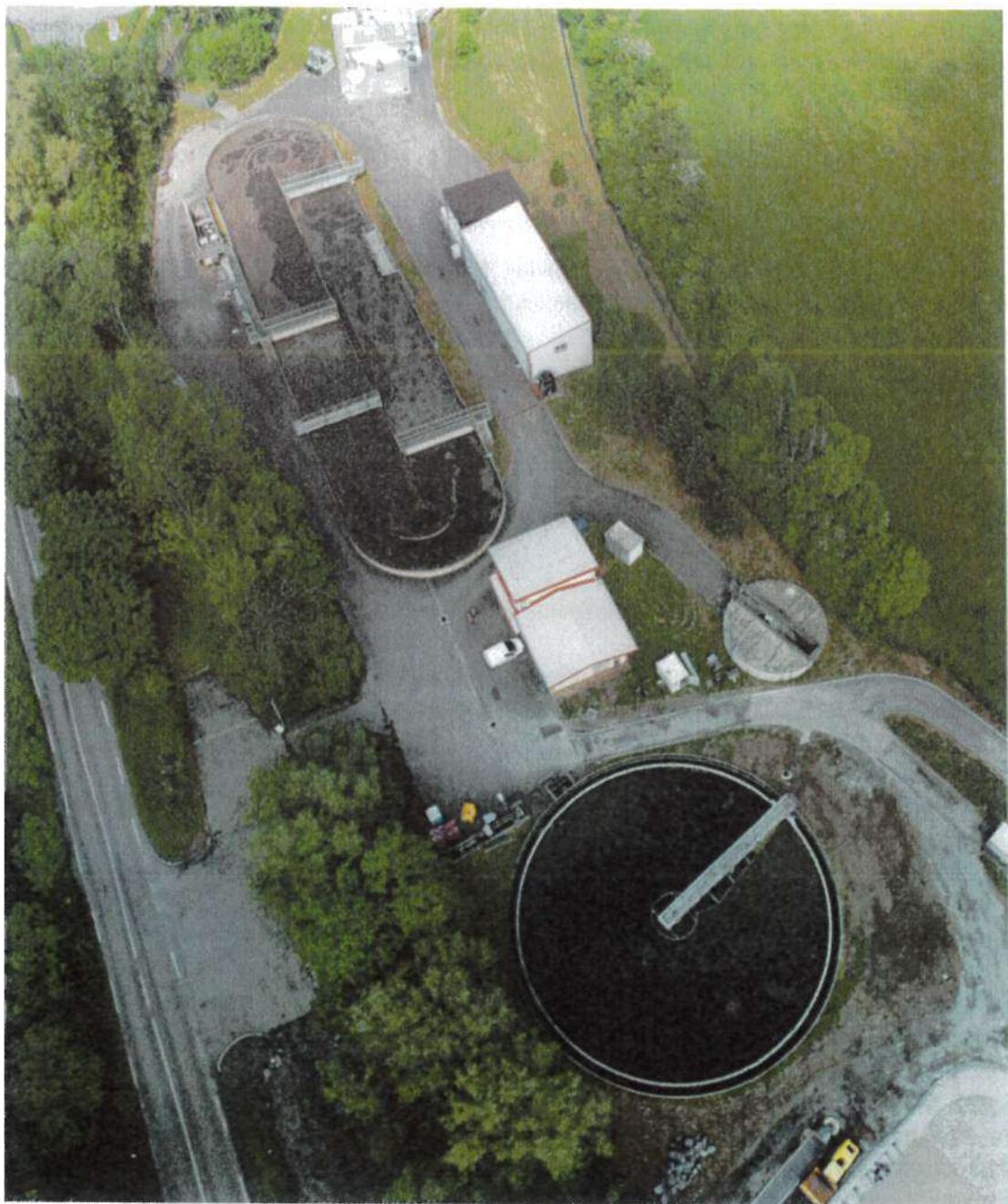
Suite aux nombreux problèmes rencontrés sur le réseau depuis 2022, les volumes de service ont augmenté significativement, selon le détail suivant :

- purge liées aux problèmes de qualité d'eau du SMEW sur 5 mois : $5 * 30j * 24h * 30 m3/h = 108\ 000 m3$
- purge pendant les travaux de réhabilitation de la conduite entre Behren et la station Collowald : 3 850 m3
- purge pendant le nettoyage eau/air/eau à Behren : 6 900 m3
- purge exploitation des réseaux : 111 000 m3

*Consommations sans comptage : consommation par les gens du voyage (données fournies par la préfecture) : $365j * 71$ caravanes * 4 personnes * 300l/j/pers = 31 098 m3*

SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SUR LE PRIX DE L'ASSAINISSEMENT ET LA QUALITE DES SERVICES
EXERCICE 2024



VOLET A – ASSAINISSEMENT COLLECTIF

La Communauté d'Agglomération de FORBACH Porte de France exerce la compétence de l'assainissement collectif, constituée des réseaux de collecte, de transport et des stations d'épuration. Elle est gérée par bassins versants dont les principaux sont ceux de la BASSE-ROSSELLE, et de l'Agglomération de FORBACH-SUD. La compétence de la collecte ne lui a été attribuée qu'à compter du 1^{er} janvier 2016 par arrêté préfectoral du 06/11/2015.

Chapitre I – Présentation Générale des Services

A – Service d'Assainissement du bassin versant de la BASSE-ROSSELLE

- Nature et étendue du Service

Le Service porte sur les collecteurs et ouvrages de collecte, transport ainsi que sur la station d'épuration des eaux usées à FORBACH-Marienau pour les communes desservies par le système d'assainissement du secteur de la BASSE-ROSSELLE.

Il concerne :

- les communes ou parties de communes suivantes: COCHEREN, FOLKLING (Village), FORBACH, MORSBACH, OETING, PETITE-ROSSELLE, ROSBRUCK, STIRING-WENDEL (Ouest), THEDING (Nord), représentant une population raccordée ou raccordable d'environ 43 000 habitants.
- les populations des collectivités allemandes frontalières, représentant sur l'exercice, environ 9000 habitants, dont les effluents sont également transportés par les divers collecteurs intercommunaux et traités par la station précitée ;
- les effluents d'origine industrielle correspondant à environ 2 600 équivalents habitants.

- Constitution du Service

- ouvrage de dépollution (station d'épuration des eaux usées) d'une capacité nominale de 73.000 équivalents-habitants, implanté à FORBACH-Marienau.
- Le nombre d'autorisation de déversement d'effluents d'établissements industriels : 7
- collecteurs de collecte, transport et ouvrages connexes comportant :

- conduites toutes sections confondues (gravitaires et forcées)	:	230km
- stations de pompage d'eaux usées (PR)	:	31u
- déversoirs d'orage (DO)	:	90u
- bassins de pollution (BP)	:	25u (hors BP de la STEP*)

*Station d'épuration

- Gestion du Service

Le contrat d'affermage de la Basse-Rosselle du 01/09/2010 pour le transport et le traitement des eaux usées, d'une durée initiale de 12 ans, a été renouvelé avec VEOLIA EAU – Générale des Eaux. Il porte à la fois sur les collecteurs et ouvrages communautaires ainsi que sur la STEP de FORBACH-Marienau.

Le 29/09/2021, un avenant d'harmonisation prolonge son échéance jusqu'au 31/12/2025 ainsi que celle des contrats « Collecte » Forbach et « Collecte » Stiring-Wendel. Il permet notamment d'uniformiser les clauses contractuelles des contrats, d'intégrer les travaux de renouvellement du poste de relevage de Rosbruck et de préciser les modalités d'élimination des boues d'épuration.

A compter du 01/01/16, la Communauté a pris la compétence de la collecte des eaux usées, jusqu'alors exercée par les communes.

Communes	Habitants	Abonnés	Assiette de redevance (m3)	Mode de gestion actuel
COCHEREN	3395	1 508	116 908	Régie avec prestataire
FOLKLING (village)	778	407	32 144	Régie avec prestataire
FORBACH	21 411	7 178	997 409	DSP
MORSBACH	2 695	1 099	101 455	Régie avec prestataire
OETING	2 729	1 125	100 752	Régie avec prestataire
PETITE-ROSSELLE	6 282	2 489	230 889	DSP
ROSBRUCK	749	324	25 118	Régie avec prestataire
STIRING-WENDEL OUEST (estimation)	3 717	1 385	145 619	DSP
THEDING NORD (estimation)	903	334	26 979	Régie avec prestataire

DSP = Délégation de Service Public

B – Service d'Assainissement du bassin versant de FORBACH-SUD

- Nature et étendue du Service

Le Service porte sur les collecteurs et ouvrages de collecte, transport ainsi que sur la gestion de la station d'épuration des eaux usées à KERBACH – « Moulin Neuf » pour les communes desservies par le système d'assainissement du secteur de FORBACH-SUD.

Il concerne :

- les communes ou parties de communes suivantes : BEHREN-LES-FORBACH, BOUSBACH, ETZLING, FOLKLING (annexe de GAUBIVING) et KERBACH, soit environ 11 000 habitants.

- les effluents en provenance de la zone industrielle du Technopole correspondant à environ 800EH.

- Constitution du Service

- Un ouvrage de dépollution (station d'épuration des eaux usées) d'une capacité nominale de 23.000 équivalents-habitants, implanté à KERBACH – « Moulin Neuf ».
- Le nombre d'autorisation de déversement d'effluents d'établissements industriels : 45
- collecteurs de collecte, transport et ouvrages connexes comportant :
 - conduites toutes sections confondues (gravitaires et forcées) : 86km
 - stations de pompage d'eaux usées : 3u
 - déversoirs d'orage : 33u
 - bassins de pollution : 7u

- Gestion du Service

Un contrat d'affermage a été signé avec VEOLIA Eau à compter du 1^{er} mai 2005, portant à la fois sur les collecteurs et ouvrages communautaires, les branchements du Technopole ainsi que sur la STEP de Kerbach. Ce contrat d'une durée de 12 ans a succédé aux contrats d'exploitation confiés à France Assainissement. Le principe d'une nouvelle délégation de ce service a été voté par le conseil communautaire dans sa séance du 26 février 2015.

A compter du 1^{er} mai 2017, la gestion de l'assainissement de ce bassin versant comporte également l'ensemble des réseaux de collecte. Le marché a été confié à VEOLIA pour une durée de 12 ans.

Communes	Habitants	Abonnés	Assiette de redevance (m3)	Mode de gestion actuel
BEHREN-LES-FORBACH	6 475	2 614	207 060*	DSP
BOUSBACH	1 231	506	39 949	DSP
ETZLING	1 164	510	39 028	DSP
FOLKLING (Gaubiving)	636	322	110 328*	DSP
KERBACH	1 236	534	41 779	DSP

*Y compris la consommation du Technopole de FORBACH-SUD.

C – Les autres services d'Assainissement

- Nature et étendue du Service

La Communauté d'Agglomération gère également les réseaux d'assainissement et ouvrages associés pour :

- le bassin versant de Stiring-Est pour environ 7 600 habitants
- le bassin versant du Simbach (communes de Spicherent – hors Brême d'Or - et Alsting) pour environ 5 000 habitants
- le bassin versant du Strichbach pour environ 4 800 habitants
- le bassin versant de Schoeneck-Village pour environ 2 500 habitants
- le bassin versant de la Mutterbach (commune de Farschviller) pour environ 1 400 habitants
- le bassin versant de la Brême d'Or (quartier de Spicherent) pour environ 950 habitants
- le bassin versant de Théding-Sud pour environ 500 habitants

- Constitution du Service

⇒ *Le Bassin Versant du Simbach*

Il comprend :

- ✓ Environ 42km de canalisation
- ✓ 12 déversoirs d'orage
- ✓ 7 bassins de pollution
- ✓ 5 postes de relevage
- ✓ 1 siphon

Les effluents sont traités à la station d'épuration allemande de Sarrebruck-Brebach, exploitée par l'Entsorgungsverband Saar (EVS).

Le volume à traiter se limite à 275 000 m³/an d'eaux usées (5 000EH) avec un débit maximum de 30l/s en temps sec et 50l/s en temps de pluie.

Le nombre d'autorisation de déversement d'effluents d'établissements industriels : 8

⇒ *Le bassin versant de la Mutterbach*

Il comprend :

- ✓ 13km de canalisation
- ✓ 19 déversoirs d'orage
- ✓ 4 postes de relevage

Les effluents sont traités à la lagune de Loupershouse exploitée par la Communauté d'Agglomération de Sarreguemines-Confluences.

Une convention avec la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences autorise un rejet d'eaux usées de 1 800EH dans la limite de 14l/s vers la lagune de Loupershouse.

⇒ *Le bassin versant de la Brême d'Or*

Il comprend :

- ✓ 4,5km de canalisation
- ✓ 3 postes de relevage

Les effluents sont traités à la station d'épuration de Sarrebruck-Burbach exploitée par l'EVS après transport par les réseaux de la Ville de Sarrebruck (ZKE).

Les eaux usées à traiter sont limitées à un volume de 27 500m³/an (500EH) avec un débit de pointe de 10l/s.

⇒ *Le bassin versant de Schoeneck-Village*

Il comprend :

- ✓ 20km de canalisation
- ✓ 1 dégrilleur automatique
- ✓ 1 bassin de pollution

Les effluents sont traités à la station d'épuration de Völklingen exploitée par l'E.V.S.

Le volume d'eaux usées à traiter se limite à 220 000 m³/an (3 000EH) avec un débit maximum de 18l/s en temps sec et 30l/s en temps de pluie.

⇒ *Le bassin versant de Stiring-Wendel Est*

Il comprend :

- ✓ Environ 40km de canalisation
- ✓ 6 déversoirs d'orage
- ✓ 2 bassins de pollution
- ✓ 1 dégrilleur automatique
- ✓ 1 dessableur

Les effluents sont traités à la station d'épuration allemande de Sarrebruck-Burbach exploitée par l'E.V.S.

Le volume d'eaux usées à traiter se limite à 1 200 000 m³/an avec un débit maximum de 90l/s en temps de pluie.

⇒ *Le bassin versant de Théding-Sud*

Il comprend :

- ✓ 3km de canalisation
- ✓ 1 déversoir d'orage
- ✓ 1 bassin de pollution

Les effluents sont traités à la station d'épuration de Farébersviller exploitée par VEOLIA EAU.

⇒ *Le bassin versant du Strichbach*

Il comprend :

- ✓ 42 km de canalisation
- ✓ 20 déversoirs d'orage
- ✓ 2 bassins de pollution
- ✓ 5 postes de relevage

Les effluents sont traités à la station de Sarreguemines exploitée par la Communauté d'Agglomération Sarreguemines-Confluences.

- Gestion du Service

La gestion des réseaux et ouvrages associés est assurée

- ✓ soit par un contrat d'exploitation annuel qui a été attribué en 2022 à VEOLIA EAU puis reconduit
- ✓ soit par délégation de service public (bassin de Stiring-Wendel-Est)

Communes	Habitants	Abonnés	Assiette de redevance (m3)	Mode de gestion Actuel
ALSTING	2 548	1 162	88 451	Régie avec prestataire
DIEBLING	1 709	800	56 895	Régie avec prestataire
FARSCHVILLER	1 390	652	49 996	Régie avec prestataire
METZING	678	261	23 842	Régie avec prestataire
NOUSSEVILLER-SAINT-NABOR	1 213	493	49 014	Régie avec prestataire
SCHOENECK	2 488	1 021	95 736	Régie avec prestataire
SPICHEREN	3 274	1 416	125 510	Régie avec prestataire
STIRING-WENDEL EST	7 453	2 770	291 239	DSP
TENTELING	1 065	464	41 179	Régie avec prestataire
THEDING SUD (estimation)	452	167	13 490	Régie avec prestataire

DSP = Délégation de Service Public

Chapitre II – Indicateurs techniques

A – Service d'Assainissement de la BASSE-ROSSELLE

1 - Usine de dépollution

1.1 - Description

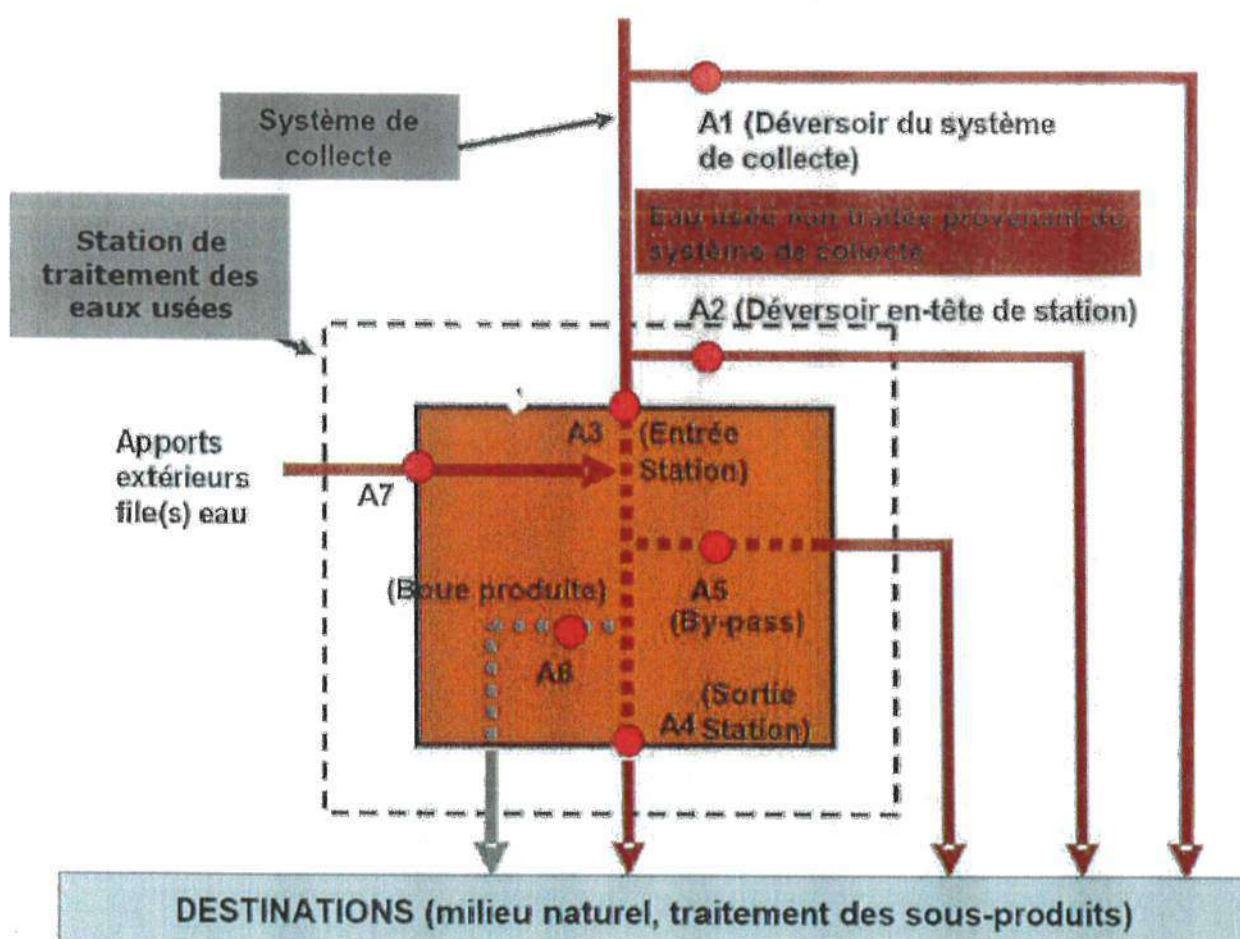
Les volumes collectés par le réseau d'assainissement de la BASSE-ROSSELLE sont traités à l'usine de dépollution de FORBACH-Marienau.

1.2 - Volumes entrants et débits

Les volumes réglementaires entrants sur le système de traitement (A2 + A3 + A7 selon code SANDRE (voir schéma ci-dessous)), s'élèvent à 4 991 322m³

Le débit journalier moyen s'établit ainsi à hauteur de 13 675 m³/j

Le volume réglementaire by-passé par le déversoir d'orage de la STEP (point A2) s'élève à 506 705 m³.



1.3 - Charges polluantes entrantes dans le système d'assainissement

a) Analyse statistique des résultats d'autosurveillance réglementaire

Volumes traités m3/j									
nombre de valeurs	total m3 traités	valeur moyenne							
365	4 991 322	13 675							
Pluviométrie mm/j (valeurs mensuelles)									
nombre de valeurs	total	valeur moyenne							
365	1 018 mm	2,8 mm/j							
Charges polluantes entrantes sur le système de traitement (kg/j)									
	MES	DCO	DBO5	N-NH4	NTK	N-NO2	N-NO3	NGL	PT
MOYENNE	3 161	4 850	1974		457			457	51
Charge sortie (kg/j)									
	MES	DCO	DBO5	N-NH4	NTK	N-NO2	N-NO3	NGL	PT
MOYENNE	153	410	108		61			90	6
Rendement épuratoire (%)									
	MES	DCO	DBO5	NTK	NGL	PT			
MOYENNE	95	91	94	86	80	87			
Qualité moyenne de l'eau épurée (mg/L)									
	MES	DCO	DBO5	N-NH4	NTK	N-NO2	N-NO3	NGL	PT
MOYENNE	10,7	28	7,7		4,1			5,7	0,4
Conformité rejet									
	MES	DCO	DBO5	NGL*	PT*				
teneur maxi (mg/L)	30	100	25	15	2				
rendement mini %	90	75	90	70	80				
nb analyses **	104	104	52	52	52				
nb non conformes	2	0	1	1	0				
% conformes	98	100	98	98	100				

* vérifiable en moyenne annuelle

** dont 9 hors conditions normales de fonctionnement

b) Résultats comparés sur 10 ans

1 – *Charges traitées*

DBO5 valeur moyenne 2024 : 1 974 kg/j

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1 526	1 505	1 685	1 446	1 818	2 063	1 918	1 951	1 742	1 974

DCO valeur moyenne 2024 : 4 850 kg/j

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
5 257	4 314	4 565	4 389	5 897	4 494	4 834	5 152	4 265	4 850

MES valeur moyenne 2024 : 3 161 kg/j

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
2 691	3 282	2 752	2 317	3 326	2 777	3 213	3 270	2 758	3 161

NTK valeur moyenne 2024 : 457 kg/j

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
483	489	505	523	553	528	495	537	477	457

Pt valeur moyenne 2024 : 51 kg/j

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
63	55	55	57	81	63	58	61	52	51

2 – *Rendements*

Les performances sont les suivantes :

	DBO5	DCO	MES	NK	Pt
Rappel 2023	96%	92%	96%	91%	87%
2024	94%	91%	95%	86%	87%

c) Qualité de l'effluent rejeté

Les valeurs moyennes des concentrations de l'effluent rejeté sont les suivantes en mg/l :

	DBO5	DCO	MES	NTK	Pt
Rappel 2023	4.6	23.2	8.2	2.9	0.5
2024	7.7	28	10.7	4.1	0.4

Les synthèses ont été établies à partir des bilans de fonctionnement réalisés par VEOLIA EAU dans le cadre de « l'autosurveillance », (conformément aux prescriptions de l'Agence de l'Eau).

Des analyses du SATESE¹ et de l'ATC² ont été réalisées en parallèle pour la validation de ces résultats.

¹ Service d'Assistance Technique aux Exploitants de Station d'Epuration

² Audit Technique des Collectivités

1 – Sous-produits

La quantité de sous-produits de l'épuration est résumée dans le tableau ci-dessous :

DESTINATIONS	BOUES (matière sèche)	REFUS DE DEGRILLAGE	SABLES	GRAISSES
Compostage	737,5T	-	-	-
Autres destinations	-	24,9T (déchets ménagers)	299T (recyclés à la station d'épuration de Freyming)	Non quantifiées (traitées sur site par réacteur biologique)

2 – Réseaux

Curage préventif : environ 14km de canalisations tous diamètres confondus ont été curés.
Inspection télévisée : près de 9km de réseaux ont été inspectés.

Les Indicateurs de performance

Numéro	Nature	Producteur	Valeur
Qualité de service à l'usager			
P251.1	Taux de débordement d'effluents dans les locaux des usagers	Délégataire	0,06
P258.1	Taux de réclamations	Délégataire	5,26
P257.0	Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente	Délégataire	4,42%
Gestion financière et patrimoniale			
P202.2	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte	Délégataire et Collectivité	93
P252.2	Nombre de points du réseau nécessitant des interventions fréquentes de curage	Délégataire et Collectivité	1,02/100km soit 2 points
P253.2	Taux moyen de renouvellement des réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité	0,0%
Performance environnementale			
P201.1	Taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité	inc
P206.3	Taux de boues issues des ouvrages d'épuration évacuées selon filières conformes	Délégataire	100%
P254.3	Conformité des performances des équipements d'épuration	Délégataire	97%
P255.3	Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité	100%

inc : inconnu

B – Service d’Assainissement du secteur de FORBACH-SUD

1 - Usine de dépollution

1.1 - Description

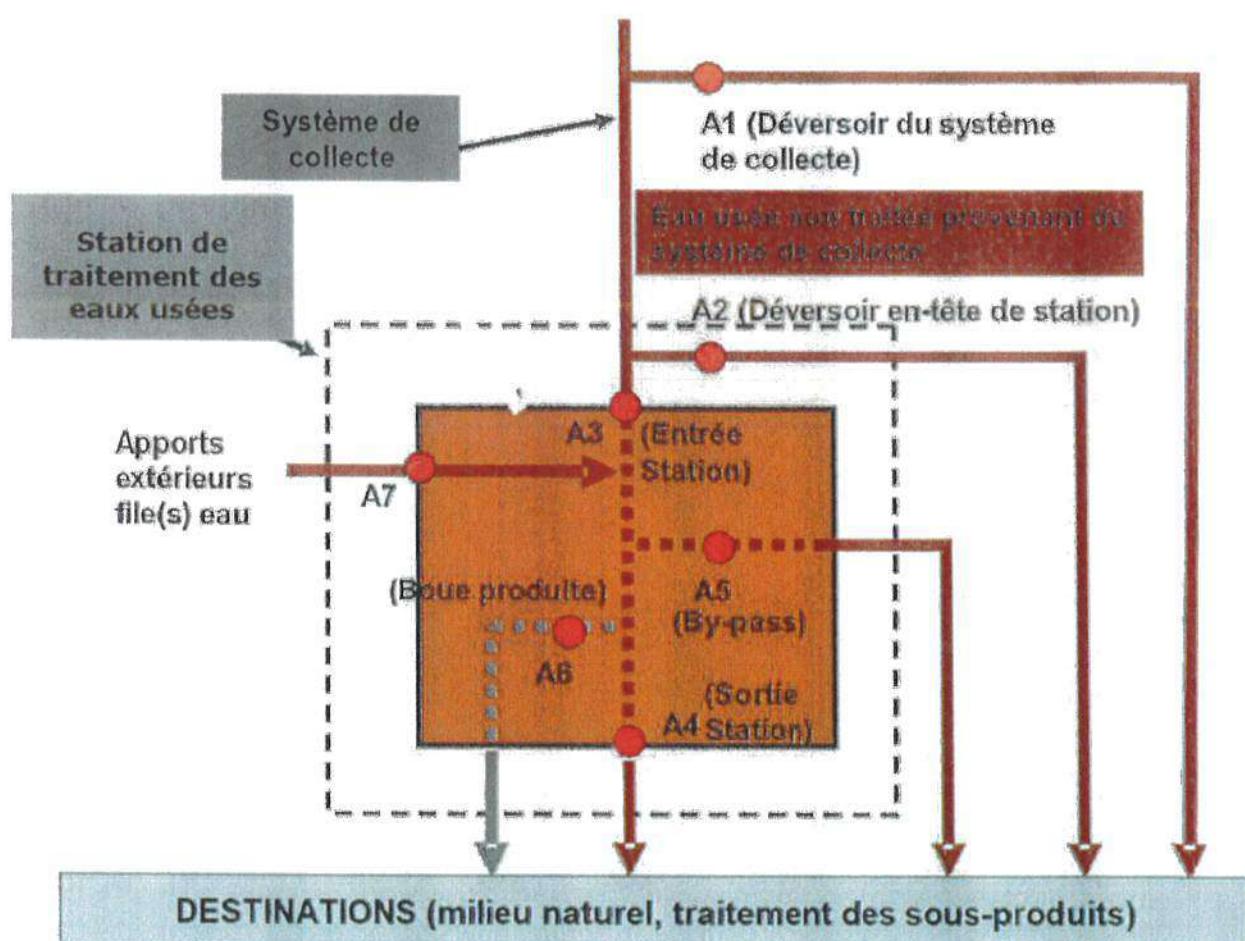
Les volumes collectés par le réseau d’assainissement de FORBACH-SUD sont traités à l’usine de dépollution de KERBACH – « Moulin Neuf ».

1.2 - Volumes traités et débits

Les volumes réglementaires entrants sur le système de traitement (A2 + A3 + A7 selon code SANDRE (voir schéma ci-dessous)), s’élèvent à 2 174 333 m³.

Le débit journalier moyen s’établit à hauteur de 5 957 m³.

Le volume by-pass réglementaire s’élève à 280 035 m³.



1.3 - Charges polluantes entrantes dans le système d'assainissement

a) Analyse statistique des résultats d'autosurveillance réglementaire

Volumes traités réglementaires m ³ /j									
nombre de valeurs	total m ³ traités	valeur moyenne							
365	2 174 333	5 957							
Pluviométrie mm/j (valeurs mensuelles)									
nombre de valeurs	Total	valeur moyenne							
365	1 019 mm	2,8 mm							
Charge polluante entrante (kg/j)									
	MES	DCO	DBO5	N-NH4	NTK	N-NO2	N-NO3	NGL	PT
MOYENNE	769	1 077	378		106			106	13
Charge sortie (kg/j)									
	MES	DCO	DBO5	N-NH4	NTK	N-NO2	N-NO3	NGL	PT
MOYENNE	66	124	35		13			18	2
Rendement épuratoire (%)									
	MES	DCO	DBO5	NTK	NGL	PT			
MOYENNE	90	87	88	86	80	81			
Qualité moyenne de l'eau épurée (mg/L)									
	MES	DCO	DBO5	N-NH4	NTK	N-NO2	N-NO3	NGL	PT
MOYENNE	10	19	5		1,8			2,6	0,3
Conformité rejet									
	MES	DCO	DBO5	NTK	NGL	PT			
teneur maxi (mg/L)	30	100	25	10	15*	2*			
rendement mini %	90	75	90	75	70*	80*			
nb analyses **	26	26	14	14	14	14			
nb non conformes	0	0	0	0	0	0			
% conformes	100	100	100	100	100	100			

* vérifiable en moyenne annuelle

** dont 0 hors conditions normales de fonctionnement

b) Résultats comparés sur 10 ans

1 – Charges traitées

DBO5 valeur moyenne 2024 : **378 kg/j**

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
379	267	375	231	392	439	470	398	400	378

DCO valeur moyenne 2024 : **1 077 kg/j**

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1 303	1 054	986	778	1 297	1 063	1 097	936	926	1 077

MES valeur moyenne 2024 : **769 kg/j**

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
568	687	563	535	664	690	718	665	719	769

NTK valeur moyenne 2024 : **106 kg/j**

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
122	96	106	116	126	114	126	102	116	106

Pt valeur moyenne 2024 : **13 kg/j**

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
14	11	12	12	15	13	14	13	14	13

2 – Rendements

Les performances sont les suivantes :

	DBO5	DCO	MES	NK	Pt
Rappel 2023	95	90	96	93	86
2024	88	87	90	86	81

c) Qualité de l'effluent rejeté

Les valeurs moyennes des concentrations de l'effluent rejeté sont les suivantes en mg/l :

	DBO5	DCO	MES	NTK	Pt
Rappel 2023	4	18	6	1.4	0.4
2024	5	19	10	1,8	0,3

Les synthèses ont été établies à partir des bilans de fonctionnement réalisés par VEOLIA dans le cadre de « l'autosurveillance », (conformément aux prescriptions de l'Agence de l'Eau).

Des analyses du SATESE et de l'ATC ont été réalisées en parallèle pour la validation de ces résultats.

1 – Sous-produits

La quantité de sous-produits de l'épuration est résumée dans le tableau ci-dessous :

DESTINATIONS	BOUES (TMS)	REFUS DE DEGRILLAGE	SABLES	GRAISSES
Compostage	199,1T			
Autres destinations		8,5T (déchets ménagers)	22,8T (recyclés à la station d'épuration de Freyming)	21m ³ (traitées à la STEP de Forbach)

2 – Filtre planté de roseaux

1.1 - Description

Le filtre planté de roseaux est installé sur le DO de tête de l'antenne EST. Il permet le traitement d'une partie des eaux surversées avant rejet dans le ruisseau.

1.2 - Volumes traités

Le volume entrant sur le système de traitement s'élève à 134 584 m³/an.

Le débit journalier moyen s'établit à hauteur de 831 m³

Le volume de sortie s'élève à 87 005 m³/an

Le volume by-passé s'élève à 52 321 m³/an

L'ouvrage a été en fonctionnement pendant 162 jours et a surversé 40 fois en 2024.

La différence entre le volume entrant et la somme des volumes de sortie et by-passé est liée au temps de séjour dans le filtre et à la pluie.

1.3 – Résultats

	PH	DBO5 mg/L	DCO mg/L	MS mg/L	Azote mg/L
Moyenne entrée	7,45	36	115,375	124,75	6,38
Moyenne sortie	7,41	11	48,67	17,63	4,32
Moyenne surverse	7,83	10	40,33	47,25	3,33
Rendement		69 %	58 %	86 %	32%

3 – Réseaux

Curage préventif : 12 456 mètres de canalisations ont été curés.

Interventions curatives : 6 interventions auront nécessité le curage de 190ml de réseau.

Inspection télévisée : 457 mètres d'inspection par caméra ont été réalisés.

Les Indicateurs de performance

Numéro	nature	Producteur	valeur
Qualité de service à l'usager			
P251.1	Taux de débordement d'effluents dans les locaux des usagers	Délégataire	0,09
P258.1	Taux de réclamations	Délégataire	1,56u/1000 abonnés
P257.0	Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente	Délégataire	3,72%
Gestion financière et patrimoniale			
P202.2	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte	Délégataire	96%
P252.2	Nombre de points du réseau nécessitant des interventions fréquentes de curage	Délégataire	5,03/100km, soit 4 points
P253.2	Taux moyen de renouvellement des réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité	0%
Performance environnementale			
P201.1	Taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité	inc
P206.3	Taux de boues issues des ouvrages d'épuration évacuées selon filières conformes	Délégataire	100%
P254.3	Conformité des performances des équipements d'épuration	Délégataire	100%
P255.3	Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité	100%

inc : inconnu

Chapitre III – Indicateurs financiers

1 - Tarifs

La tarification en vigueur sur la Communauté d'Agglomération de FORBACH, est conforme à la loi sur l'Eau parue au Journal Officiel du 4 Janvier 1992.

1. 1 - Prix total de l'assainissement au 1er Janvier 2024

Le Conseil Communautaire a fixé, le 21 septembre 2006, la redevance assainissement à 0,82 €/m³ pour le transport et le traitement des eaux usées, à compter du 1^{er} octobre 2006.

Le Conseil Communautaire a fixé, le 9 décembre 2010, la redevance assainissement à 0,77 €/m³ pour le transport et le traitement des eaux usées, à compter du 1^{er} janvier 2011, avec révision annuelle selon formule du contrat d'affermage Basse-Rosselle.

Le Conseil communautaire a fixé, le 3 décembre 2015, les taux de redevance collecte annuels applicables pour chaque commune (voir tableau ci-dessous).

Conformément à l'article 2 du décret du 6 Mai 1995, il convient dans ce rapport relatif à l'assainissement communautaire d'indiquer le prix total de l'eau. Ce tarif qui s'applique dans les communes de la Communauté d'Agglomération de Forbach, sauf COCHEREN, ROSBRUCK et FARSCHEVILLER, hors du Service de l'eau communautaire, est celui du 2^{ème} semestre 2023 (consommation du 01/10/23 au 31/03/24).

La redevance part collecte comprend :

- la rémunération du fermier
- la surtaxe communautaire

Communes	Part collecte 2024 en €HT/m ³
Alsting	1,0246
Behren-lès-Forbach	0,9648
Bousbach	1,0073
Cocheren	0,9843
Diebling	1,0349
Etzling	1,0004
Farschviller	1,0257
Folkling	0,9840
Forbach	1,100
Kerbach	0,9947
Metzing	1,0349
Morsbach	1,0234
Nousseviller Saint Nabor	1,0349
Oeting	1,0299
Petite-Rosselle	1,0261
Rosbruck	1,0004
Schoeneck	1,0349
Spicheren	1,0154
Stiring-Wendel	0,9889
Tenteling	1,0349
Théding	0,9889

Redevance part transport et traitement comprenant :	1,0782€ + 7,20 €/an/abonné
- la rémunération du fermier	
- la surtaxe communautaire	

Redevance réseau Agence de l'eau	0,233€/m3
----------------------------------	-----------

TVA

Trésor Public :	10%
-----------------	-----

1. 2 - Prix de l'assainissement

a) Modalités de tarification

Les dépenses d'assainissement communautaire sont couvertes par le produit de la surtaxe, différence entre le montant de la redevance communautaire fixée par le Conseil et la rémunération du fermier, suivant contrat. A défaut de décision, la redevance précédente est reconduite.

Les exploitations agricoles (élevages) bénéficient d'une exonération.

Conformément au traité d'affermage de l'eau, la Communauté perçoit le versement du produit dans le délai de 4 mois à compter des dates de facturation prévues initialement les 28 février et 31 août, et modifiées au 31 mars et 30 septembre par avenant du contrat eau.

b) Tarif au 1er Janvier 2024

La rémunération du fermier s'établit pour la collecte des eaux usées à :

Forbach : part fixe : 0€
0,0306€/m3

Stiring-Wendel : part fixe : 0€
0,3730 €/m3

Petite-Rosselle : part fixe : 12,52€
0,2360€/m3

La rémunération du fermier s'établit pour le transport et le traitement :

sur la Basse-Rosselle à : 0,7793 €/m3
sur l'Agglomération de Forbach-sud à : 1,4922€/m3 (y compris collecte)

Une part fixe communautaire de 0,60 €/mois compense, depuis le 01/01/07, la suppression de l'aide au bon fonctionnement de l'Agence de l'Eau.

c) Facture type 1er Janvier 2024 - 1er Janvier 2025

La facture suivante reprend les tarifs appliqués hors COCHEREN, ROSBRUCK et FARSCHEVILLER (cf part eau) aux 2^{èmes} semestres 2024 et 1^{er} semestre 2025 pour une consommation annuelle de 120 m3.

(Zone 1 de l'Agence de l'Eau)	m3	Prix unitaire		Montant		Variation %
		2024	2025	2024	2025	
EAU						
Part Fermier						
Prime fixe Ø 15	-	40,94	50,68	40,94	50,68	23,79%
Consommation	120	1,0959	1,3513	130,94	162,16	23,84%
Part Communauté						
Prime fixe	-	6	6	6	6	0%
Surtaxe	120	0,6002	0,5953	72,02	71,44	-0,81%
Organismes Publics :						
(agence de l'eau)						
Préservation des ressources en eau	120	0,0733	0,0733	8,80	8,80	0%
Lutte contre la pollution	120	0,35	supprimée	42	0	-
Consommation d'eau potable **	120	0,39	0,0660		46,80	-
Performance réseaux eau potable **					7,92	-
TVA 5,5%				16,54	19,46	17,65%
ASSAINISSEMENT						
Part Communauté collecte Redevance (Bousbach)	120	1,0073	1,0417	120,88	125,00	3,41%
Part Communauté traitement						
Part fixe	-	7,20	7,20	7,20	7,20	0%
Redevance	120	1,0782	1,0497	129,38	125,96	-2,64%
Part Agence de l'Eau						
Modernisation réseau	120	0,233	supprimée	27,96	0	-
Perform système d'assainissement**		0,1380		-	16,56	-
TVA 10%				28,54	27,47	-3,75%
TOTAL TTC				631,20	675,45	+7,01%

** nouvelles redevances Agence de l'Eau

2 - Autres indicateurs financiers

2. 1 – Financement des immobilisations du Service par voie d'emprunts :

La Dette au 31/12/2024, y compris avances remboursables de l'Agence de l'Eau, s'élève à 6 566 812€

Le montant du remboursement 2024 s'établit à 1 051 693,11€ dont

- ✓ intérêts : 211 598,52€ (compte D66111)
- ✓ capital : 840 094,59€ (compte D1641)

2. 2 – Contributions au budget général pour 2024 :

La contribution au budget principal pour les chapitres 012, 65 et 011 s'élève au total à 200 316,17€.

3– Immobilisations et investissements (liste non exhaustive)

3.1 – Travaux 2024

- ✓ Lancement de l'étude de renouvellement de la station d'épuration de Forbach
- ✓ Modification du réseau rue de la rivière à Forbach
- ✓ Réhabilitation du réseau impasse Codal à Forbach
- ✓ Déconnexion du PR aire des gens du voyage à Stiring-Wendel
- ✓ Renouvellement de branchement rue de la vallée à Alsting
- ✓ Réhabilitation du réseau rue de l'église à Metzing
- ✓ Réhabilitation du réseau rue de Remsing à Forbach
- ✓ Réhabilitation du PR Breitenbrunnen à Spicheren
- ✓ Réhabilitation de regards rue Saint Joseph à Petite-Rosselle
- ✓ Interventions rue Bauer à Forbach
- ✓ Réhabilitation du réseau rue des Prés à Folkling

3.2 – Travaux programmés en 2025

- ✓ Réhabilitation du réseau rue de Petite-Rosselle à Forbach
- ✓ Réhabilitation du réseau rue des champs à Forbach
- ✓ Réhabilitation du réseau rue des gardes/ rue Bellevue à Forbach
- ✓ Renouvellement du réseau rue du Dauphiné à Forbach
- ✓ Renouvellement du réseau rue Joseph Ritter à Forbach
- ✓ Réhabilitation du réseau rue Robert Schuman à Forbach
- ✓ Réhabilitation du réseau rue Thérèse à Forbach
- ✓ Renouvellement du réseau rue du rempart à Forbach
- ✓ Réhabilitation du réseau rue de Lorraine à Morsbach
- ✓ Réhabilitation du réseau rue du Centre à Morsbach
- ✓ Déplacement du PR rue de la frontière à Petite-Rosselle
- ✓ Réhabilitation des regards square J. Prêcheur à Petite-Rosselle
- ✓ Traitement des fissures sur le bassin Est BP 4 à Folkling Remsingerhof
- ✓ Raccordement des eaux usées rue Schoeser à Forbach
- ✓ Diverses améliorations rue Nationale à Stiring-Wendel
- ✓ Réhabilitation du réseau rue Erckmann Chatrian à Behren
- ✓ Diverses améliorations hydrauliques à Farschviller
- ✓ Amélioration réseau de transport Diebling / Metzing
- ✓ Réhabilitation du réseau quartier « Logi Est » à Théding
- ✓ Réhabilitation du réseau rue Saint Joseph à Petite-Rosselle
- ✓ Réhabilitation du réseau rue Pasteur à Metzing

VOLET B – ASSAINISSEMENT NON-COLLECTIF

Chapitre I – Présentation Générale des Services

- Nature et étendue du Service

Le Service porte sur l'ensemble des systèmes d'assainissement autonomes (fosses septiques, micro-stations, ...) sur le périmètre communautaire.

- Constitution du Service

Les études de zonage d'assainissement ont mis en exergue que certaines communes ne disposent d'aucune zone d'assainissement non-collectif, à savoir : Cocheren, Farschviller, Forbach, Morsbach et Stiring-Wendel.

Le service dénombre au 31 décembre 2024, **102 fosses de particuliers et 23 fosses d'établissements industriels**.

- Gestion du Service

Par délibération du 14 décembre 2017, le Conseil Communautaire a décidé de valider la mise en place d'un SPANC dont le service est géré en régie directe à compter du 1^{er} janvier 2018, pour les seules compétences obligatoires suivantes :

- ✓ Mettre en place un contrôle périodique une fois tous les 10 ans
- ✓ Etablir à l'issue du contrôle un document expliquant si nécessaire
 - soit, dans le cas d'un projet d'installation, les modifications à apporter au projet pour qu'il soit en conformité avec la réglementation en vigueur,
 - soit, dans le cas d'une installation existante, la liste des travaux à réaliser par le propriétaire pour supprimer les dangers pour la santé des personnes et les risques avérés de pollution de l'environnement
- ✓ Percevoir une redevance auprès des usagers

Chapitre II – Indicateurs techniques

En 2024, le service a effectué 4 contrôles chez des particuliers.

Le nombre total de fosses contrôlées s'élève au 31/12/2024 à 115 installations

- dont 96 fosses de particuliers
- dont 19 fosses d'établissements industriels

Sur ces 115 fosses contrôlées, les résultats du diagnostic ont été

- ✓ Conforme pour 62 installations
- ✓ Non-conforme avec travaux à faire dans un délai d'un an après une vente pour 45 installations
- ✓ Non-conforme avec travaux sous 4 ans pour 8 installations

1 contrôle de système neuf pour la part conception et implantation a été réalisé, avec un avis favorable pour la réalisation des travaux.

13 fosses de particuliers sont actuellement en zone d'assainissement collectif car économiquement ou techniquement non raccordables au réseau public d'assainissement.

Indicateur de performance :

Numéro	nature	Producteur	valeur
P301.3	Taux de conformité des dispositifs d'assainissement non collectifs	Collectivité	49,6%
D301.0	Evaluation du nombre d'habitants desservis par le service ANC	Collectivité	306
D302.0	Indice de mise en œuvre de l'assainissement non collectif	Collectivité	100

Chapitre III – Indicateurs financiers

Par délibération du 14 décembre 2017, le Conseil Communautaire a décidé de valider les tarifs suivants :

- ✓ Contrôle d'un système neuf ou à réhabiliter, part conception et implantation : 50€
- ✓ Contrôle d'un système neuf ou à réhabiliter, part bonne exécution : 50€
- ✓ Diagnostic en cas de vente : 70€
- ✓ Contrôle périodique de bon fonctionnement : 70€

Pour les fosses non diagnostiquées initialement (obligation au 31/12/2012), la prestation s'élève à 120€.

Chapitre IV – Recettes

Prestations	Exercice 2023		
	Nombre	Prix U en €	Total en €
Diagnostic initial	3	120	360
Diagnostic de vente ou périodique	0	70	0
Contrôle conception et implantation	1	50	50
Contrôle bonne exécution	0	50	0
Total			410

**Modification des redevances de l'AERM au 1^{er} janvier 2025, suppression de la redevance « lutte contre la pollution » et mise en place de 2 nouvelles redevances « consommation d'eau potable et performance des réseaux d'eau potable ». Le total des redevances de l'AERM a augmenté de 30 %. Pour information le coefficient de modulation pris en compte pour le calcul de la redevance performance des réseaux eau potable 2025 a été fixé par l'AERM à 0.2. Pour l'exercice 2026, ce dernier sera calculé en fonction des données techniques renseignées sur le portail SISPEA, il sera forcément moins favorable.

Travaux réalisés en 2024

- ⇒ A la charge du fermier dans le cadre du contrat d'affermage :
RAS

2) SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT : rapport 2024

Les volumes collectés par le réseau d'assainissement de Petite-Rosselle sont traités à l'usine de dépollution de Forbach Marienau.

Le débit journalier moyen s'établit à hauteur de **13 675 m³**.

Indicateur financier :

a) Prix total de l'assainissement au 1^{er} janvier 2024

ASSAINISSEMENT

Redevance communautaire comprenant :	1,0782 € + 7,20 €/an/abonné
- la rémunération du fermier	
- la surtaxe communautaire	

Redevance réseau Agence de l'Eau	0,233 €/m ³
----------------------------------	------------------------

TVA

10 %

b) Tarif au 1^{er} janvier 2024

La rémunération du fermier s'établit pour la collecte des eaux usées à :

Part fixe : **12,52 €**
0,2360€/m³

La rémunération du fermier s'établit pour le **transport et le traitement** des eaux usées :

0,7793 €/m³

Une part fixe communautaire de **0,60 €/mois** compense, depuis le 01/07/07, la suppression de l'aide au bon fonctionnement de l'Agence de l'Eau.

c) Facture type 1^{er} janvier 2024 – 1^{er} janvier 2025

	M3	Prix unitaire		Montant		Variation en %
		2024	2025	2024	2025	
EAU						
<u>Part Fermier</u>						
Prime fixe compteur 15 Consommation	- 120	40,94 1,0959	50,68 1,3513	40,94 130,94	50,68 162,16	23,79 % 23,84 %
<u>Part Communauté</u>						
Part fixe Surtaxe	- 120	6 0,6002	6 0,5953	6 72,02	6 71,44	0 -0,81 %
<u>Organismes Publics</u>						
Agence de l'eau ressource	120	0,0733	0,0733	8,80	8,80	0 %
Agence de l'eau pollution	120	0,35	supprimée	42	0	-
Consommation eau potable**	120	0,39			46,80	-
Performance réseaux eaux potable**		0,0660			7,92	-
TVA 5,5 %				16,54	19,46	17,65 %
ASSAINISSEMENT						
Part Communauté collecte Redevance (Bousbach)	120	1,0073	1,0417	120,88	125,00	3,41 %
Part Communauté traitement						
Part fixe Redevance	- 120	7,20 1,0782	7,20 1,0497	7,20 129,38	7,20 125,96	0 -2,64 %
Part Agence de l'Eau Modernisation réseau	120	0,233	supprimée	27,96	0	-
Perform système d'assainissement**		0,1380			16,56	-
TVA 10 %				28,54	27,47	-3,75 %
TOTAL TTC				631,20 €	675,45 €	+7,01 %

**Nouvelles redevances Agence de l'Eau

Travaux 2024

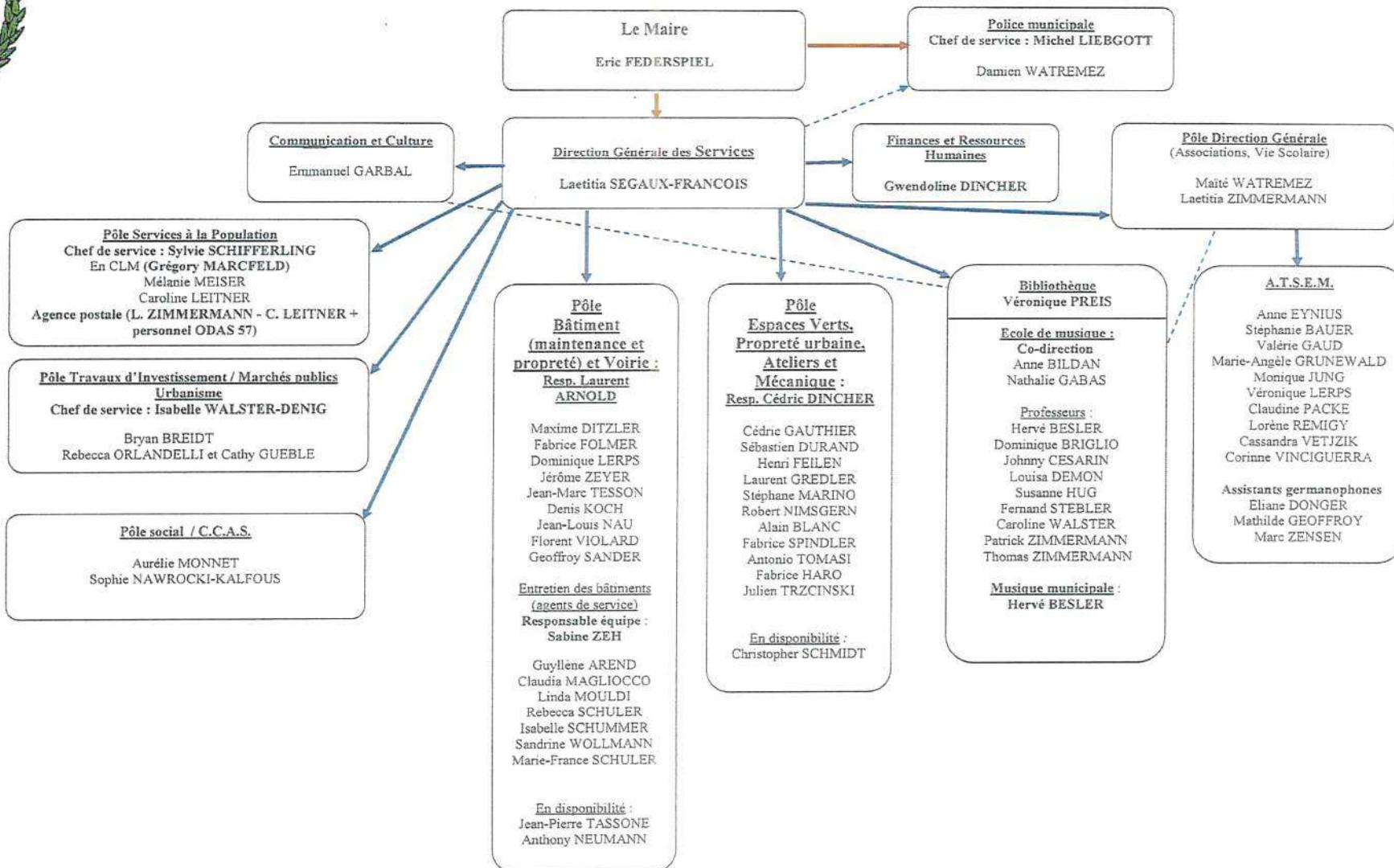
Réhabilitation des regards Rue St-Joseph

Travaux 2025

Déplacement du PR Rue de la Frontière
Réhabilitation du réseau Rue St-Joseph



ORGANIGRAMME MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE



→ les liens bleus matérialisent les liens hiérarchiques, le ----- matérialise quant à lui un lien fonctionnel quant au « -----→ » matérialise le lien hiérarchique administratif de la DGS vers la police municipale
→ autorité directe du Maire



REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL

Ce règlement fixe les règles de discipline intérieure, rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, et précise certaines dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à l'ensemble des agents de la commune. Il s'applique aussi bien aux agents titulaires et stagiaires, qu'aux agents contractuels.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux, ainsi qu'en-dehors, dans le cadre de l'exercice des missions confiées aux agents.

Le Maire, la Directrice Générale des Services ainsi que toute personne ayant autorité (chefs de services ou personnes désignées comme telles) sont chargées de son application.

Un exemplaire est remis à tout nouvel agent et peut être remis à tout agent sur simple demande auprès de la Direction Générale des Services.

1. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

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

A - LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Article 1^{er} du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Article 1^{er} du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Article 6 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

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

En application de la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée solidarité, la durée du temps de travail effectif annuel d'un agent à temps complet est de 1607 heures.

Le volume des heures s'établit hors les heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Les horaires d'accueil des usagers dans les services administratifs sont fixés de 8h00 à 12h et de 13h15 à 17h00 du lundi au vendredi.

Les heures supplémentaires sont faites à la demande des responsables de service ou de la direction générale en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles donnent lieu soit à récupération soit à indemnisation.

a) Les cycles de travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle de travail.

Les cycles de travail sont définis par délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. La délibération fixe la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les conditions de repos et de pause, etc.

Les cycles sont définis par service ou par nature de fonction.

Pour un agent relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires. Elles sont compensées ou indemnisées.

Le temps de travail peut être organisé en cycles de travail qui peuvent varier du cycle hebdomadaire au cycle annuel :

- ✿ Hebdomadaire : cycle normal de travail qui comprend 2 jours consécutifs de repos hebdomadaire dont le dimanche, ainsi que les jours fériés éventuels ;
- ✿ Pluri hebdomadaire : période pendant laquelle le travail et le repos sont organisés pendant un nombre multiple de semaines déterminé à l'avance. L'organisation du temps de travail se répète à l'identique d'un cycle à l'autre ;
- ✿ Annuel : période pendant laquelle les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile.

L'organe délibérant décide, après avis du Comité Social territorial (CST), les conditions de mise en œuvre des cycles de travail. Il se prononce sur :

- Les critères de recours aux cycles de travail selon les services,
- La durée des cycles : du cycle hebdomadaire au cycle annuel,
- Les bornes quotidiennes et hebdomadaires,
- Les modalités de repos et de pause.

Dans le cadre de la réduction du temps de travail dans la fonction publique, les horaires de travail peuvent être modulés sur une période de référence variable entre la semaine et l'année appelée cycle de travail. Ces cycles permettent d'adapter l'organisation du travail de certains services à leurs spécificités en ce qu'ils varient en fonction de la période et de la charge de travail des agents.

Chaque cycle doit contenir la définition des bornes horaires. Les heures travaillées au-delà du cycle sont considérées comme des heures supplémentaires ou complémentaires et doivent être compensées en tant que telles. A l'intérieur du cycle, les bornes peuvent n'être qu'une référence, aménageable en horaires variables.

Par exemple, un agent à temps non complet ayant une durée hebdomadaire de travail annualisée à 30 heures qui réalise un cycle de travail de 27 heures pendant six mois (cycle hiver), puis un cycle de travail de 33 heures durant les six mois suivants (cycle été). Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel. Le cycle de travail se reproduit régulièrement dans le temps sauf lorsqu'il est annuel.

L'addition des cycles sur l'année doit aboutir à 1607 heures de travail effectif pour un agent à temps complet.

Il a été acté deux cycles de travail, au choix des agents pour toute l'année civile : le cycle de 35 heures, le cycle de 38h45.

Une indemnisation spécifique, le cas échéant cumulable avec le RIFSEEP, pourra être versée aux agents exerçant un travail normal de nuit (décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit), le dimanche, ou encore un jour férié (arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux) sous réserve d'une délibération de l'organe délibérant. En dehors, aucune majoration automatique n'est prévue.

b) Garanties minimales du travail

Article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut excéder ni 48 heures (heures supplémentaires comprises) au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne (heures supplémentaires comprises) sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée minimale du repos hebdomadaire est fixée à 35 heures consécutives et inclut, en principe, le dimanche.

La durée maximale de travail quotidien est fixée à 10 heures.

Le temps de repos minimum quotidien est de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

c) Droit du travail à temps partiel

Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale

Temps partiel sur autorisation :

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet et les agents et contractuels à temps complet employés depuis plus d'un an de manière continue peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Il ne peut être inférieur au mi-temps.

Temps partiel de droit :

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet et les agents et contractuels à temps complet et à temps non complet employés depuis plus d'un an (en équivalent temps plein) peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales ou médicales à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet, selon la réglementation en vigueur :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois 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 ;

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit aux agents reconnus travailleur handicapé, après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

d) Horaires, accès, pauses et sorties

Les agents doivent respecter les horaires de travail définis dans leur fiche de poste ou annexés à celle-ci, ainsi que les heures supplémentaires décidées par le supérieur hiérarchique, selon les nécessités de service.

En dehors de ces horaires, les agents n'ont pas accès à l'enceinte des bâtiments de la Commune, sauf dérogations ou autorisations délivrées par le supérieur hiérarchique.

Conformément à la législation du travail, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures quotidiennes sans que l'agent ne puisse bénéficier d'une pause de 20 minutes à utiliser avant le terme des 6 heures.

Il est demandé la plus grande vigilance aux agents afin de ne pas laisser par inadvertance des papiers et autres combustibles dans les cendriers réservés à cet effet.

Les agents ne peuvent quitter leur lieu de travail sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique.

e) Retards, absences

Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique sans délai. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner des sanctions, conformément aux procédures disciplinaires applicables au statut de la fonction publique territoriale.

Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ni autorisation, et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent à l'agent de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

En cas de départ anticipé de son poste de travail pour un motif exceptionnel, l'agent doit en informer au préalable son supérieur hiérarchique ou la Direction Générale des Services.

Toute absence doit être justifiée dans un délai de 48 heures maximum sauf cas de force majeure.

f) Astreintes

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

Décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur

Décret n°2005-542 du 29 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale

Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Tout agent en astreinte devra être en capacité d'intervenir dans un délai de 15 minutes maximum.

Ces périodes d'astreinte donnent lieu :

- pour les agents des services techniques soit à une indemnité soit à une compensation pour astreintes et/ou permanences. Une astreinte de décision est également mise en place à destination du chef de service et de son adjoint, ces derniers assurant cette astreinte à tour de rôle

B) LE PROTOCOLE D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Les droits à ARTT

Les heures de travail effectuées au-delà de la durée moyenne de référence ouvrent droit à des repos compensateurs fixés:

Durée hebdomadaire du temps de travail	39 h	38 h	37 h	36 h
Nbre de jours d'ARTT pour un temps complet	23	18	12	6
Temps partiel 90 %	20,7	16,2	10,8	5,4
Temps partiel 80 %	18,4	14,4	9,6	4,8
Temps partiel 70 %	16,1	12,6	8,4	4,2
Temps partiel 60 %	13,8	10,8	7,2	3,6
Temps partiel 50 %	11,5	9	6	3

Les repos compensateurs peuvent être accolés à un jour férié ou à une période de congés annuels, la possibilité est laissée à chaque agent d'effectuer plusieurs cumuls annuels de cinq jours de repos compensateurs RTT, à la condition évidente que les droits nécessaires à ces cumuls soient acquis (pas d'anticipation) et sous réserve des nécessités de service et du respect de la règle des 50 % de présence des effectifs pour garantir la continuité du service public.

Ils seront pris, au choix de l'agent, soit au rythme de $\frac{1}{2}$ journée de repos compensateur par semaine, soit pourront être cumulés annuellement.

Les exclusions

Les situations suivantes n'ouvrent pas droit à repos compensateurs :

- Les congés annuels
- Les congés supplémentaires accordés par l'Autorité Territoriale (ASA),
- Les absences (maladies, maternité, accident de travail...)
- Les exclusions temporaires de fonctions
- Les jours fériés

Les heures complémentaires et supplémentaires

Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Les heures complémentaires et/ou supplémentaires sont effectuées à la demande exclusive du supérieur hiérarchique. Les heures complémentaires, pour les agents à temps non complet ou partiel, effectuées en plus de leur durée de service hebdomadaire et dans la limite du nombre d'heures effectuées à temps complet (soit 35 heures, ou 20 heures pour les Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique).

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà du nombre d'heures effectuées à temps complet. Celles-ci sont limitées mensuellement à 25 heures.

Les heures complémentaires et/ou supplémentaires sont récupérées ou rémunérées. Elles n'ouvrent pas droit à ARTT. Les heures récupérées suivront le régime en vigueur appliqué aux heures rémunérées (en cas de majoration des heures payées (dimanche et jours fériés ou heures de nuit à partir de 22h, celle-ci s'appliquera également aux heures récupérées).

Soit rémunérées, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois (les heures supplémentaires sont majorées de 25% pour les 14 premières heures et de 27% de la 15^{ème} à la 25^{ème} heure).

La rémunération des heures supplémentaires est ouverte aux fonctionnaires et agents de catégorie B et C uniquement. Les heures supplémentaires de nuit, de 22 heures à 7 heures, sont majorées de 100% (multiplier par 2). Les heures supplémentaires effectués un dimanche ou un jour férié sont majorées de 2/3 (multiplier par 1,66). Les heures supplémentaires effectués de nuit un dimanche ou un jour férié sont majorées de 100%.

C) LES TEMPS D'ABSENCE

Bénéficiaires

Le présent règlement est applicable à tous les agents communaux.

A la fin d'un contrat à durée déterminée ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, l'agent qui, du fait de l'autorité territoriale, en raison notamment de la définition du calendrier des congés annuels, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice.

Lorsque l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel, l'indemnité compensatrice est égale au 1 / 10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent lors de l'année en cours.

Lorsque l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés annuels, l'indemnité compensatrice est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.

Demande de congés ou autorisation d'absence

Toute absence, de quelque nature qu'elle soit, doit faire l'objet d'une demande auprès du chef de service concerné au moins 48 heures avant la prise d'effet de celle-ci. Sauf cas exceptionnel (maladie notamment), toute absence non justifiée pourra être considérée comme un abandon de poste.

Toute demande d'absence de quelque nature que ce soit, doit être soumise à son supérieur hiérarchique en respectant un délai de préavis de 48 heures pour une absence inférieure ou égale à 2 jours, 8 jours pour une durée supérieure.

En cas d'urgence uniquement, une absence d'une durée maximale d'un jour peut être accordée sous réserve de justification et des nécessités de service. Il s'agira alors pour l'agent concerné de prévenir immédiatement son supérieur hiérarchique par tout moyen.

Les Typologies d'absences

LES CONGES

Les congés annuels

Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N).

Par dérogation à ces dispositions, le report des congés est autorisé jusqu'au 31 janvier de l'année N+1. Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent être soldés ou épargnés sur un compte épargne temps avant le 31 janvier de l'année n+1.

Le calendrier des congés est défini par l'autorité territoriale ou ses représentants (DGS, chefs de services ...) après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt et la continuité du service peuvent rendre nécessaire. Les congés peuvent être refusés lorsque les nécessités du service le justifient.

La durée d'absence (congé maladie et ASA) viendra en déduction de la base de la durée du travail effectif et le nombre de jours d'ARTT sera modifié.

Afin d'assurer le principe de continuité du service public, un planning prévisionnel des congés/ ARTT est élaboré dans chaque service et validé par la Direction un mois avant. La continuité de service doit être assurée (présence 50% des agents sauf période « exceptionnelle »).

La durée des congés (week-end et jours fériés comptés) ne peut excéder 31 jours. Pour les semaines d'été, l'absence peut être fractionnée mais ne peut pas dépasser 31 jours.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Il est impératif de s'assurer que celle-ci a bien été validée avant de partir.

Les réservations retenues sans accord sur les dates de congés ne prévaudront pas sur les demandes des autres agents.

Les jours de fractionnement

Des jours de fractionnement peuvent être rajoutés (article 5 du décret 85-1250 du 26/11/1985) soit :

- 1 jour lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est égal à 5,6 ou 7 jours
- 2 jours lorsque le nombre est égal au moins à 8 jours.

Les jours fériés

Un jour non travaillé (agents à temps partiel) qui coïncide avec un jour férié ou un jour offert ne donne droit à aucune récupération.

Tout agent communal en activité a droit, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service calculées en jours effectivement ouvrés.

Cela représente 25 jours pour un agent travaillant cinq jours par semaine à temps plein.

Les congés exceptionnels

Des jours de fermeture des services peuvent être décidés, après avis du Comité Social territorial (jours accolés à des jours fériés).

LES ABSENCES POUR MALADIE ET ABSENCES POUR ACCIDENT

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique ou le service des ressources humaines afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir rapidement leur supérieur hiérarchique ou la direction générale des services.

Les agents stagiaires et titulaires doivent, ensuite, conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 de leur certificat médical, dans les 48 heures, au service des ressources humaines.

Les agents non titulaires doivent, quant à eux, envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical, à la CPAM et le volet 3 au service des ressources humaines dans les 48 heures également.

En cas d'accident de service, les agents doivent renvoyer à la Direction Générale, le certificat médical initial dans les 48 heures afin d'établir la déclaration. L'agent de prévention devra être tenu informé afin de mettre en place les dispositifs de sécurité adéquats.

Il convient également de retourner le document d'accident de service décrivant les circonstances de l'accident attestées d'éventuels témoignages.

Tout congé pour maladie ou accident peut faire l'objet d'une contre-visite médicale à laquelle l'agent doit se soumettre, sous peine d'interruption du versement de sa rémunération.

Indemnisation

Conformément au statut de la fonction publique, un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé calculé au prorata de la durée des services accomplis, arrondi à la demi-journée supérieure.

Par dérogation, les agents âgés de moins de 21 ans au 1er janvier de l'année, peuvent demander à bénéficier de la totalité des congés annuels, même s'ils n'ont pas travaillé l'année complète. Cependant, dans ce cas, les jours accordés en plus des droits à congés acquis ne sont pas rémunérés.

(Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels dans la FPT).

Agents exerçant leurs fonctions à temps partiel

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ont droit à un congé proportionnellement égal à leurs obligations de service, soit :

NOMBRE DE JOURS TRAVAILLES DANS LA SEMAINE	TAUX	DROIT A CONGES CORRESPONDANT
5.0	100%	25 j
4.5	90%	22,5 j
4.0	80%	20 j
3.5	70%	17,5 j
3.0	60%	15 j
2.5	50%	12.5 j

Modalités d'octroi du congé

Le calendrier des congés

Il est fixé par le chef du service après consultation des agents concernés et compte tenu des nécessités de service.

En cas de difficultés, priorité est accordée aux agents chargés de famille.

Le calendrier des congés d'été (juillet/août) est à établir au plus tard pour le 31 mars. Il est à remettre à cette date au service de la DGS.

L'octroi des congés est soumis à la décision de la Directrice Générale des Services qui peut refuser d'accorder une demande de congés pour nécessité de service.

En cas de nécessité de service, l'Autorité territoriale peut annuler une période de congés annuels.

Durée de l'absence

L'absence du service ne peut être supérieure à 31 jours consécutifs sauf dans les cas particuliers suivants :

- Congé bonifié, accordé aux fonctionnaires originaires des DOM.
- Cumul de congés, pouvant être accordé aux fonctionnaires pour raisons exceptionnelles et justifiées.
- Admission à la retraite, à condition que le congé soit pris immédiatement avant l'admission à la retraite.

Chaque agent devra prendre, dans l'année, au minimum, une période équivalente à 20 jours ouvrés de congés (4 semaines).

Report de congés

Les congés dus au titre d'une année sont pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année de référence.

Toutefois, le report de congé est de droit lorsqu'un arrêt de travail pour maladie, accident du travail ou maternité, a rendu impossible la prise de congés au titre de l'année considérée.

Un arrêt du Conseil d'Etat a confirmé que les congés annuels d'un fonctionnaire qui n'avaient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pouvaient être reportés dans la limite de 15 mois au terme de la même année (CE du 26.04.2017, req. 406009).
Le Conseil d'Etat a également précisé qu'en l'absence de dispositions, ce droit au report s'exerçait dans la limite de quatre semaines conformément aux dispositions de l'article 7 de la directive européenne 2003/88/CE.

Par exception au premier alinéa, les agents stagiaires et titulaires recrutés en cours d'année et qui ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un compte épargne temps peuvent, après accord du chef de service et de la Directrice Générale des Services, reporter les jours non soldés dans la limite de 10 jours. Ceux-ci devront être consommés au plus tard le 15 février de l'année suivante. A défaut, ces jours seront définitivement perdus.

Cas du fonctionnaire malade pendant une période de congés annuels

Deux cas de figure :

4.1 : L'arrêt de travail se situe juste avant une période de congé ou empiète sur le début des congés	4.2 : Arrêt de travail pendant une période de congé annuel.
Le congé s'interrompt à la date prévue initialement. La période de congé annuel qui chevauche l'arrêt de travail sera reportée à une date ultérieure sous réserve de l'acceptation du congé maladie par l'administration.	L'agent doit reprendre ses fonctions à la date d'expiration initiale de son congé annuel, la période d'arrêt de travail donnera lieu à un report de congé annuel à une date ultérieure, sous réserve que l'administration entérine le congé maladie.

LES AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE

Les autorisations spéciales liées à la vie courante

- ☞ Concours/ examens professionnels : le jour de l'épreuve écrite et orale à raison d'un concours ou examen professionnel par an.
- ☞ Absence dans la journée (rendez-vous médicaux) : 4 heures par an sur justificatif. Au-delà de ce quota, les heures demandées peuvent être accordées par la direction générale et seront récupérées.

Bénéficiaires

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont accordées à tous les agents permanents. Les agents vacataires ou saisonniers n'y ont pas droit. Pour les agents à temps partiel ou non complet, ces autorisations exceptionnelles d'absence seront calculées proportionnellement à leurs obligations de service.

Procédure de la demande

Les demandes d'autorisation pour les absences sont soumises aux visas du chef de service et de la Directrice Générale des Services.

Des pièces justificatives sont à fournir pour chaque absence. Elles ne sont pas automatiquement accordées. Si l'agent n'en fait pas la demande, l'autorité territoriale ne lui accordera pas automatiquement ces jours. De plus, si l'agent en fait la demande, elles sont toujours accordées sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations d'absence ne sont accordées que dès lors que l'agent ne bénéficie pas d'un congé annuel ou de toute autre forme d'absence autorisée.

De plus, si l'événement survient durant une période où l'agent est absent du service (période de congés annuels, de repos compensateur, de jours de fractionnement (le cas échéant) ou de jours ARTT), les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation d'absence et aucune récupération n'est possible.

Un agent absent pour un autre motif ne peut pas bénéficier d'une autorisation d'absence ni d'une annulation de congés. Aucun report d'autorisation d'absence ne sera accordé.

Les autorisations d'absence pour événements familiaux

Accordées :

- sous réserve des nécessités de service par l'autorité territoriale ;
- selon les conditions fixées par la délibération ;
- sous présentation d'un justificatif.

Elles ne sont donc pas de droit.

Mariage ou PACS

MARIAGE (ou PACS), (proposition : l'un étant exclusif de l'autre)	AUTORISATION	JUSTIFICATIF A FOURNIR
agent	5 jours ouvrables	Publication des bans
enfants	3 jours ouvrables	Faire-part + justificatif du lien de parenté
Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour	Tout justificatif

Décès/maladie très grave

	AUTORISATION	JUSTIFICATIF A FOURNIR
Conjoint, enfant, père, mère, beaux-parents	3 jours ouvrables	Justificatifs lié à l'évènement + lien de parenté.

Ce délai peut être majoré des délais de route, le cas échéant, qui ne doivent pas excéder 48 heures aller-retour.

Décès d'un enfant (autorisation spéciale d'absence de droit)

Agé de plus de 25 ans	12 jours ouvrables
Agé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente ou quel que soit l'âge de l'enfant décédé, lorsque l'enfant décédé était lui-même parent	14 jours ouvrés

Décès/maladie très grave de la famille proche

Ascendants, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, oncle, tante, neveu, nièce, cousin, cousine	1 jour ouvré	Justificatifs lié à l'évènement + lien de parenté.
--	--------------	--

L'autorisation d'absence englobe, précède ou suit immédiatement le jour de l'évènement concerné.

Naissance ou adoption (de droit)

NAISSANCE ou ADOPTION	AUTORISATION	JUSTIFICATIF A FOURNIR
Enfant	3 jours ouvrables	Extrait d'acte de naissance/d'adoption

En aucun cas, le report d'une autorisation d'absence pour événements familiaux ne sera accepté.

Les autorisations d'absences pour maladie d'un enfantDroits

Des autorisations d'absence rémunérées peuvent être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde, **dans le respect des règles fixées par la circulaire FP/1475 du 20 juillet 1982** et dont les principales dispositions sont rappelées dans le présent règlement.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est égal à une durée équivalente à une fois les obligations hebdomadaires + 1 jour.

Ce nombre accordé quel que soit le nombre d'enfants, par famille, par année civile et **demeure sous réserve des nécessités du service**.

L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans, aucune limite d'âge n'étant fixée pour les enfants handicapés.

Conditions d'octroi

Chaque agent travaillant à temps plein pourra bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour. Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit par exemple, pour un agent à mi-temps, dont l'homologue travaille cinq jours à temps complet par semaine : $(5+1)/2 = 3$ jours.

Toutefois, les limites telles qu'elles sont définies ci-dessus pourront être portées à deux fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus deux jours, si celui-ci apporte la preuve :

- Qu'il assume seul la charge de l'enfant;
- Ou que son conjoint est à la recherche d'un emploi (par une certification d'inscription à Pôle Emploi);
- Ou encore que son conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou pour en assurer momentanément la garde (par une attestation de l'employeur du conjoint).

Les autorisations sont accordées sur présentation d'un certificat médical justifiant la présence d'une personne auprès du malade. A défaut de production de justificatif, ou dans le cas où l'autorité hiérarchique estimerait la pièce insuffisante, l'absence de l'agent serait alors imputée sur ses congés annuels. Une telle décision fera l'objet d'une notification écrite à l'agent.

Les autorisations d'absences pour déménagement

Les agents peuvent bénéficier d'un jour avec maintien du traitement, correspondant à celui du déménagement. La demande doit être effectuée en concomitance avec l'information du changement d'adresse aux services RH et Comptabilité.

Un justificatif pourra être demandé par la Commune.

Grossesse

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'autorisations d'absence dans plusieurs cas¹ :

Aménagement des horaires de travail pour la femme enceinte

L'autorité territoriale accorde, sur avis du médecin chargé de la prévention, à tout salarié féminin, des facilités dans la répartition des horaires de travail.

Ces facilités sont accordées à partir du début du troisième mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour, elles ne sont ni cumulables ni récupérables.

Examens médicaux obligatoires

Des autorisations d'absence sont accordées de droit pour se rendre aux examens médicaux obligatoires antérieurs ou postérieurs à l'accouchement au vu des pièces justificatives.

Procréation médicalement assistée (PMA)

Accordées aux agentes publiques pour la durée de l'examen concernant les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.

Le cas échéant, son conjoint, agent public, peut également bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à 3 au plus de ces actes médicaux obligatoires.

¹ Circulaire ministérielle du 21 mars 1996

D) L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES AGENTS

Les agents de la collectivité font l'objet chaque année d'un entretien professionnel, entre les mois de novembre et février, selon les dispositions prévues au décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014.

Cette évaluation qui donne lieu à un compte rendu, comporte un entretien, qui porte principalement sur leurs résultats professionnels au regard des objectifs qui leur ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont ils relèvent.

L'entretien peut également être élargi aux besoins de formation des agents en rapport avec leurs missions, leurs projets professionnels, et notamment les préparations aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

E) LE COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Le CET permet de conserver des jours de congés ou de RTT non pris sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement de ses droits épargnés.

L'ouverture du CET

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel, à temps complet ou non complet, peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit **toutes** les conditions suivantes :

- Être employé de manière continue
- Avoir accompli **au moins 1 an** de service

Agents exclus du dispositif du CET :

- les fonctionnaires stagiaires (pendant toute la période du stage)
- les agents contractuels de droit public recrutés pour une durée inférieure à un an,
- les agents de droit privé (CUI-CAE, contrat d'apprentissage, etc.),
- les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligations de service définis
- certains cadres d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

L'ouverture d'un CET se fait à la **demande expresse de l'agent** entre le 15 décembre et le 15 janvier.

Les nécessités de service ne peuvent lui être opposées lors de l'ouverture du C.E.T mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le C.E.T.

Alimentation du Compte Epargne Temps

Le CET est plafonné à 60 jours maximum.

L'unité d'alimentation du CET est la durée effective d'une journée de travail. L'alimentation par **½ journées** n'est pas possible.

Aussi, et afin de régulariser les éventuelles alimentations erronées, il vous sera demandé de récupérer, le cas échéant, cette demi-journée.

Le CET est alimenté au choix par l'agent, par :

- le report de RTT sans limitation du nombre ;

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (cette restriction doit être interprétée comme étant égale à 4 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant 5 jours, un agent qui travaillerait 3 jours par semaine devra avoir pris 12 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter son CET) ;
- les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre ;
- une partie des jours de repos compensateur (récupération des heures supplémentaires notamment) ;

Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés, et par le report de congés annuels, de jours de RTT et, le cas échéant, de repos compensateurs **acquis durant les périodes de stage**.

Comme son ouverture, l'**alimentation du C.E.T** relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du C.E.T.

Cette demande précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte dans la limite du nombre fixé par le décret.

La demande d'alimentation du C.E.T peut être formulée du 15 décembre au 15 janvier compte tenu du solde de congés annuels, du solde de RRT et d'éventuelles heures de récupération, non consommés sur l'année civile.

Utilisation du CET

Il existe 4 possibilités d'utilisation des droits :

- La prise de jours de congés
- Le maintien des jours sur le C.E.T
- L'indemnisation forfaitaire des jours (monétisation)
- La prise en compte des jours au sein du régime de RAFP (**uniquement pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL**).

L'agent peut utiliser ses droits à congés épargnés sur son C.E.T dès qu'il a 1 jour d'épargné, **il n'y a aucune obligation de prendre un nombre de jours minimum**.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du C.E.T.

Utilisation de plein droit :

- à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption,
- à l'issue d'un congé de paternité,
- à l'issue d'un congé de solidarité familiale (anciennement accompagnement d'une personne en fin de vie).

La durée de validité du C.E.T est illimitée.

Les jours comptabilisés au-delà de 15 peuvent être, en tout ou partie, à la demande du fonctionnaire :

- indemnisés, dans la limite de 10 jours par an
- et/ou pris en compte pour la retraite complémentaire (RAFP) et convertis en points retraite,
- et/ou maintenus sur le CET, dans la limite du plafond de 60 jours.

Indemnisation des jours épargnés

Il est versé à l'agent une indemnité par jour épargné. Le montant dépend de la catégorie de l'agent au jour de la demande.

Ces montants seront calculés sur la base de 35/35^{ème} pour un agent à temps complet et proratisés selon la quotité de temps de travail.

Montant net par catégorie de l'indemnité par jour épargné			
Catégories	A	B	C
Montant brut de l'indemnité par jour épargné	150 €	100 €	83 €
Montant net	142,50 €	95,00 €	78,85 €

Prise en compte pour la retraite additionnelle

Le fonctionnaire peut demander à ce que ses jours de congé épargnés soient convertis en points de retraite RAFP.

Le nombre de points est calculé à partir du montant de l'indemnité qui est versée lorsque l'agent demande l'indemnisation de ses jours épargnés. Le montant de ladite indemnité correspond à une base de temps de travail à temps complet (35/35^{ème}). Celle-ci sera donc proratisée selon le temps de travail effectif de l'agent, au moment de sa demande.

Le montant net de l'indemnité est divisé par la valeur d'achat du point retraite.

Nombre de points retraite par jour par catégorie		
Catégorie	Montant brut de l'indemnité	Nombre de points par jour de congé
A	150 €	101
B	100 €	68
C	83 €	56

Conservation des droits épargnés

a) Changement d'employeur, de position ou de situation

L'agent public conserve ses droits à congés acquis au titre du C.E.T. en cas de :

- mobilité : mutation, intégration directe, détachement;
- disponibilité ou de congé parental;
- mise à disposition

En cas de mobilité (mutation, intégration directe ou détachement), l'agent peut bénéficier de ses jours épargnés et la gestion du C.E.T. est assurée par l'administration d'accueil.

Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, l'agent conserve ses droits et ne peut les utiliser que sur autorisation de son administration d'origine.

Lorsqu'il est mis à disposition (hors droit syndical), l'agent conserve les droits acquis au titre du C.E.T. dans sa collectivité ou établissement d'origine, mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de sa mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

b) Cessation définitive de fonction

Le C.E.T doit être soldé à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel. Les jours comptabilisés au-delà de 15 pourront également être indemnisés, dans la limite de 10 jours. Le solde devra être posé avant radiation des cadres.

c) Cas particulier du décès

En cas de décès de l'agent, les jours épargnés sur le C.E.T donnent toujours lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

2. REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Comportement professionnel

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

Loyauté envers l'employeur et son administration

Le fonctionnaire est loyal envers son employeur et son administration.

Cumul d'activités

LOI n° 2016-483 du 20 avril 2016 (chapitre II)

Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020

Un fonctionnaire ou contractuel doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à son emploi dans la fonction publique. Toutefois, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités (lucratives ou non) à titre accessoire.

Les fonctionnaires, les agents non titulaires de droit public et les ouvriers régis par le régime des pensions des établissements industriels de l'Etat peuvent être autorisés à cumuler une activité accessoire à leur activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

La loi déontologie du 20 avril 2016 a modifié plusieurs éléments relatifs au cumul d'activité des fonctionnaires et agents publics.

Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Le cumul d'activité accessoire

Activités à titre accessoire susceptibles d'être autorisées :

Le décret fixe la liste des activités accessoires qui peuvent être autorisées, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ; ou ne mette pas l'intéressé en situation de méconnaître les règles relatives à la prise illégale d'intérêt relevant de l'article 432-12 du code pénal. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

La procédure d'autorisation

Le cumul nécessite la délivrance d'une autorisation préalable. Il faut faire une demande écrite comprenant :

L'identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ; La nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire. La commune peut demander des informations complémentaires. La commune a un mois à réception de la demande pour notifier sa décision (délai porté à 2 mois si des informations complémentaires sont demandées). Toute modification de l'activité nécessite une nouvelle demande.

Il n'est pas possible de demander un nouveau cumul à ce titre avant l'écoulement d'un délai de trois ans à compter de la date à laquelle a pris fin le cumul précédent.

Activités pouvant s'exercer librement :

Ces activités ne demandent pas d'autorisation mais elles doivent être déclarées auprès de l'administration.

Ces activités sont très restreintes. Elles concernent uniquement :

- recenseur : exercer les fonctions d'agent recenseur,
- contrat « vendanges » : Conclure, pendant vos congés annuels, un contrat, pour participer aux vendanges, d'une durée maximale d'un mois renouvelable dans la limite de 2 mois sur 12 mois,
- syndic de copropriété : Exercer les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle vous êtes propriétaire.
- production des œuvres de l'esprit. Au sens des articles L112-1, L112-2 et L.112-3 du code de la propriété intellectuelle, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve de l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

Temps partiel pour création ou reprise d'entreprise

Ce temps partiel n'est plus de droit.

La demande d'autorisation de temps partiel doit être faite au moins 3 mois avant le début de l'activité. La commune saisit la commission de déontologie dans les 15 jours suivant la réception de la demande. La liste des pièces du dossier de saisine est fixée par arrêté et comprendra notamment une appréciation relative au projet. La commune pourra demander des pièces complémentaires. L'autorisation est accordée pour une durée maximale de deux ans. Elle peut être renouvelée pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation à accomplir un service à temps partiel, un mois au moins avant le terme de la première période.

La demande de renouvellement de l'autorisation ne fait pas l'objet d'une nouvelle saisine de la commission de déontologie.

Personnel cessant temporairement ou définitivement ses fonctions

(Exemple de la disponibilité)

L'exercice d'une activité privée nécessite d'en informer par écrit la commune 3 mois au moins avant le début de l'activité ou avant un changement d'activité. Ce délai peut être réduit si la commission de déontologie rend un avis dans les 2 mois.

La commune saisit la commission de déontologie dans les 15 jours et la copie de la saisine est adressée au demandeur. La liste des pièces du dossier sera fixée par arrêté et comprendra notamment une appréciation relative au projet.

La saisine peut être faite directement à la commission par le demandeur, par écrit, 3 mois au moins avant. Dans ce cas, il faut en informer par écrit la commune qui transmet alors les pièces de saisine à la commission.

Article 11 du décret : liste des activités accessoires susceptibles d'être autorisées :

- ▶ Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 3^o du I de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 mentionnée ci-dessus et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche ;
- ▶ Enseignement et formation ;
- ▶ Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire ; Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural et de la pêche maritime dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;
- ▶ Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
- ▶ Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
- ▶ Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ; Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- ▶ Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger ;
- ▶ Services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail ; Vente de biens produits personnellement par l'agent.

Les activités mentionnées aux 1^o à 9^o peuvent être exercées sous le régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale.

Pour les activités mentionnées aux 10^o et 11^o, l'affiliation au régime mentionné à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale est obligatoire.

L'accès et l'usage des locaux et du matériel

Modalités d'accès aux locaux :

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité (ou de l'établissement public) que pour l'exécution de son travail et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en dehors des heures de travail, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

Par conséquent, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit :

- d'y accomplir des travaux personnels,
- d'y introduire des personnes extérieures au service,
- de vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises ou d'y organiser des paris et autres jeux

Les agents devront maintenir en état de propreté et de sécurité les locaux, maîtriser les dépenses en énergie et signaler sans tarder à leur hiérarchie toute anomalie constatée.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.

L'usage du matériel professionnel :

Tout agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est mis à disposition dans le cadre de l'exécution de son travail et ne peut l'utiliser qu'à des fins professionnelles.

Toute appropriation personnelle ou utilisation à titre personnel du matériel appartenant à la collectivité sans autorisation est strictement interdite.

Il est également interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité.

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des moyens de communication ainsi que du réseau, ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des utilisateurs conformément à la législation en vigueur. Tout abus manifeste ou l'usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Il est interdit d'emporter des objets ou documents appartenant à la collectivité sans autorisation.

Si le prêt de matériel est autorisé ou toléré, il est souhaitable que les modalités soient formalisées par écrit (formulaire de demande...).

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent. L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à autorisation expresse du responsable.

Les agents doivent veiller à maintenir en état de sécurité les valeurs, les matériels et les locaux placés sous leur responsabilité. Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Lors de sa cessation de fonctions, l'agent doit restituer tous les matériels (clés, badge, outils...) et documents en sa possession appartenant à la collectivité (ou l'établissement).

Protection de l'environnement

Tri sélectif

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif.

Il convient de déposer les papiers, emballages, dans les bacs et conteneurs appropriés situés :

- dans chaque bureau
- dans l'espace cuisine partagée
- et à déposer vos déchets divers dans les conteneurs prévus à cet effet (verre, carton...) – un espace est situé face au café associatif, en face de la mairie

Règles de citoyenneté

Chacun veille à apporter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso).

L'utilisation de véhicules de service et frais de déplacement :

Tout déplacement à l'extérieur de la résidence administrative nécessite un ordre de mission.

La conduite d'un véhicule de service est strictement subordonnée à la possession du permis de conduire en état de validité. **L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétention, de suspension ou d'annulation de son permis de conduire.**

Tout agent auteur d'une contravention ou d'un délit conformément aux dispositions du code de la route, commis avec l'usage du véhicule de service, en est pénalement responsable.

Il est interdit :

- de dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission,
- de transporter dans un véhicule de la collectivité (ou de l'établissement), y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

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

L'autorité territoriale peut autoriser par écrit (ordre de mission) un agent à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service. Dans ce cas, le propriétaire doit s'assurer personnellement contre les risques encourus. Les frais occasionnés par cette utilisation sont remboursés selon la réglementation en vigueur.

Les tenues de travail :

Lorsque la commune fournit des tenues de travail et équipements de protection individuelle, ceux-ci doivent obligatoirement être portés par les agents (services techniques, agents d'entretien etc..).

Missions

L'agent qui se déplace en dehors du territoire communal pour l'exécution du service à l'occasion d'une formation, d'un stage, d'une expertise médicale ou d'une mission doit, au préalable, être muni d'une convocation et d'un ordre de mission « non permanent » signé par la Directrice Générale des Services.

Les agents qui sont amenés à se déplacer régulièrement pour des motifs professionnels sur le territoire de la Commune bénéficient d'un ordre de mission « permanent » et annuel signé par le Maire, en début d'année.

L'ordre de mission, ponctuel ou permanent, sera nécessaire pour bénéficier du remboursement des frais engagés par l'utilisation d'un véhicule personnel.

Un ordre de mission, ponctuel ou permanent, est obligatoire pour les déplacements avec véhicule de service ou véhicule personnel.

Prêt de véhicule

Le prêt de véhicule (uniquement utilitaire) est possible pour les agents de la collectivité sous réserve du respect des règles spécifiques suivantes et de l'accord écrit du Maire et du responsable des services techniques.

- Le prêt de véhicule n'est possible que sous réserve des disponibilités du service et après en avoir fait la demande (un formulaire de demande est à disposition au service RH/finances de la Mairie).
- Tout prêt effectué pour le compte de personnes étrangères est formellement interdit. En d'autres termes, les prêts sont effectués à titre exclusivement personnel et familial à raison de 4 prêts par an. Le nom du conducteur doit être déclaré au moment du prêt ainsi que la destination du véhicule. Le responsable de la voirie et/ou le service des RH/finances vérifie la validité des permis des conducteurs avant le départ.
- Pendant la période de prêt, le véhicule est placé sous la responsabilité de l'emprunteur qui en a la garde et qui devra l'assurer à cet effet.
- Avant et après le prêt, un état des lieux du véhicule (état, propreté, kilométrage, niveau de carburant) est établi en présence de l'emprunteur.
- Le kilométrage maximal possible est de 200 kilomètres par prêt. Le plein de carburant est effectué avant le prêt par la Commune et en fin de prêt par l'emprunteur.
- En fin de période de prêt, pendant les périodes de fermetures, le véhicule est remisé par l'emprunteur sur le parking, à charge pour lui de placer les clés dans la boîte aux lettres et d'accepter que l'état des lieux de retour du véhicule se fasse en son absence sans qu'il puisse le contester.

- Toute détérioration fera l'objet d'un compte rendu comprenant le montant des réparations à effectuer (sur la base d'un devis). Ce compte rendu sera adressé au Maire pour suite à donner. Le remboursement de la franchise ou des réparations dont le montant serait inférieur à la franchise sera exigé.
- La Commune ne pourra être tenue responsable pour les pertes ou disparition d'objets personnels laissés dans les véhicules.
- La Commune ne pourra être tenue responsable des contraventions en cas de non-respect du Code de la route par l'agent emprunteur.

Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service, sur autorisation du supérieur hiérarchique. L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil, ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.

La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation sur la base du barème kilométrique en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs (tickets de péage, frais de parking...).

Dispositif et matériel de secours

Les agents doivent respecter le matériel de secours, les consignes de sécurité en cas d'incendie, les règles d'évacuation de l'établissement, et ne pas entraver le libre accès aux moyens et matériels de lutte (extincteurs...) ainsi que les issues de secours.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale.

En cas d'utilisation, l'agent devra avertir immédiatement son supérieur hiérarchique afin que soit organisée une remise en état de fonctionnement, ou le cas échéant, afin d'assurer une bonne gestion des stocks.

Information du personnel

Un panneau d'affichage est mis à la disposition du personnel au rez-de-chaussée du siège de la Commune.

Ce panneau est réservé aux notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte rendu des CST, bourse de l'emploi, informations syndicales, etc...).

Les affichages personnels sont interdits dans l'ensemble des bâtiments communaux (panneaux, salles, communs...).

Un affichage personnel est toléré dans les bureaux des agents à condition que celui-ci respecte les bonnes mœurs et ne porte pas atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne. Il peut être retiré à tout moment à la demande d'un membre de la Direction.

Utilisation du téléphone personnel au travail

L'usage du téléphone portable personnel est limité aux temps de pause et aux urgences.

En tout état de cause, cet usage demeure à l'appréciation du chef de service et/ou du supérieur hiérarchique.

3. HYGIENE ET SECURITE

LES ACTEURS

a) Assistants de Prévention

L'autorité territoriale a obligation de nommer un assistant de prévention, par arrêté. La mission de l'assistant de prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale (auprès de laquelle il est placé) dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. Il devra être informé de toute anomalie relative à l'hygiène et à la sécurité constatée par un agent. Pour cela, un registre de suggestion en matière d'hygiène et de sécurité est à la disposition des agents pour noter tous les dysfonctionnements dans la collectivité.

L'Assistant de prévention aura la charge d'en aviser l'autorité territoriale et la formation spécialisée du Comité Social Territorial ou à défaut le CST, si nécessaire.

b) L'Agent Chargé de La Fonction d'Inspection (ACFI)

L'autorité territoriale a obligation de nommer un ACFI après avis du comité social Territorial mentionné à l'article 104 du décret 2021-571 du 10 mai 2021 (F3SCST).

Ses missions principales sont les suivantes :

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

Le CDG peut mettre à disposition un ACFI via une convention.

L'Assistant de Prévention et l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection sont 2 personnes différentes qui ont chacune leurs propres missions.

RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Article L4122-1 du code du travail

En application des dispositions réglementaires, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention appropriées, pour assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents, durant leur travail.

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

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

UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition, et adaptés aux risques (casques et bouchons anti-bruit, baudriers de visibilité, casques de chantier, blouses, tuniques, chaussures de travail, gants, coiffes des cuisines...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Tout agent qui s'abstient ou refuse d'utiliser les dispositifs de sécurité mis à disposition, engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et du public.

VESTIAIRES ET SANITAIRES

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.

STOCKAGE DE PRODUITS DANGEREUX

Les produits dangereux (phytosanitaires, produits pour les piscines) sont remisés dans un local fermé à clé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité, des produits dangereux.

SURVEILLANCE MEDICALE

a) Visite médicale

Les agents sont tenus de se rendre aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales annuelles et de reprise (si nécessaire).

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre à la visite médicale engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires et au remboursement de ladite visite. Il peut être écarté du service et n'a plus droit à rémunération.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible à l'encadrement et au service de médecine du travail. L'agent qui ne se présenterait pas à une visite programmée sans s'excuser devra s'acquitter du montant de consultation afférent.

b) Vaccinations

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

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale. L'agent ne remplira plus les conditions d'aptitude aux fonctions.

TROUSSE DE SECOURS

Une trousse de secours est disponible dans chaque bâtiment public. Se référer au responsable hiérarchique direct.

REGISTRE DE SANTE ET DE SECURITE

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

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

REGISTRE DE SIGNALEMENTS DES DANGERS GRAVES ET IMMINENTS

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

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

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

CONDUITES ADDICTIVES

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

a) Tabac

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

b) Alcool

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

Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autres que de l'eau.

Néanmoins, il est formellement interdit à tout agent d'introduire des boissons alcoolisées, de pénétrer ou de demeurer en état d'ébriété dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, dans les véhicules ou sur les lieux de travail de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service. Les contrôles seront inopinément effectués sur les agents occupant des postes dangereux « de sécurité » où le taux 0 est obligatoire (ex: Manipulation des produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, travail en hauteur et conduite de véhicule.....) et ceci lors d'un état apparent ou non d'ébriété.

Afin de préserver sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, tout agent en état d'ébriété constaté sur un poste de sécurité, devra être retiré de son poste de travail.

En cas de refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

Procédure de contrôle :

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'éthylotest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.

En cas d'alcoolémie positive, l'agent sera retiré de son poste de travail et l'autorité territoriale interviendra pour :

- Prendre les dispositions nécessaires pour raccompagner l'agent à son domicile si l'agent peut être pris en charge à son arrivée.
- Prévenir les secours si l'état de santé de l'agent est jugé critique.
- Faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.

Un compte rendu de la situation sera établi et versé au dossier de l'agent. Une procédure disciplinaire sera envisagée.

Une tolérance à une consommation exceptionnelle et raisonnable d'alcool (cidre et poiré) est admise lors de moments de convivialité, avec l'accord préalable de la direction, et sous réserve de proposer obligatoirement des boissons sans alcool autre que de l'eau.

c) Substances illicites

Il est également formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances classées illicites, mais aussi d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra faire appel à un médecin pour procéder à des contrôles ou à des dépistages de substances stupéfiantes pendant le temps de service et prioritairement, sur les agents occupants des postes

de sécurité. Tout conducteur doit respecter le Code de la route concernant la possession ou l'usage des substances ou plantes classées comme stupéfiantes.

LE DOCUMENT UNIQUE

Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels est tenu à la disposition :

- 1° Des travailleurs ;
- 2° Des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou des instances qui en tiennent lieu ;
- 3° Des délégués du personnel ;
- 4° Du médecin du travail ;
- 5° Des agents de l'inspection du travail ;
- 6° Des agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- 7° Des agents des organismes professionnels de santé, de sécurité et des conditions de travail mentionnés à l'article L. 4643-1 ;
- 8° Des inspecteurs de la radioprotection mentionnés à l'article L. 1333-17 du code de la santé publique et des agents mentionnés à l'article L. 1333-18 du même code, en ce qui concerne les résultats des évaluations liées à l'exposition des travailleurs aux rayonnements ionisants, pour les installations et activités dont ils ont respectivement la charge.

HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL

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

Tout agent ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.
Aucun agent ne peut être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.
Aucun agent ne doit subir des faits :

- 1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit, portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- 2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun agent, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun agent, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. Tout agent ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

DROIT D'ALERTE ET DE RETRAIT

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste, après s'être assuré que

ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

Les agents doivent en référer à l'agent de prévention.

4. DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général dans le respect des valeurs républicaines. Cela implique que le fonctionnaire a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

A) LES DROITS DU FONCTIONNAIRE

❖ La liberté d'opinion

Article L1111-1 du code de la fonction publique.

Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ».

La liberté d'opinion est différente de la liberté d'expression.

❖ Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié et de la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

❖ Le droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le règlementent et pour la défense d'intérêts professionnels uniquement. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

❖ Le droit à la protection fonctionnelle

Articles L134-1 à 12 du code de la fonction publique.

« La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamation ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté ».

L'autorité territoriale doit protéger l'agent qui, à raison de ses fonctions :

- est **victime d'attaques** sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée,
- est **poursuivi par un tiers pour faute de service ou fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions.**

Dans certains cas précis, elle est également tenue de protéger les ayants-droits de l'agent.

Cette protection statutaire est appelée « protection fonctionnelle ».

La [circulaire du 2 novembre 2020](#) vient par ailleurs renforcer la protection des agents publics face aux attaques dont ils font l'objet dans le cadre de leurs fonctions. Elle garantit la mobilisation des responsables hiérarchiques pour protéger leurs agents objets de menaces ou victimes d'attaques en s'assurant qu'ils bénéficient d'un soutien renforcé et systématique de leur employeur lorsque les circonstances et l'urgence le justifient afin de ne pas les laisser sans défense dans une situation pouvant se traduire par une atteinte grave à leur intégrité.

Bénéficiaires

La protection fonctionnelle peut être accordée aux personnes suivantes :

- fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et anciens fonctionnaires
- agents contractuels et anciens agents contractuels
- conjoint, descendants et ascendants de l'agent

☒ Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Article L133-1 à 3 du code de la fonction publique.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

☒ Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout fonctionnaire a droit à :

- La communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,
- L'accès à son dossier individuel sur la base de l'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1978.

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès au dossier médical (art.14 de la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité des systèmes de santé). Sa communication est réservée au seul intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses ayants droits. Il conserve toutefois la faculté de se faire assister par un médecin. Le droit d'accès s'exerce dans des conditions de l'article L.1111-7 du Code de la santé publique.

☒ Le droit à la formation

Articles L421 et L 422 du code de la fonction publique.

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

Un plan de formation annuel est établi par l'autorité territoriale.

Il comporte plusieurs volets :

- la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation
- la formation de perfectionnement
- la formation personnelle
- la préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique ou à un grade supérieur
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
- la formation syndicale

B) LES OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

☒ L'obligation de servir

Le fonctionnaire consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Pendant le temps de travail, les membres du personnel ne peuvent en aucun cas ni sous aucun prétexte :

- Etre chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- Quitter leur poste de travail sans autorisation préalable,
- Recevoir des visiteurs personnels, donner des appels téléphoniques personnels.

L'exercice du droit syndical doit s'exercer dans le cadre des absences prévus à cet effet (ASA, DAS).

» **L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération**

Article L 121-3 et 123-1 à 8 du code de la fonction publique

Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Par principe, les fonctionnaires et les agents contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité lucrative de quelque nature que ce soit.

Cette interdiction s'accompagne néanmoins de dérogations.

Peuvent ainsi être exercés librement :

- la production des œuvres de l'esprit
- La détention de parts sociales et la perception de bénéfices qui s'y attachent. Les agents gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial
- L'exercice d'une profession libérale découlant de la nature des fonctions pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique

Après autorisation, les agents peuvent exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice. La liste des activités qui peuvent être autorisées figure dans le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020.

Les agents employés à temps non complet pour une durée de travail inférieure à 24h30 peuvent être autorisés à exercer une activité privée lucrative dans les limites et conditions précisées par le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020. L'agent doit en informer préalablement sa collectivité par écrit.

» **L'obligation de secret, de discréction professionnelle, de réserve et de neutralité**

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

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

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

Le fonctionnaire est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

» **L'obligation de non-ingérence**

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

» **L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public**

Toute personne a droit à communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent et qu'ils soient achevés (loi n°78-753 du 17 juillet 1978).

☒ **L'obligation d'obéissance hiérarchique** Article L 121-10 du code de la fonction publique

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.
Le devoir d'obéissance impose enfin au fonctionnaire de respecter les lois et règlements de toute nature.

☒ **Comportement professionnel / tenue**

Les agents adoptent dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun. Le fonctionnaire doit avoir une tenue convenable pour exercer une mission de service public.

5. **DISCIPLINE**

Absences injustifiées

Article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983/ Tribunal Administratif Paris 21 décembre 1965, Pastors

Conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, "les fonctionnaires disposent, après service fait, d'une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire ..."

En application de la règle du service fait et selon une jurisprudence constante, l'agent qui n'a pas accompli son service n'a pas droit à sa rémunération.

Retenues sur le traitement

Chaque mois compte pour 30 jours, quel que soit le nombre de jours dont il se compose.

Le traitement annuel se divise en douzaines, eux-mêmes divisés en trentaines.

Chaque trentième est indivisible (décret du 6 juillet 1962).

Il sera effectué une retenue sur salaire à tous fonctionnaires, agents non titulaires qui s'absentent sur son lieu de travail sans justificatif remis à son employeur (certificat médical, congés, ...) et ce conformément aux principes énoncés ci-dessus.

Sanctions applicables aux agents titulaires

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe :

1^{er} groupe: avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,

2^{ème} groupe: abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,

3^{ème} groupe: rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,

4^{ème} groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

Sanctions applicables aux agents stagiaires

Art. 6 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992.

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale :

1 – l'avertissement,

2 – le blâme,

3 – l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 :

4 – l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation)

5 – l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

Sanctions applicables aux agents non titulaires (contractuels)

Les agents contractuels, en contrat à durée déterminée ou indéterminée de droit public, peuvent faire l'objet des sanctions suivantes :

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

Pour les fautes graves, il est nécessaire de contacter le centre de gestion.

Information de l'agent et droit à la défense

(Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux, Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale).

L'information de l'agent, qu'il soit titulaire, stagiaire ou contractuel, est un préalable obligatoire à la mise en oeuvre d'une sanction : elle lui permet d'exercer son droit à la défense.

Cette information doit être faite par écrit, transmis en recommandé avec accusé de réception, et porter sur les points suivants :

- Les faits reprochés (à exposer de façon précise),
- La sanction envisagée,
- La possibilité pour l'agent de prendre connaissance de l'ensemble du dossier le concernant, notamment, les pièces se rapportant aux faits qui lui sont reprochés (rapport disciplinaire, témoignages etc..),
- La possibilité pour l'agent de se faire assister par un ou les défenseurs de son choix,
- La possibilité de présenter des observations.

L'agent peut également être invité à se présenter à un entretien. Cet entretien préalable est obligatoire dans le cas d'un licenciement pour motifs disciplinaires d'un agent contractuel de droit public.

Le délai laissé à l'agent pour prendre connaissance de son dossier et présenter éventuellement sa défense doit être suffisant : un délai minimum de 8 jours est recommandé.

Le courrier d'information devra également, le cas échéant, indiquer si la procédure nécessite la saisine du conseil de discipline.

MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT

Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été présenté en Comité Social Territorial (CST) le 04 novembre 2025.

Il a été adopté par le conseil municipal, le 02 décembre 2025

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent communal qui en accuse réception et lecture.

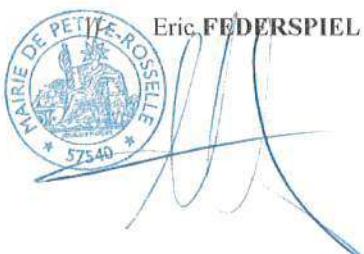
Dès ce moment, le règlement est opposable.

Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du CST.

Petite-Rosselle, le 02 décembre 2025

Le Maire,



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA GESTION ET LE PILOTAGE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE EN LIAISON CHAude

Préambule

Vu l'Article L1414-3 du CGCT, modifié par l'ordonnance n° 2015-899 du 23/04/2015

Vu l'Article L. 5211-4-4 du Code général des collectivités territoriales

Vu les articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la Commande Publique

Vu la délibération du Conseil communautaire du 28/03/2024

Vu la délibération du Conseil communautaire du 27/02/2025

Vu les délibérations de chaque Collectivité ou établissement public local, membre du Groupement

Considérant l'obtention du Label niveau 2 du Projet Alimentaire Territorial de la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France visant l'atteinte des objectifs de la loi EGAlim au sein des restaurations scolaires du territoire.

Considérant l'intérêt commun des Communes et des Associations en charge de la restauration scolaire à s'approvisionner de manière groupée en repas scolaires en liaison chaude, afin de bénéficier de conditions économiques plus avantageuses et d'une meilleure qualité des produits et du service.

Considérant les dispositions des articles L. 2113-6 et suivants du Code de la commande publique relatifs aux groupements de commandes.

Entre les parties suivantes :

La Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France, représentée par son Président, dont le siège est situé 110, rue des Moulins à Forbach (57600) ;

La commune de Farschviller, représentée par son Maire, dont le siège est situé 32, rue du Village à Farschviller (57450) ;

La commune de Nousseviller-Saint-Nabor, représentée par son Maire, dont le siège est situé 19, rue des Roses à Nousseviller-Saint-Nabor (57990) ;

La commune de Petite-Rosselle, représentée par son Maire, dont le siège est situé 18, rue de l'Eglise à Petite-Rosselle (57540) ;

L'association Rêverie d'Enfance, représentée par sa Présidente, dont le siège est situé 2B, rue de la Mairie à Rosbruck (57800) ;

La commune de Stiring-Wendel, représentée par son Maire, dont le siège est situé 1, place de Wendel à Stiring-Wendel (57350) ;

La commune de Tenteling, représentée par son Maire, dont le siège est situé 4, rue Principale à Tenteling (57980) ;

L'association OPAL (Organisation Populaire et familiale des Activités de Loisirs), représentée par son Président, dont le siège est situé 18, rue de la division Leclerc à Strasbourg (67000) ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention et du groupement de commandes

Par la présente convention, les membres conviennent de créer un groupement de commandes conformément aux articles susvisés, pour la passation d'un marché de confection, livraison de repas en liaison chaude et de services.

La présente convention définit les modalités de fonctionnement de ce groupement.

Article 2 : Adhésion au groupement

L'adhésion au groupement se fait par délibération ou décision approuvant la convention constitutive de l'entité qui souhaite faire partie du présent groupement. Cette délibération ou cette décision est notifiée au représentant du coordonnateur du groupement de commandes. Les membres qui auront adhéré au groupement ne pourront pas se désister après attribution du marché concerné.

Article 3 : Désignation et missions du coordonnateur

3.1 Désignation du coordonnateur

La Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France est désignée coordonnateur du groupement de commandes, ayant la qualité de Pouvoir Adjudicateur.

L'exécutif de la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France est le représentant du coordonnateur.

Le siège du groupement de commandes est fixé à l'adresse du coordonnateur.

3.2 Missions du coordonnateur

Le coordonnateur du présent groupement organise, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique, l'ensemble des opérations de passation du marché public considéré, pour le compte des membres du groupement. Il assure notamment les missions suivantes :

- recenser les besoins des membres du groupement ;
- réaliser l'estimation financière pour déterminer la procédure à mettre en œuvre ;
- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- élaborer l'ensemble du dossier de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- assurer l'ensemble des opérations de sélection de l'attributaire du marché ;
- transmettre le marché aux autorités de contrôle, le cas échéant ;
- convoquer et réunir la Commission d'Appel d'Offres, le cas échéant ;
- informer les candidats du résultat de la mise en concurrence ;
- gérer le précontentieux et le contentieux afférent à la passation du marché, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- rédiger toute modification à la présente convention ;
- notifier le marché au titulaire par Ordre de Service ;
- transmettre le marché à toutes les Collectivités membres du groupement ;
- organiser les commissions « menus ».

Les pièces du dossier de consultation des entreprises sont établies de façon à ce que soient clairement identifiées les prestations exécutées pour chaque membre du groupement de commandes.

Aussi, il est précisé que :

- la mission du coordonnateur s'étendra jusqu'à la notification du marché public. Par ailleurs, le coordonnateur sera en charge de la gestion et de l'animation des commissions « menus », lesquelles se tiendront deux fois par an pendant toute la durée du marché ;
- l'exécution technique, administrative et financière du marché est assurée par chaque membre pour ses besoins propres ; à l'exception des modifications du marché (avenants éventuels) qui seront établis et notifiés par le coordonnateur du groupement, pour toute la durée du marché.

Article 4 : Missions des membres

Les membres ont en charge, chacun en ce qui le concerne, les missions suivantes :

- définir avec précision, si nécessaire avec l'aide des services du coordonnateur, leurs besoins ;
- communiquer les besoins ainsi définis au coordonnateur en vue de la passation des marchés ;
- suivi de l'exécution administrative, technique et financière du marché, après notification ;
- participer aux commissions « menus » pour examiner les propositions de menus, formuler des suggestions d'amélioration et s'assurer du respect des engagements contractuels et règlementaires.

Article 5 : Commission d'appel d'offres du groupement

Le marché sera passé en procédure adaptée (MAPA). Aussi, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) n'interviendra pas.

Article 6 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à la date à laquelle elle acquiert son caractère exécutoire.

La Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France demeure coordonnateur du groupement de commandes jusqu'à la fin de la procédure de passation des marchés, soit jusqu'à leur notification.

Article 7 : Dispositions financières

7.1 Frais de gestion du groupement de commandes

Les frais de fonctionnement liés à la coordination du groupement par la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France seront pris en charge par le budget de la Communauté d'Agglomération en sa qualité de Coordonnateur non acheteur final comme le prévoit l'Article L.5211-4-4 du CGCT : "Lorsqu'un groupement de commandes est constitué entre des communes membres d'un même établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou entre ces communes et cet établissement public, les communes peuvent confier à titre gratuit à cet établissement public, par convention, si les statuts de l'établissement public le prévoient expressément, indépendamment des fonctions de coordonnateur du groupement de commandes et quelles que soient les compétences qui lui ont été transférées, la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution d'un ou de plusieurs marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement."

7.2 Frais de justice

7.2.1 Responsabilité relative à la procédure de passation du marché

Conformément aux articles L. 2113-7 du Code de la commande publique et L. 5211-4-4 du Code général des collectivités territoriales, le coordonnateur est chargé de mener, au nom et pour le compte des membres participants, la procédure de passation du marché public.

À ce titre, la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France, en sa qualité de Coordonnateur, est habilitée à représenter le groupement devant les juridictions compétentes pour tout litige né de la procédure de passation dudit marché.

7.2.2 Responsabilité relative à l'exécution du marché

Chaque membre participant est directement et individuellement responsable de l'exécution de sa propre partie du marché, notamment en ce qui concerne les commandes passées, la réception des prestations et le paiement des factures correspondantes. Le Coordonnateur ne saurait être tenu responsable des manquements d'un membre participant dans l'exécution de sa part du marché.

En cas de litige né de l'exécution du marché, les frais de justice et les éventuelles condamnations financières seront supportés par le membre participant dont le manquement, la faute ou la défaillance est à l'origine du litige.

Article 8 : Capacité à ester en justice

Les membres donnent mandat au représentant du coordonnateur pour ester en justice en leur nom et pour leur compte pour tout éventuel litige lors de la passation du marché dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Article 9 : Modification de la présente convention

Les éventuelles modifications de la présente convention doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

Article 10 : Résolution des différends

Le tribunal administratif de Strasbourg est compétent pour connaître de tous différends nés de l'application de la présente convention.

Toutefois, avant toute saisine du tribunal, les membres s'engagent à rechercher une solution amiable à leurs différends.

Fait à Forbach, le

Pour la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France
Coordonnateur du Groupement

Jean-Claude HEHN
Président

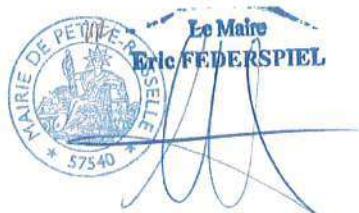
Signatures des membres du groupement de commandes

Pour la Commune de Farschviller
Le Maire

Pour la Commune de Nousseviller-Saint-Nabor
Le Maire

Pour la Commune de Petite-Rosselle
Le Maire

Pour la Commune de Rosbruck
Association Rêverie d'Enfance



Pour la Commune de Stiring-Wendel
Le Maire

Pour la Commune de Tenteling
Le Maire

Pour la Commune de Théding
Association OPAL

CONVENTION ASBH 2026

Entre

L'Association d'Action Sociale et Sportive du Bassin Houiller (A.S.B.H.) représenté par Monsieur SACCUCCI Rocco, Directeur Général, mandaté par le Conseil d'Administration de l'association,

Et

La Ville de Petite-Rosselle, représentée par Monsieur FEDERSPIEL Eric, Maire,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

La Ville de Petite-Rosselle a souhaité confier l'animation sociale de son territoire à L'A.S.B.H.

Plusieurs volets sont concernés par cette décision :

- Prise en charge de l'enfance et de la petite enfance,
- Travail de proximité dans les quartiers ciblés par la politique de la ville,
- Insertion sociale et professionnelle de jeunes et de demandeurs d'emploi.

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs de l'A.S.B.H. et de la Ville.

ARTICLE 1 :

La Ville de Petite-Rosselle confie à l'A.S.B.H. la mission d'assurer la gestion administrative et financière des budgets de fonctionnement (hors investissement) mentionnés dans l'article 4. L'A.S.B.H. aura également une mission de coordination, d'encadrement des participants à ces activités, et assurera le suivi quotidien des opérations.

ARTICLE 2 :

La Ville de Petite-Rosselle apportera son soutien logistique par les conseils d'agents professionnels et par la mise à disposition du matériel et des équipements nécessaires au bon fonctionnement des structures et activités concernées.

ARTICLE 3 :

L'A.S.B.H. assure la fonction employeur du personnel encadrant les activités liées aux projets. Le recrutement se fera, le cas échéant, en collaboration avec les partenaires de l'opération (Ville, CAF, etc.).

ARTICLE 4 :

La Ville de Petite-Rosselle versera à l'A.S.B.H. au titre de l'exercice 2026 les sommes suivantes :

- Micro-Crèche : 22 000 €
- Jardin partagée: 3 000 €
- Espace jeunes: 91 000 €

TOTAL : 116 000 €

Un bilan financier et d'activités attestant l'utilisation de ces subventions sera fourni par l'A.S.B.H. au terme de l'exercice, et au plus tard fin juin N + 1.

Par décision du Conseil Municipal, de janvier à mai 2026, cinq acomptes de 11 600 € ont été versés à l'association pour un total de 58 000 €

Le solde à prendre en charge par la Mairie soit 58 000 € sera réglé sous forme d'un versement en décembre 2026.

ARTICLE 5 :

Toutes modifications éventuelles de la présente convention seront prises d'un commun accord par les deux parties. Elles feront l'objet d'un avenant à la présente.

ARTICLE 7 :

Pour tout litige, une solution amiable sera prioritairement recherchée. A défaut, le Tribunal de Sarreguemines sera compétent.

Fait en 2 exemplaires, à *Petite-Rosselle*

Le *21/12/25*

Pour l'A.S.B.H.
Le Directeur Général

Pour la Ville de Petite-Rosselle
Le Maire

A.S.B.H.
Association d'Action Sociale et Sportive du
Bassin Houiller BP 30100
57804 FREYMING MERLEBACH Cedex
Tél. : 03 87 04 13 13 - Télécopie : 03 87 04 13 11



FEDERSPIEL Eric

CONSULTATION POUR L'OUVERTURE D'UNE LIGNE DE TRESORERIE 2026

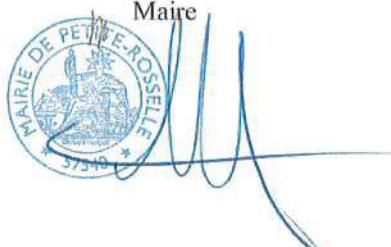
Définition des prestations

L'offre proposée, devra préciser les critères suivants:

- Montant de l'ouverture de crédit : 300 000 €
- Durée : 1 an
- Frais de dossiers éventuels : préciser leur nature, les modalités de calcul et de prélèvement ;
- Commissions éventuelles de réservation, d'engagement ou autres : préciser leur nature, les modalités de calcul et de prélèvement ;
- Conditions financières :
 - index de références proposés : taux à court terme du marché de la zone euro ;
 - marges ;
 - base de calcul, en nombre de jours, des intérêts ;
 - périodicité de paiement des intérêts : annuel, semestriel, trimestriel, mensuel ;
 - les commissions éventuelles (en cas d'insuffisance ou de non utilisation de la ligne de trésorerie) ;
- Limites d'utilisation des fonds mis à disposition :
 - seuil éventuel (montant minimal pour les tirages) ;
 - durée maximale éventuelle des tirages ;
- Modalités de mise à disposition et de remboursement des fonds ;
- Règlement des intérêts consécutifs aux tirages :
 - périodicité de facturation des intérêts (mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle) ;
 - capitalisation ou non des intérêts ;
- Autres services éventuellement offerts : si oui, description des services (accès Internet pour effectuer les tirages/remboursements, suivi interactif des mouvements, informations régulières sur les marchés monétaires, ...).

Petite-Rosselle, le 02 décembre 2025

Eric FEDERSPIEL,
Maire



CONVENTION CNV-HD4-PG54-25-173324
RELATIVE A L'OPERATION D'ENFOISSEMENT DES RESEAUX
D'ORANGE DANS LA COMMUNE DE PETITE ROSSELLE – DPT 57

Entre les parties :

La commune de PETITE ROSSELLE, représentée par M. Eric FEDERSPIEL, Maire de la Commune, en sa qualité de maître d'ouvrage, dûment habilité à signer la présente par délibération du Conseil Municipal du 06.12.2025

Ci-après désignée sous la dénomination "la Collectivité",

Et

Orange, SA au capital de 10 640 226 396 euros, 111 Quai du Président Roosevelt – 92130 Issy Les Moulineaux - 380 129 866 RCS Paris, représentée par Monsieur Jean-Luc ARIBAUD, Directeur de l'Unité Client et Industrielle EST, dûment habilité, domicilié Orange UCI Est, 57 rue du Maréchal Victor duc de Bellune, 54000 NANCY,

Ci-après désignée sous la dénomination "Orange",

Dans la suite du présent contrat :

- Le terme « *appui commun* » désigne le « *support de ligne aérienne d'un réseau public de distribution d'électricité* » sur lequel est également établi le réseau de communications électroniques ;
- Le terme « *branchement* » désigne « *l'adduction souterraine* » permettant le raccordement de/des lignes téléphoniques d'une maison individuelle ou d'un immeuble ;
- Le terme « *enfouissement* » s'entend de la mise en souterrain des équipements de communications électroniques électriques et de communications électroniques ou, si les parties en conviennent, de leur dissimulation par pose sur façades, les tracés retenus devant dans ce cas permettre la suppression de toutes les traversées de voirie en aérien ;
- La « *tranchée aménagée* » s'entend de la partie de la tranchée commune de l'ouvrage souterrain commun, destinée à recevoir les équipements de communications électroniques, dont l'aménagement comprend le grillage avertisseur et dont le schéma figure en annexe du Recueil des Règles Techniques ;
- Les « *Installations de communications électroniques* » désignent les fourreaux, les chambres de tirage y compris leurs cadres et trappes standards, les bornes de raccordement destinés à recevoir le câblage de communications électroniques. Elles ne comprennent ni le câblage ni ses accessoires.
- Le « *câblage de communications électroniques* » désigne les câbles et leurs accessoires.
- Les « *équipements de communications électroniques* » comprennent les installations de communications électroniques, le câblage et ses accessoires ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

À la suite de la demande expressément formulée par la Collectivité, les deux parties décident de coordonner leurs efforts pour l'amélioration de l'environnement par effacement d'équipements de communications électroniques aériens existants.

La prise en charge partielle de ces travaux par la Collectivité ne procure aucun avantage concurrentiel à Orange, mais a pour but de répondre à un intérêt public communal, à savoir l'amélioration du cadre de vie et l'environnement visuel des habitants de la Collectivité.

Orange accompagne les collectivités locales en étant partenaire technique et financier pour les opérations de dissimulation de ses réseaux aériens.

Article 1 : Objet et Planning

La présente convention a pour objet de fixer les modalités juridiques et financières pour la mise en œuvre de la dissimulation des réseaux aériens existants, propriété d'Orange situés :

Rue de l'Eglise à PETITE ROSSELLE

Un plan joint délimite le périmètre géographique concerné par la présente convention.

Les travaux relatifs à cette opération devront être réalisés selon le **planning prévisionnel** suivant retenu entre les parties :

- **Travaux de génie-civil (pose des installations de communications électroniques) :**
 - Terminés au 31/12/2026.
- **Travaux de câblage (dépose et pose des équipements de communications électroniques) :**
 - Réalisés dans les 60 jours après remise des plans de récolelement (sous réserve que cette date ne soit antérieure à la date de fin prévisionnelle des travaux de génie-civil).

Article 2 : Champ d'application

La présente convention s'applique aux équipements de communications électroniques à réaliser, en souterrain ou en techniques discrètes, sur les domaines publics de la collectivité et sur les domaines privés en vue de la desserte des clients.

Sur le domaine privé, la collectivité obtient, préalablement au commencement des travaux, l'accord des propriétaires privés pour l'enfouissement des équipements de communications électroniques implantés sur leurs terrains. A défaut, Orange maintiendra son implantation en aérien.

La collectivité garantit Orange contre toute action des propriétaires privés. Orange ne saurait voir sa responsabilité engagée par ces propriétaires relativement aux travaux d'enfouissement sur leurs fonds.

La présente convention est établie dans le cadre des lois et règlements en vigueur, notamment l'article L2224-35 du CGCT et est conforme aux domaines d'intervention de chacune des parties.

Article 3 : Modalités pratiques

3.1 Modalités de réalisation des opérations :

Les enfouissements des équipements de communications électroniques sont réalisés selon la procédure dite « d'externalisation », par laquelle l'Opérateur délègue auprès de la Collectivité les responsabilités de maîtrise d'œuvre et d'ouvrage. A ce titre, la Collectivité s'engage à assurer la totalité des prestations relatives à la réalisation des installations, ainsi qu'au transfert en souterrain du câblage de communications électroniques existant.

Les travaux visés par la présente convention concernent la réalisation complète de l'enfouissement des équipements de communications électroniques, y compris éventuellement les revêtements de chaussées et trottoirs, conformément au règlement de voirie. Ils sont réalisés directement par le maître d'œuvre, désigné par la Collectivité, qui demande toutes les autorisations administratives nécessaires à leur réalisation.

3.2 Engagement des parties :

Les travaux sont exécutés conformément au **Protocole d'Accord** signé au préalable par la Collectivité, son/ses maître(s) d'œuvre(s) et Orange, dans le respect des dispositions prévues au projet et au **Recueil des Règles Techniques**. Le Protocole d'Accord ainsi que le Recueil des Règles Techniques feront l'objet d'une approbation expresse du maître d'œuvre retenu pour cette opération et seront intégrés dans les pièces contractuelles du marché régissant les conditions de réalisation des travaux, établi par la Collectivité.

Orange est associée au projet tant dans la phase de conception que dans celle de réception. Orange peut effectuer des visites de chantiers et faire part à la Collectivité et/ou au maître d'œuvre de ses observations éventuelles notamment pour tout ce qui pourrait avoir des incidences sur la sécurité des biens et des personnes ainsi que sur la bonne exploitation des équipements de communications électroniques.

3.3 Restrictions du périmètre des travaux :

Les installations réalisées sont spécifiques au domaine des télécommunications et ne peuvent recevoir d'autres affectations, en particulier le génie-civil est exclusivement réservé à Orange aucun autre réseau ne pourra adducter les chambres. A ce titre, la Collectivité s'assure que les trappes de chambres comportent le logo « Orange » ou « France Télécom ».

3.4 Réception des travaux :

La réception des installations de communications électroniques est effectuée de manière contradictoire entre la Collectivité et le maître d'œuvre, avec l'assistance technique d'Orange.

Cette étape fera l'objet de la signature d'un Certificat de Conformité Technique Génie-Civil (CCT_GC) sous réserve de remise des plans de récolelement de génie-civil :

- Sous format numérique (DWG, DXF ou PDF), sinon par exception sur papier échelle 200^{ème},
- Précisant le nombre et le types de tuyaux posés, la charge et le positionnement de la conduite multiple et des chambres par rapport à l'habitat

La réception des équipements de communications électroniques est effectuée de manière contradictoire entre la Collectivité et le maître d'œuvre, avec l'assistance technique d'Orange.

Cette étape fera l'objet de la signature d'un Certificat de Conformité Technique Câblage (CCT_AC) sous réserve de remise des plans de raccordement de câblage :

- Sous numérique PDF,
- Diagramme des PC (type, adresse, distance SR)
- Plan câblage étude certifié conforme

3.5 Matériaux déposés :

Dans le cadre de la certification ISO 14000 et la protection de l'environnement, l'ensemble des matériaux déposés à l'issue du nouveau raccordement des clients, sera récupéré et déposé dans les centres de récupération agréés dont la liste est fournie dans le modèle de fiche dépose (annexe à la présente convention).

Sans retour de cette fiche, dûment remplie et certifiée par le centre de récupération, l'opération ne pourra être clôturée et Orange ne procèdera à aucune certification et mise en paiement des titres exécutoires adressés par la collectivité.

Article 4 : Régime de propriété

4.1 : Propriété de la tranchée aménagée

La Collectivité reste propriétaire de la tranchée aménagée. Son utilisation par Orange ne lui confère aucun droit réel, conformément à l'article L.1311-1 du code général des collectivités territoriales.

4.2 : Propriété des installations

Les nouvelles installations implantées sur le domaine public deviennent propriété d'Orange, à la suite de leur réception définitive et signature par Orange du Certificat de Conformité Technique.

Orange demandera une permission de voirie et paiera une redevance d'occupation du domaine public au gestionnaire de voirie concerné.

Dès lors, Orange assure l'exploitation et la maintenance de ces installations. Cependant, les déplacements d'installations dans les trois ans qui suivent le transfert de propriété définitif seront à la charge de la Collectivité.

Avant la date de leur réception définitive, le maître d'ouvrage assume la responsabilité des dommages causés aux tiers ou des dommages causés aux installations pour la partie issue de la dissimulation des appuis Orange.

A compter de cette date, cette responsabilité est transférée à Orange.

4.3 : Propriété du câblage.

Orange reste propriétaire du câblage et à ce titre en assume l'exploitation et la maintenance.

Article 5 : Raccordements ultérieurs

L'étude de dissimulation de réseaux menée en étroite collaboration avec la Collectivité devra intégrer dans les travaux à réaliser les extensions ou raccordements futurs de clients.

Orange procédera aux raccordements câblage des futurs clients en souterrain, à la condition que les parcelles à sur bâti aient été pourvues d'une desserte souterraine lors de l'opération de dissimulation des réseaux.

Article 6 : Dispositions financières

La Collectivité assurant les responsabilités de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre, prendra à sa charge l'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation des équipements de communications électroniques. A ce titre, la Collectivité réglera directement aux entreprises adjudicatrices le montant de leurs prestations respectives.

6.1 : caractéristiques de l'opération

- nombre d'appuis communs déposés

- nombre d'appuis Orange déposés	: 0
- nombre de branchements cuivre dans le périmètre de l'opération	: 4
- nombre de branchements FTTH dans le périmètre de l'opération	: 0
- longueur de génie-civil sur domaine public	: 180

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, notamment l'article L2224-35 du CGCT, Orange apportera une aide financière proportionnelle au nombre d'appuis communs déposés.

Tous travaux supplémentaires à ceux projetés, et demandés par la Collectivité seront à la charge de celle-ci.

6.2 Financement

La présente convention est établie sur le modèle financier négocié entre l'AMF (Association des Maires de France) la FNCCR (Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régie) et Orange et prend en compte l'arrêté « terrassement » du 8 juillet 2009.

6.2.1 répartition des prestations :

Travaux de génie-civil :

- Fourniture de documentation, validation projet et réception travaux : charge à Orange
- Études de réalisation : charge à la Collectivité Locale
- Matériel relatif aux Installations de communications électroniques : charge à la Collectivité Locale
- Pose des Installations de communications électroniques : charge à la Collectivité Locale

Travaux de câblage :

- Études et réalisation : charge à la Collectivité Locale
- Matériel de câblage : charge à Orange
- Mise à jour documentation : charge à Orange

6.2.2 répartition financière :

Travaux de génie-civil :

- Afin de faciliter la gestion des remboursements, le matériel de génie-civil (tuyaux et chambres) sera ramené à un coût forfaitaire moyen de 3,50€ /ml de la longueur de génie-civil réalisée sur domaine public (à l'exclusion des parties privatives). Ce forfait intègre la compensation aux frais de TVA financés par la Collectivité.

Travaux de câblage :

- Les études et réalisations du câblage sont prises en charge par Orange au prix forfaitaire de 181,50€ / brancement cuivre en service et 375€ / brancement FTTH auxquels s'ajoutent la fourniture par Orange du matériel de câblage. Ces forfaits intègrent la compensation aux frais de TVA financés par la Collectivité.

Nota : Compte-tenu des prestations de fourniture d'esquisse génie-civil par la CL ou son représentant, Orange ne procèdera pas à la facturation des prestations fourniture de documentation, validation projet et réception travaux.

La participation d'Orange s'élèvera donc à = (3,50 € x longueur de génie-civil sur domaine public) + (181,50€ x nombre de branchements cuivre) + (375€ x nombre de branchements FTTH)

6.3 : règlement

Après réception des équipements de communications électroniques, la collectivité émettra un titre exécutoire à l'issue de l'opération pour un montant global de 1 356 € Net.

Cette participation financière n'est pas assujettie à TVA.

À l'adresse suivante :

ORANGE
CSPCF
TSA 28106
76721 ROUEN CEDEX

Nota : Ce titre exécutoire ne pourra être adressé qu'à l'issue de la réalisation des différentes opérations, leurs conformités et la fourniture des certificats de récupération des matériels démontés conformément au protocole d'accord signé en préalable des travaux et à l'article 3.5.

6.4 : redevance d'occupation du domaine public

Orange, propriétaire des installations en domaine public routier, est redevable envers le gestionnaire du domaine public occupé de la redevance établie par l'autorité gestionnaire de la voirie, en application de l'article L. 47 du code des postes et communications électroniques.

Article 7 : Responsabilité

7.1 : dommages causés entre les signataires de la présente convention

Les dommages causés aux équipements de communications électroniques existants d'Orange, lors de travaux réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de la Collectivité, sont de la responsabilité de celle-ci, ainsi que les conséquences qui en résultent, y compris en cas d'accident corporel.

7.2 : dommages causés par les tiers

Lors de dommages causés par un tiers (y compris par un autre Opérateur) aux équipements de communications électroniques objet de la présente convention, le propriétaire fera son affaire des actions à intenter contre ledit tiers.

7.3 : dommages causés aux tiers

Les dommages causés aux tiers (y compris à un autre Opérateur), lors de travaux réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de la Collectivité sont de la responsabilité de celle-ci, ainsi que les conséquences qui en résultent, y compris en cas d'accident corporel.

7.4 : dommages causés aux clients

Les dommages causés aux clients d'Orange, lors de travaux réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de la Collectivité sont de la responsabilité de celle-ci, ainsi que les conséquences qui en résultent, y compris en cas d'accident corporel.

7.5 : dommages d'origine atmosphérique

Pour les dommages résultant de phénomènes atmosphériques exceptionnels ou relevant de cas de force majeure, Orange en assume les conséquences pour ses équipements de communications électroniques.

La Collectivité assure la remise en état de l'ouvrage souterrain commun, objet de la présente convention.

7.6 : travaux

Pour les travaux, chaque maître d'ouvrage assure les dommages subis par ses biens et déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages aux tiers. Chacun reste responsable des malfaçons générées par la réalisation des équipements de communications électroniques qu'il construit.

Article 8 : Contestation

A défaut de règlement amiable, tout litige qui pourrait provenir du manquement par l'une quelconque des parties aux obligations qui lui incombent selon la présente convention, ou bien de l'interprétation ou de l'exécution de cette même convention, sera soumis par la partie la plus diligentée devant la juridiction compétente.

Article 9 : Changement de statut

En cas de changement de statut juridique de l'une des parties à la présente convention, la présente convention sera transférée de plein droit à la nouvelle entité juridique, sous réserve de l'accord écrit et préalable de l'autre partie.

Article 10 : Durée de la convention

La Collectivité dispose d'un délai de 3 mois pour signer et retourner la présente convention à compter de la date de signature par Monsieur le Directeur d'Orange.

La présente convention sera résiliée de plein droit si les travaux n'ont pas commencé dans les 9 mois après la date de signature de la convention par la Collectivité.

Article 11 : Résiliation

Toute demande de résiliation de la présente convention par l'une des deux parties, doit être adressée, par lettre recommandée, trois mois au moins avant la date souhaitée.

Le non-respect de la présente convention et de ses annexes, deux mois après une mise en demeure par lettre recommandée restée infructueuse, entraîne la résiliation de la présente convention.

Article 12 : Modification de la convention

Toutes adaptations ou modifications de la présente convention s'effectueront par voie d'avenant.

Article 13 : Confidentialité

La Collectivité s'engage à ne pas communiquer et/ou divulguer à des tiers les plans appartenant à Orange et faisant l'objet de la présente convention à l'exception des personnes, dont le nombre devra être nécessairement limité, qui auront pour mission d'exécution du présent contrat.

La Collectivité s'engage d'une part, à informer lesdites personnes de la confidentialité à laquelle sont soumis les plans et d'autre part à prendre de manière générale toute mesure permettant de préserver la confidentialité des documents objet du présent article. A l'issue de la présente convention pour quelque motif que ce soit, les parties s'engagent à se restituer ou à détruire l'ensemble des informations, documents et données visés ci-dessus

Article 14 : Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tout acte,

- La Collectivité fait élection de domicile à sa Mairie ou son siège,
- Orange fait élection de domicile au siège de l'Unité Client et Industrielle EST, 57 rue du Maréchal Victor duc de Bellune, 54000 NANCY

Fait en deux exemplaires comprenant chacun 6 pages, sans renvoi ni mot nul.

Nancy, le Mercredi 10 septembre 2025

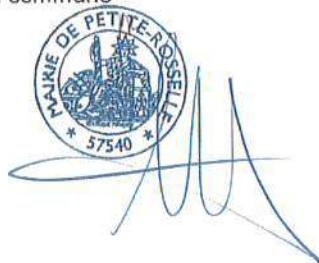
PETITE ROSSELLE, le 2 de l'ombrie 2025

Pour Orange
Po Jean-Luc ARIBAUD
Directeur Signé par Colin MOMPONTET le
10/09/2025 16:31



Colin MOMPONTET
Chargé de Relations avec les Collectivités Locales
UCI Est

Pour la Collectivité
M. Eric FEDERSPIEL
Maire de la commune





COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION FORBACH PORTE DE FRANCE

CONVENTION RELATIVE A LA CIRCULATION DE LA LIGNE FORBUS ET LA CREATION D'UN POINT D'ARRET DE BUS

Contexte

Dans le cadre de la réorganisation du réseau de transport urbain de la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France, une nouvelle desserte est envisagée sur la commune de GRANDE-ROSSELLE, rue Bahnhofstrasse, en face de l'enseigne DM.

Entre les soussignés

La Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France, dont le siège social est situé 110 rue des moulins – 57600 FORBACH

Représentée par son Président, Jean-Claude HEHN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire du _____

Désignée ci-après « la CAFPF »

Et

La Commune de GRANDE-ROSSELLE, dont le siège est situé Klosterpl. 2-3, 66352 Großrosseln, Allemagne

Représentée par son Maire, Dominik JOCHUM agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du _____

Désignée ci-après « la Commune »

Et

La Commune de PETITE ROSSELLE, dont le siège est situé 18 rue de l'Eglise – 57540 PETITE ROSSELLE

Représentée par son Maire, Eric FEDERSPIEL agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du _____

ARTICLE 1 – Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de circulation d'une ligne de bus du réseau de transport FORBUS de la CAFPF sur le territoire de la commune de GRANDE-ROSSELLE, ainsi que les conditions de création, d'entretien et d'usage d'un arrêt de bus implanté sur le domaine public communal.

ARTICLE 2 – Description du projet

La ligne de bus concernée reliera l'Avenue de Stiring-Wendel (57540 PETITE ROSSELLE) au terminus Brême d'Or (57350 SPICHEREN) et circulera du lundi au samedi, tout au long de l'année.

Son itinéraire comprendra une traversée du territoire de GRANDE-ROSSELLE, avec un arrêt situé aux coordonnées suivantes : 49°12'24.9"N 6°50'32.4"E, à proximité de l'enseigne DM.

Le retournement de la ligne s'effectuera au rond-point situé à proximité immédiate de l'arrêt (cf. Annexe 1).

Cet aménagement a pour objectif de créer un arrêt commun aux lignes françaises et allemandes, favorisant :

- Pour la clientèle française : un meilleur accès à GRANDE-ROSSELLE
- Pour la clientèle allemande : une liaison directe vers PETITE-ROSSELLE et FORBACH.

A la demande de l'Autorité Organisatrice de la Mobilité, la ligne fera l'objet d'une période expérimentale de six (6) mois afin d'en évaluer la pertinence au regard de la fréquentation et plus précisément du nombre d'usagers descendant ou accédant au bus depuis ce nouvel arrêt.

Afin d'indiquer le point d'arrêt, il est préconisé de mettre en place, par l'Autorité Organisatrice de la Mobilité, un poteau d'arrêt provisoire.

Si une mise aux normes immédiate de la zone d'arrêt s'impose pour des raisons réglementaires, l'Autorité Organisatrice de la Mobilité participera comme prévu aux coûts des aménagements à hauteur de 25%. La commune de Grande Rosselle soumettra préalablement le ou les devis à la Communauté d'Agglomération de Forbach qui prendra position dans un délai de 15 jours.

Si les aménagements peuvent être différés jusqu'à la fin de la période expérimentale, le cofinancement n'interviendra qu'au terme de celle-ci et dans la mesure où la ligne est confirmée.

ARTICLE 3 – Aménagement et signalisation

La Commune s'engage à

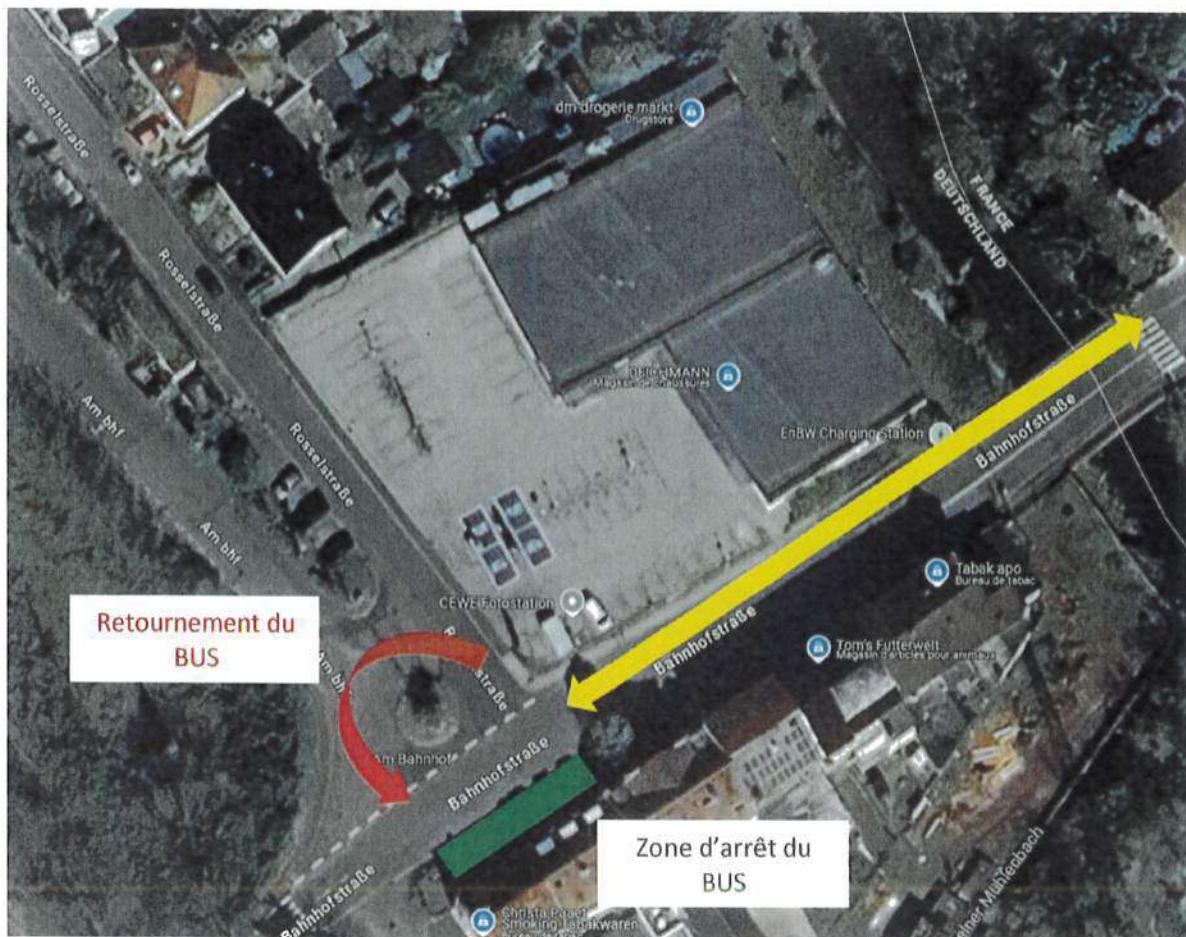
- Prendre les arrêtés nécessaires relatifs au stationnement ;
- Mettre en place le marquage au sol délimitant la zone d'arrêt ;
- Réaliser les travaux nécessaires à la mise en accessibilité

La CAFPF s'engage à

- Procéder à l'aménagement du point d'arrêt par l'installation d'un poteau fixe ;
- Participer au financement des travaux de mise en accessibilité à hauteur de 25 %.

Les modalités en phase expérimentale sont spécifiées ci-avant.

ANNEXE 1



ARTICLE 4 – Propriété et entretien

La Commune conserve la propriété du domaine public sur lequel est implanté l'arrêt.

La CAFPF assure, pour sa part, la pose, l'entretien et la maintenance du poteau d'arrêt ainsi que la mise à jour de l'information voyageur.

ARTICLE 5 – Circulation et sécurité

La CAFPF s'engage à ce que la circulation des véhicules affectés à la ligne de bus s'effectue dans le respect du code de la route allemand, des règles locales de circulation et des conditions de sécurité fixées par la Commune.

La Commune s'engage à maintenir la voirie en bon état sur le tronçon concerné, afin de garantir la sécurité des usagers et la régularité du service.

ARTICLE 6 – Date d'effet et durée de validité de la présente convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée de 5 ans, renouvelable par tacite reconduction pour des périodes de 5 ans, sauf dénonciation par l'une des parties, moyennant un préavis de 12 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute modification affectant les modalités de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 – Responsabilité et assurances

Chaque Partie demeure responsable des dommages causés par son personnel, ses véhicules ou ses équipements.

ARTICLE 8 – Litiges

Les parties déclarent élire domicile à leur siège respectif et s'en remettre au Tribunal Administratif compétent pour le règlement de tout éventuel litige.

Préalablement à la saisine de cette juridiction, elles s'engagent à se rapprocher pour tenter de résoudre à l'amiable les différends nés de l'application de la présente convention.

Fait à Forbach, le

Pour la Commune de GRANDE-ROSSELLE
Le Maire

Pour la CA Forbach Porte de France
Le Président

Dominik JOCHUM

Jean-Claude HEHN
Maire d'Alsting

Pour la Commune de PETITE ROSSELLE
Le Maire



The image shows a blue ink signature of 'Eric FEDERSPIEL' written in a cursive, flowing style. The signature is positioned above a circular town seal. The seal is inscribed with 'MUNICIPALITE DE PETITE ROSSELLE' around the perimeter and '57540' at the bottom. The center of the seal features a coat of arms with a central figure, possibly a saint or a heraldic animal.



GEMEINDEVERBAND FORBACH PORTE DE FRANCE

VEREINBARUNG ÜBER DEN BUSVERKEHR DER LINIE FORBUS UND DIE EINRICHTUNG EINER BUSHALTESTELLE

Kontext

Im Rahmen der Neuorganisation des städtischen Verkehrsnetzes des Gemeindeverbands Forbach Porte de France ist die Einrichtung einer neuen Busverbindung auf dem Gebiet der Gemeinde Großrosseln, in der Bahnhofstraße gegenüber dem Geschäft DM, vorgesehen.

Zwischen den Unterzeichnern

Der Gemeindeverband Forbach Porte de France, mit Sitz in 110 Rue des Moulins – 57600 FORBACH, Vertreten durch seinen Präsidenten Jean-Claude HEHN, der auf Grundlage eines Beschlusses des Gemeinderats handelt _____

Im Folgenden « **CAFPP** » genannt,

Und

Die Gemeinde GROßROSSELN, mit Sitz Klosterplatz 2–3, 66352 Großrosseln (Deutschland), Vertreten durch ihren Bürgermeister Dominik JOCHUM, der auf Grundlage eines Beschlusses des Gemeinderats handelt _____

Im Folgenden « **die Gemeinde** » genannt,

Und

Die Gemeinde PETITE-ROSSELLE, mit Sitz in 18 Rue de l'Église – 57540 PETITE-ROSSELLE, Vertreten durch ihren Bürgermeister Eric FEDERSPIEL, der auf Grundlage eines Beschlusses des Gemeinderats handelt _____

ARTIKEL 1 – Gegenstand der Vereinbarung

Zweck dieser Vereinbarung ist es, die Bedingungen für den Verkehr einer Buslinie des FORBUS-Netzes der CAFPF auf dem Gebiet der Gemeinde Großrosseln sowie die Modalitäten für die Einrichtung, Instandhaltung und Nutzung einer Bushaltestelle auf öffentlichem Gemeindegebiet festzulegen.

ARTIKEL 2 – Projektbeschreibung

Die betreffende Buslinie verbindet die Avenue de Stiring-Wendel (57540 Petite-Rosselle) mit der Endhaltestelle „Brême d'Or“ (57350 Spicheren) und verkehrt von Montag bis Samstag das ganze Jahr über.

Die Strecke führt über das Gebiet der Gemeinde Großrosseln, mit einer Haltestelle an folgenden Koordinaten: 49°12'24.9"N 6°50'32.4"E, in der Nähe des Geschäfts DM.

Das Wenden der Buslinie erfolgt am Kreisverkehr in unmittelbarer Nähe der Haltestelle (siehe Anhang 1).

Diese Maßnahme verfolgt das Ziel, eine gemeinsame Haltestelle für französische und deutsche Linien einzurichten, um Folgendes zu ermöglichen:

- für die französischen Fahrgäste: einen besseren Zugang zu Großrosseln,
- für die deutschen Fahrgäste: eine direkte Verbindung nach Petite-Rosselle und Forbach.

Auf Wunsch der Mobilitätsbehörde wird die Linie einer sechs (6) Monate dauernden Testphase unterzogen, um ihre Zweckmäßigkeit im Hinblick auf die Fahrgastfrequenz und insbesondere die Zahl der Nutzerinnen und Nutzer zu bewerten, die an dieser neuen Haltestelle in den Bus ein- oder aussteigen.

Um den Haltepunkt zu kennzeichnen, wird empfohlen, dass die Mobilitätsbehörde einen provisorischen Haltestellenmast einrichtet.

Falls aufgrund gesetzlicher Vorgaben eine sofortige Normierung des Haltestellenbereichs erforderlich ist, beteiligt sich die Mobilitätsbehörde wie vorgesehen zu 25 % an den Kosten der Maßnahmen. Die Gemeinde Großrosseln wird der Communauté d'Agglomération de Forbach zuvor den bzw. die Kostenvoranschläge vorlegen, zu denen diese innerhalb von 15 Tagen Stellung nimmt.

Falls die Maßnahmen bis zum Ende der Testphase aufgeschoben werden können, erfolgt die Kofinanzierung erst nach deren Abschluss und nur unter der Voraussetzung, dass die Linie bestätigt wird.

ARTIKEL 3 – Gestaltung und Beschilderung

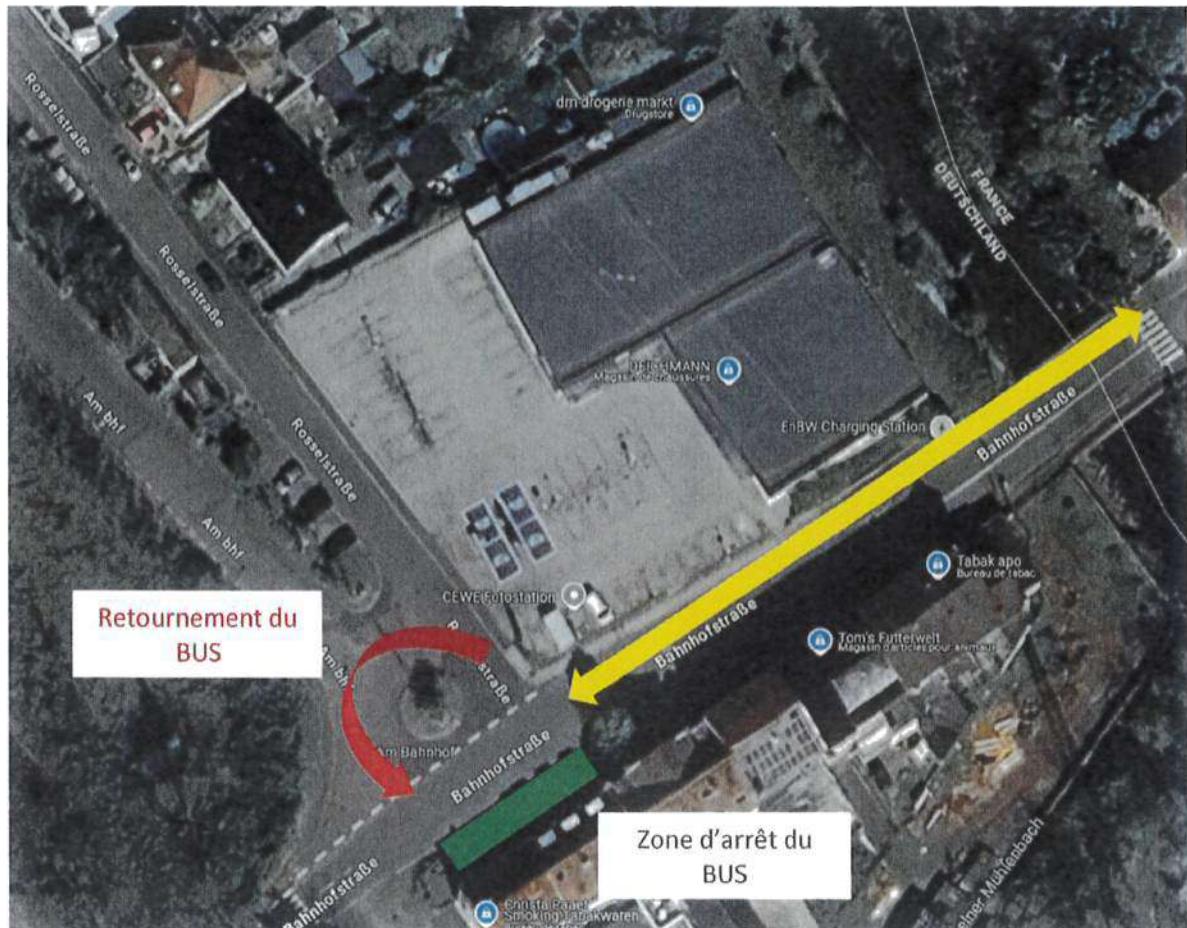
Die Gemeinde verpflichtet sich:

- Die erforderlichen Parkverordnungen zu erlassen;
- Den Haltebereich mit Bodenmarkierungen auszustatten;
- Die Arbeiten zur barrierefreien Zugänglichkeit durchzuführen.

Die CAFPF verpflichtet sich :

- Die Haltestelle durch die Installation eines festen Haltemastes auszustalten

ANNEXE 1



- Sich an der Finanzierung der Arbeiten zur barrierefreien Zugänglichkeit mit einem Anteil von 25 % zu beteiligen

Die Modalitäten in der Versuchsphase sind oben angegeben.

ARTIKEL 4 – Eigentum und Instandhaltung

Die Gemeinde bleibt Eigentümerin des öffentlichen Geländes, auf dem die Haltestelle eingerichtet wird.

Die CAFPF übernimmt die Installation, Wartung und Instandhaltung des Haltemastes sowie die Aktualisierung der Fahrgastinformationen.

ARTIKEL 5 – Verkehr und Sicherheit

Die CAFPF verpflichtet sich, dass der Busverkehr gemäß der deutschen Straßenverkehrsordnung, den örtlichen Verkehrsregeln und den von der Gemeinde festgelegten Sicherheitsbedingungen durchgeführt wird.

Die Gemeinde verpflichtet sich, die betroffene Fahrbahn in gutem Zustand zu halten, um die Sicherheit der Nutzer und die Regelmäßigkeit des Dienstes zu gewährleisten.

ARTIKEL 6 – Laufzeit und Änderung der Vereinbarung

Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und gilt für eine Dauer von fünf (5) Jahren.

Sie verlängert sich stillschweigend um jeweils weitere fünf Jahre, sofern sie nicht von einer der Parteien mit einer Frist von zwölf (12) Monaten per Einschreiben mit Rückschein gekündigt wird.

Jede Änderung der in dieser Vereinbarung festgelegten Bedingungen bedarf eines Nachtrags.

ARTIKEL 7 – Haftung und Versicherung

Jede Partei bleibt für Schäden verantwortlich, die durch ihr Personal, ihre Fahrzeuge oder ihre Ausrüstung verursacht werden.

Die CAFPF bestätigt, dass sie über eine Versicherung verfügt, die die mit dem Betrieb des öffentlichen Verkehrs auf dem Gebiet der Gemeinde Großrosseln verbundenen Risiken abdeckt.

ARTIKEL 8 – Streitigkeiten

Die Parteien erklären, ihren Geschäftssitz als Gerichtsstand zu wählen und den zuständigen Verwaltungsgerichtshof für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung anzurufen.

Vor der Anrufung des Gerichts verpflichten sich die Parteien, eine einvernehmliche Lösung für etwaige Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Ausführung dieser Vereinbarung anzustreben.

Ausgefertigt in, am

Für die Gemeinde GROßROSSELN
Der Bürgermeister

Für den Gemeindeverband Forbach
Porte de France
Der Präsident

Dominik JOCHUM

Jean-Claude HEHN
Maire d'Alsting

Für die Gemeinde PETITE ROSSELLE
Der Bürgermeister

